



EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A. E.S.P.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC.

2025

Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A E.S.P

 Teléfono: (601) 7942229 / PQR: Ext. 108

 Dirección: Calle 4 N° 6 A - 77 Barrio San Jorge, Sibaté, Cundinamarca.

 info@espsibate.com

 www.espsibate.com

  @sibateesp

Nit. 900.171.710-9

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. NORMATIVIDAD	2
3. OBJETIVOS	3
3.1. OBJETIVO DE CAPACITACIÓN	3
3.2. OBJETIVO DE INDUCCIÓN:	3
3.3. OBJETIVO DE REINDUCCION:	3
4. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS Y CONCEPTUALES	4
4.1. LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS:	4
4.2. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES:	4
5. EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS PARA EL DESARROLLO Y PROFESIONALIZACIÓN DEL FUNCIONARIO	6
5.1. EJE TEMÁTICO I: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	6
5.2. EJE TEMÁTICO II: VALOR PÚBLICO	6
5.3. EJE TEMÁTICO III: GOBERNANZA PARA LA PAZ	7
5.4. BENEFICIARIOS	7
5.5. DIAGNOSTICO – METODOLOGÍA DEL PLAN	7
5.6. RESPONSABILIDADES.....	7
5.7. ORIENTACIÓN TEMÁTICA	8
5.8. TEMAS DE CAPACITACIÓN.....	8
6. PLAN DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10
6.1. OBJETIVO.....	10
6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
6.3. ACCIONES A DESARROLLAR.....	10
6.4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	11
6.5. SUBPROGRAMA DE INDUCCIÓN	14
6.6. SUBPROGRAMA DE REINDUCCIÓN	15
6.7. EVALUACIÓN DEL PIC- INDICADORES	16
6.8. PRESUPUESTO	16
7. DEFINICIONES	16

1. INTRODUCCIÓN.

Empresas públicas municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P. a través de sus programas de capacitación ha estado al tanto de la formación y capacitación de los servidores de la institución, para complementar el sistema de desarrollo del Talento Humano de nuestra entidad.

Es imprescindible por ello, que quienes laboran en el sector público, desarrollen, actualicen e incrementen sus conocimientos y destrezas en materia de gestión pública, contabilidad, presupuesto, Control interno, talento humano, ética, atención al usuario, Secretariado, Tratamiento de agua potable, Salud y seguridad en el Trabajo y otros temas de importancia para el desarrollo de las funciones de cada servidor de esta entidad.

El Plan Institucional de Capacitación, concibe la formación y capacitación como el proceso a través del cual 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 empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales, establecidos en una entidad pública.

2. NORMATIVIDAD

 **Constitución Política de Colombia 1991, Art. 53:**

"La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: ... 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"

 **Decreto Ley 1567 de 1998**

Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. *Artículo 4 - "Definición de capacitación."*

 **Ley 909 de 2004.**

Por el cual se expiden 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. Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación."*

 **Decreto 1083 de 2015**

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. *"Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación."*

 **Decreto 2539 de 2005.** (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7).

Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.

 **Ley 489 de 1998.**

Establece el Plan Nacional de Capacitación como uno de los pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO DE CAPACITACIÓN

En concordancia con la normatividad legal vigente relacionada con el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados, Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P., atienden el concepto de capacitación como el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, dirigidos a prolongar y 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 de la empresa, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

3.2. OBJETIVO DE INDUCCIÓN:

Familiarizar al nuevo funcionario con la estructura y los lineamientos estratégicos de la empresa (valores institucionales, misión, visión, políticas de gestión, de SST, de riesgos, y de seguridad informática, entre otras), vinculando al nuevo funcionario en el sistema de valores institucionales; instruir sobre sus responsabilidades, deberes y derechos, integrarlo con sus compañeros para que haga parte del equipo de trabajo y facilitar el proceso de integración a la cultura organizacional.

3.3. OBJETIVO DE REINDUCCION:

Reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos y sus funciones, al interior de la empresa, en el área donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que pertenezca; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios.

4. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS Y CONCEPTUALES

4.1. LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS:

El plan Nacional de Formación y Capacitación, establece los siguientes lineamientos pedagógicos para la formulación del Plan Institucional de Capacitación:

 **La Educación Basada en problemas:** A partir de las condiciones de desempeño, de las dificultades para obtener resultados individual y grupalmente.

 **Proyecto de Aprendizaje en equipo:** Que debe recoger las dificultades más significativas de los servidores, de acuerdo a problemas o inquietudes, el equipo se traza unos objetivos de aprendizaje. Los Proyectos de Aprendizaje por Equipos son grupos o equipos conformado por personas con diferentes experiencias, que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos.

 El establecimiento de estrategias internas y externas para potenciar el aprendizaje de los equipos.

 Las evidencias de desarrollo individual para la evaluación de aprendizajes.

4.2. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES:

La política de formación y capacitación fijó los siguientes lineamientos conceptuales:

 **Existencia de una dimensión territorial y Nacional en la política de Formación y Capacitación:** Modernización y mejoramiento de la gestión empresarial.

 **Profesionalización del Empleo:** Garantizar que los funcionarios posean una serie de atributos (vocación de servicio, eficacia, responsabilidad, honestidad, adhesión a los principios y valores de la democracia), por ello las competencias laborales son un elemento fundamental para el desempeño de la tarea y la motivación.

-  **Desarrollo de competencias laborales bajo el cumplimiento de requisitos de calidad:** Cambio y mejoramiento continuo, tener en cuenta las competencias de los funcionarios y su motivación hacia la calidad.
-  **Enfoque de la formación basada en competencias laborales** como un esquema de enseñanza y de aprendizaje en y para lograr resultados laborales.
-  Es por ello que el enfoque de capacitación por competencias laborales, para la formulación de los planes Institucionales de Capacitación (PIC) en las entidades, pretende el fortalecimiento de las dimensiones:
-  **Ser (actitudes):** 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 al interior de las organizaciones. Esta dimensión es básica para que las otras dimensiones puedan desarrollarse.
-  **Saber (conocimiento):** Conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados interesados por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.
-  **Hacer (Habilidades):** Conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del funcionario, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

5. EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS PARA EL DESARROLLO Y PROFESIONALIZACIÓN DEL FUNCIONARIO

Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P., debe encontrar mecanismos de respuesta flexibles y de alta eficiencia para atender las demandas sociales. Esto deberá disminuir los niveles de insatisfacción y desconfianza de sus partes interesadas frente a las respuestas ante sus necesidades de conformidad a su objeto misional, aumentar los niveles de calidad en la provisión de los servicios y consolidar espacios de participación ciudadana. Para que todo lo anterior genere un cambio de paradigma en los funcionarios, es vital que todos tengan claros los conceptos que permitan generar este cambio y mediante la capacitación unificar el lenguaje y un perfil de gestión específico: el Gobierno Abierto.

5.1. EJE TEMÁTICO I: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Responde a la necesidad desarrollar en los funcionarios las capacidades orientadas al mejoramiento continuo, mediante el reconocimiento de los procesos para generar, sistematizar y transferir información necesaria que responda a los retos y a las necesidades frente a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

Este eje temático se orienta por el diseño de procesos de capacitación enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento para la creación de valor, especialmente cuando se refiere al comportamiento y capacidades de las personas, es decir, las competencias laborales definidas dentro del sistema de empleo.

5.2. EJE TEMÁTICO II: VALOR PÚBLICO

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los funcionarios para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción a los usuarios. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de la línea estratégica alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias propias de las Empresas públicas municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P.

Este eje temático se orienta por el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los funcionarios y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo.

5.3. EJE TEMÁTICO III: GOBERNANZA PARA LA PAZ

La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado. De igual manera, se puede definir como el proceso de toma de decisiones y el proceso por el que éstas son implementadas.

La gobernanza está asociada al proceso de toma de decisiones y a la manera como se implementa. La importancia de su análisis para la capacitación radica en los actores (formales o informales) que inciden en la toma de decisiones. En otras palabras, se refiere a los arreglos institucionales existentes bajo un marco específico en el que se toman las decisiones.

5.4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del presente Plan, en capacitación formal y no formal todos los funcionarios de Empresas Públicas Municipales de Sibaté, de programas de re inducción e inducción.

5.5. DIAGNOSTICO – METODOLOGÍA DEL PLAN

La Subgerencia Administrativa y Comercial, detecta las necesidades de capacitación de los funcionarios mediante la identificación de la necesidad de cumplir con los conocimientos básicos del Manual de cargos, el desarrollo de las competencias comportamentales y laborales, las necesidades de actualización en diferentes tópicos, y las solicitudes de entrenamiento por parte de dueños de proceso; haciendo énfasis en tres tipos de capacitación orientada a funciones, conocimientos y desarrollo de habilidades, determinadas hacia la funcionalidad y el logro de los objetivos propuestos.

5.6. RESPONSABILIDADES

-  **Gerencia General:** Dispone los recursos para el cumplimiento del Plan de Capacitación.
-  **Subgerencia Administrativa y comercial:** Dirige la ejecución del Plan de capacitaciones
-  **Supervisores:** Brindar las facilidades para la capacitación de los trabajadores de sus respectivas áreas.
-  **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Revisa el Plan de Capacitación. Realiza el control de la Ejecución.
-  **Trabajadores en general:** Participan en las actividades programadas en el Plan de Capacitación.
-  **Capacitador interno:** Desarrolla la capacitación de acuerdo al módulo asignado.

5.7. ORIENTACIÓN TEMÁTICA

Teniendo en cuenta el objeto social de Empresas públicas municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P., sus lineamientos estratégicos, estructura organizacional y las necesidades identificadas, se ha definido como necesarias dentro del plan de capacitación 2025 las siguientes temáticas con sus respectivos contenidos y enfoques:

5.8. TEMAS DE CAPACITACIÓN.

PLAN DE CAPACITACION 2025			
CAPACITACIÓN	OBJETIVO	A QUIEN VA DIRIGIDA	FECHA
Actualización tributaria	Conocer los cambios en materia tributaria aplicables al año 2025	Subgerencia Financiera	Vigencia 2025
Manejo defensivo	Aplicar adecuadamente las técnicas en legislación y normas de tránsito y seguridad vial	Conductores	Vigencia 2025
Mantenimiento de redes de alcantarillado	Establecer las principales competencias en el mantenimiento de redes de alcantarillado	Operarios de alcantarillado	Vigencia 2025
Mantenimiento redes de acueducto	Establecer las principales competencias en el mantenimiento de redes de acueducto	Operarios de acueducto	Vigencia 2025
Toma de muestras de acuerdo con las normas técnicas	Establecer las principales competencias en la toma de muestras de agua	Funcionarios acueducto y alcantarillado	Vigencia 2025
Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Fortalecer los conocimientos sobre los temas de gestión institucional (Actualización)	Funcionarios Administrativos	Vigencia 2025
Gestión Documental	Fortalecer los conocimientos sobre la correcta aplicación de los instrumentos archivísticos	Funcionarios Administrativos	Vigencia 2025
Norma ISO 17025	Fortalecer conocimiento de los requisitos para la competencia, imparcialidad y funcionamiento del laboratorio de calidad de aguas.	Operarios Calificados Profesional universitaria Jefe de control interno Gerente general Subgerentes	Vigencia 2025
Inducción y Reinducción de procesos	Facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional	Todo el personal	Continuo

Taller normativo de servicios públicos.	Actualización normativa relacionado con los servicios públicos domiciliarios	Todo el personal	Vigencia 2025
Actualización normatividad y versiones de módulos de Herramientas Administrativas y Sistematizadas – HASSQL	Actualización general en os módulos del programa HASSQL	Funcionarios Administrativos	Continuo
Capacitaciones SGSST Según Cuadro anexo	Generar actividades de prevención y promoción tendientes a mejorar las condiciones de los trabajadores	Todo el personal	Vigencia 2025
Taller de Clima Laboral	Mejorar el ambiente generado por las emociones de los trabajadores	Todos	Vigencia 2025
Taller de Relaciones interpersonales	Desarrollar destrezas para optimizar las relaciones interpersonales	Todos	Vigencia 2025
Taller de trabajo en equipo	Desarrollar habilidades personales para el trabajo diario y la resolución de conflictos en el ámbito laboral	Todos	Vigencia 2025
Contratación estatal	Desarrollar capacidades y habilidades sobre los principios de la contratación estatal	Directivos / secretaria general	Vigencia 2025
Educación Ambiental	Sensibilización sobre la protección al medio ambiente	Todos	Vigencia 2025
Diplomado ISO 9001:2015	Generar la competencia en la Identificación y desarrollo los elementos fundamentales requeridos en la implementación de los sistemas de gestión	Funcionarios Administrativos	Vigencia 2025
Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Fortalecer los conocimientos sobre los temas de gestión administrativa	Funcionarios Administrativos	Vigencia 2025
Actualización RAS	Generalidades Reglamento de agua potable y saneamiento básico	Todos	Vigencia 2025

6. PLAN DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

6.1. OBJETIVO

Lograr que los trabajadores de la empresa, adquieran conocimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo que les permita adoptar técnicas de prevención de daños a la salud por el desempeño laboral, solución de los problemas de seguridad y control de riesgos emergentes en sus actividades diarias.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

-  Propender por el desarrollo de una adecuada cultura de la prevención en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.
-  Generar cambios de actitud en el desempeño laboral de los trabajadores.
-  Establecer actividades de promoción y prevención tendiente a mejorar las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores, protegiéndolos contra los riesgos derivados de la labor desempeñada.
-  Suministrar una guía de las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores.
-  Propiciar y fortalecer el conocimiento técnico necesario para el mejor desempeño de las actividades laborales.

6.3. ACCIONES A DESARROLLAR

Al ingreso del funcionario a la entidad, se realiza una inducción previa por parte de la persona encargada del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde se le da a conocer la matriz de peligros de la entidad, enfocado hacia el área directa de trabajo, se le da a conocer la existencia y función del COPASST, comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, se le orienta sobre la importancia del uso de los EPP (elementos de protección personal).

Las acciones para el desarrollo del Plan de Capacitación permitirán que los trabajadores mejoren sus condiciones de trabajo, para prevenir factores de riesgos y enfermedades laborales, para eso se considera necesario capacitar en cada uno de los módulos y temas.

6.4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

El Cronograma de Ejecución del Plan de Capacitación se establece el ciclo de aprendizaje promotor, se detalla en el Anexo adjunto.

PLAN DE CAPACITACION SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025			
CAPACITACION	OBJETIVO	A QUIEN VA DIRIGIDA	A CARGO DE QUIEN ESTA
Autoevaluación del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Conocer el porcentaje de cumplimiento de la empresa frente al SGSST	SGSST	ARL SURA
Inducción entrenamiento y capacitación en SST	Dar a conocer las medidas preventivas establecidas en la empresa a los nuevos funcionarios de la empresa sin importar su tipo de contrato	Todo el personal Asistente	Seguridad y Salud en el Trabajo
Asesoría en SVE Osteomuscular	Reunión con asesora ARL para concretar capacitación en Riesgo biomecánico	SGSST	ARL SURA
Capacitación en autocuidado (empresa)	Fomentar el autocuidado en todos los funcionarios de la empresa	Todo el personal Asistente	Seguridad y Salud en el Trabajo
Capacitar al personal en riesgo público (empresa)	Identificar las pautas básicas para la prevención del riesgo público, con el fin de adoptar medidas de control en el entorno laboral	Todo el personal Asistente	Seguridad y Salud en el Trabajo, Transito
Capacitar en el uso adecuado de elementos de protección personal	Concientizar a los trabajadores de la organización sobre la importancia del uso adecuados de los EPP	Personal operativo Asistente	Seguridad y Salud en el Trabajo
Entrenamiento de trabajo seguro en alturas	Cumplir con la normatividad vigente aplicable para la empresa	Personal Administrativo y Operativo	SENA o Externo
Primeros auxilios	Apropiar los conceptos y habilidades necesarias para reconocer y responder ante aquellas situaciones en las cuales, una persona enferma o lesionada de forma aguda requiere atención básica inicial	Brigada de emergencias Conductores	ARL SURA o Externo

Control y prevención de fuego	Brindar herramientas que permitan al trabajador conocer las características básicas del fuego, sus componentes y peligros asociados.		ARL SURA o Externo
Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo	Establecer los elementos técnicos y responsabilidades del COPASST, con forme con la normatividad vigente	COPASST	ARL SURA
Actores Viales	Conocer las normas de tránsito, para evitar accidentes tanto en peatones como en conductores	Todo el Personal	ARL SURA
Capacitación en manejo manual de cargas	Brindar herramientas que permitan al trabajador conocer pautas básicas para manejo de cargas	Todo el Personal	Seguridad y Salud en el Trabajo
Prevención del acoso laboral y promoción de la convivencia laboral	Brindar elementos técnicos y metodologías para la intervención del acoso laboral, que le permita contribuir estrategias de prevención, mitigación y fortalecimiento para los trabajadores.	Todo el personal Asistente	Comité de Convivencia, SST, o Profesional externo
Capacitación Higiene Postural	Aprender a realizar los esfuerzos de la vida cotidiana de la forma más adecuada posible, disminuyendo el riesgo de padecer problemas de espalda. Aunque para aquellos que ya padecen de algias vertebrales, si conocen cómo realizar los esfuerzos cotidianos pueden mejorar su autonomía, mejorando su actividad diaria, al no verse limitada o que el impacto sobre ella sea el mínimo.	Todo el personal Asistente	Seguridad y Salud en el Trabajo ARL
Inspecciones de seguridad con enfoque de gestión	Capacitación enfocada al riesgo tomando como referencia la inspección de seguridad y seguimiento realizado.	Todo el personal Asistente	ARL SURA
Orden y aseo una propuesta de la mejora continua	Promover los ambientes de trabajo saludables a través de la identificación de condiciones peligrosas asociadas a la falta de orden a aseo	Todo el personal Asistente	ARL SURA (VISITA) o SST
Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fomentar estilos de vida saludable, fomentar la actividad física y el autocuidado	Todo el personal Asistente	Seguridad y Salud en el Trabajo

Prevención de accidentes por riesgo biológico	Reconocer los peligros asociados al riesgo biológico, brindar al trabajador herramientas que le permitan la prevención de los accidentes o enfermedades por estos peligros.	Personal operativo	Seguridad y salud en el Trabajo
Metodología de investigación y análisis de incidentes y accidentes de trabajo	Brindar herramientas que favorezcan la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo y prevenir la ocurrencia de nuevos eventos que den lugar	COPASST	Seguridad y Salud en el Trabajo
Comunicación asertiva	Desarrollar estrategias de asertivas de comulación, a través del reconocimiento y la aplicación de diferentes elementos que interviene en ella.	Todo el personal Asistente	Comité de convivencia, SST ó profesional externo
Capacitación en prevención de caídas a nivel	capacitación en prevención de caídas a nivel	Todo el personal Asistente	Seguridad y Salud en el Trabajo
Programa de Vigilancia Epidemiológica: Gestión integral de los factores asociados a la enfermedad laboral	Identificar los factores de riesgo que puedan generar Enfermedad Laboral	Encargada SGSST y jefe inmediato	Seguridad y Salud en el Trabajo
Campaña de uso de Protector solar	Brindar el conocimiento básico para que los funcionarios sepan la importancia del cuidado de la piel y el uso del protector solar todos los días.	Todo el personal Asistente	Seguridad y Salud en el Trabajo
50 horas Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Desarrollar competencias para campo laboral con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Todo el personal Asistente	Sena ARL
Espacios confinados	Desarrollar competencias para campo laboral con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Todo el personal Asistente	Seguridad y Salud en el Trabajo
NOTA: Las capacitaciones que se encuentran sin fecha de programación están sujetas a disponibilidad de asesor de ARL SURA y así mismo no serán tenidas en cuenta para el cumplimiento de la meta programada en el plan de capacitación			

6.5. SUBPROGRAMA DE INDUCCIÓN

 **Cuando?:** El programa de inducción, en Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P. se realizará cada vez que ingrese un funcionario a la empresa, una vez ha sido contratado.

 **Para qué?:** Familiarizar al nuevo funcionario con la estructura y los lineamientos estratégicos de la empresa como lo son: valores institucionales, misión, visión, políticas de gestión, de SST, de riesgos, y de seguridad informática, entre otras; vinculando al funcionario en el conocimiento de sus responsabilidades, deberes y derechos frente al cumplimiento de las metas institucionales, de igual manera, integrarlo con sus compañeros para que haga parte del equipo de trabajo y facilitar el proceso de integración a la cultura organizacional de la empresa.

 **Cómo?:** El subprograma de Inducción de Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P. se desarrollará bajo las siguientes características:

- **Inmediato:** Tan pronto como ingrese el funcionario a la empresa. Puede realizarse de manera individual o grupal.
- **Completo:** Además de suministrar la información general acerca de la empresa y del servicio público, se planean y realizan acciones orientadas a la familiarización con el puesto de trabajo y se abarquen los aspectos más significativos para el desarrollo de las funciones.
- **Técnico:** Las personas responsables de la inducción deben tener las siguientes características:
 - Tener solidez conceptual respecto de los temas que se incluyen en ella.
 - Tienen conocimiento de los objetivos de inducción.
 - Utiliza metodologías y recursos didácticos más pertinentes, para apoyar el autoaprendizaje.
- **Apoyo Institucional:** Cuenta con el apoyo de la línea estratégica y primera línea de defensa y cuenta con los recursos necesarios para su realización.

 **Quién?:** Responsables: Corresponde al responsable de Gestión Estratégica del Talento Humano o quien haga sus veces y jefe inmediato, que se realice la inducción al funcionario.

Proceso de Inducción:

1. Presentación ante directivos, Jefe inmediato, compañeros de las demás áreas y conocimiento de la planta física de la empresa.
Responsable: Personal de Gestión del Talento Humano.

2. Inducción sobre los temas relacionados con:
 - Constitución de la empresa, historia, lineamientos estratégicos SIG (código de integridad, misión, visión, políticas de gestión, de SST, de riesgos, y de seguridad informática), estructura administrativa, roles y responsabilidades, Normas que rigen la empresa, programas institucionales, derechos y deberes, Programa de Seguridad y salud en el trabajo.
Responsable: Profesional de Gestión Estratégica del Talento Humano.
3. Inducción específica del cargo y ubicación con relación al puesto de trabajo por parte del jefe inmediato o por quien este designe: ubicación física del puesto de trabajo, procesos en los que participa, funciones, responsabilidades, presentación ante sus compañeros de área.
Responsable: Jefe Inmediato y Gestión Estratégica del Talento Humano.
4. Inducción acerca del Sistema Integrado de Gestión
Responsable: Subgerente Administrativo y Comercial.
5. Inducción Gestión Documental.
Responsable de la Gestión Documental.
6. Inducción al uso de página Web, Internet y Apertura del correo institucional.
Responsable: oficina de sistemas – TIC’s, Subgerencia Administrativa y Comercial

6.6. SUBPROGRAMA DE REINDUCCIÓN

El proceso de **reinducción** se dirige al trabajador cuando:

-  Ha permanecido alejado de su sitio de trabajo por lo menos un período superior a 15 días, por razones de incapacidad, licencia, vacaciones entre otras situaciones.
-  Se han modificado los procesos o se han introducido nuevas tecnologías.
-  No cumple con los estándares de seguridad.
-  Ha sufrido accidentes graves o leves pero repetitivos.

De acuerdo con la circular Externa No 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, del 21 de Noviembre de 2014, la Reinducción busca “Reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos”¹

¹ Circular externa No. 100-010-2014: Departamento Administrativo de la función Pública. Bogotá 21 de noviembre de 2014.

Los temas de Reinducción para Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P., son los indicados para el proceso de inducción y su registro debe quedar consignado en la historia laboral del funcionario.

6.7. EVALUACIÓN DEL PIC- INDICADORES

 Cumplimiento del PIC, en la que se evaluará el grado de cumplimiento de las actividades del PIC.

Indicador: No. de Actividades realizadas PIC/No. de Actividades Programadas PIC*100.

 El Impacto del PIC:

Indicador: Realizar evaluación de Impacto de las capacitaciones.

6.8. PRESUPUESTO

En Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P, para la vigencia 2025, asigna el presupuesto de conformidad al Plan de adquirentes aprobado.

7. 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 institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo²

 **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, actitudes, aptitudes que debe poseer y demostrar el funcionario³.

 **Formación:** Proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

² Decreto 1567 de 1998, Art. 4

³ Decreto 2539 de 2005

 **Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

 **Profesionalización:** Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso como funcionario, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del funcionario y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el funcionario y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

 **Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano:** La que se ofrece con el objetivo de complementar, actualizar, suplir conocimiento y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos⁴.

 **Educación Informal:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados⁵

 **Plan Institucional de Capacitación (PIC):** Conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período 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 empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una Entidad pública⁶

⁴ Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC, 2008

⁵ Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC, 2008

⁶ Ibid



Proyecto de Aprendizaje por Equipos: Conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados para resolver necesidades de aprendizaje y, al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral⁷.

⁷ Ibid