





## Planificación organizacional de formación y capacitación

**Documento Controlado**

Código: GTH-PP-001

Versión: 43

Fecha de Emisión: 23-02-21

Página: 1/5

Año: 2024

Fecha de Actualización

AA

MM

DD

24

01

17

**1. Objeto:** Proporcionar instrucciones para identificar las necesidades de capacitación, formación (entrenamiento, Inducción y reintroducción) del personal, así como su ejecución asegurando el cumplimiento de la Política de Gestión Integrada.

**2. Alcance:** Aplica a las acciones de capacitación, formación (entrenamiento, Inducción y reintroducción) del personal establecidas desde su identificación, ejecución y evaluación para los procesos de Empresas Públicas de Armenia ESP.

**3. Metas:** Cumplir el 90% de las actividades a desarrollar.

**4. Plazo Determinado para su Cumplimiento**

Nombre de la actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% Cumplimiento actividad/fase	Facilitador o Entidad	Dirigido y Cantidad a convocar	Fuente identificación de la necesidad					Modalidad								
																Ai	Ep	Pf	Sd	Sp	c	e	es	i	r	s			
																Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)													
Sostenibilidad Ambiental, Fortalecer las competencias de los funcionarios de EPA ESP, en el Marco de sistemas de Gestión Ambiental	P*						1	1						0%	0%	*Dirección Planeación Corporativa *Externo	Todos los centros de trabajo (10 a 20 asistentes)			x			x						
	E*																												
Gestión Administrativa, Servicio al Cliente.	P*						1							0%	0%	*Gestión Talento Humano *Externo	Todos los centros de trabajo (10 a 30 asistentes)				x		x						
	E*																												
Servicio al ciudadano (Función pública responsabilidad con la ciudadanía)	P*							1						0%	0%	*Gestión Talento Humano *Externo	Todos los centros de trabajo (10 a 30 asistentes)				x		x						
	E*																												
Sistema de Gestión Integrado fortalecer competencias de los funcionarios de EPA ESP, en el marco de los sistemas de calidad	P*											1		0%	0%	Gestión Talento Humano, Dirección Planeación Corporativa	Todos los centros de trabajo (10 a 30 asistentes)					x		x					
	E*																												
Capacitación en el aspecto legal con las leyes de obligatorio cumplimiento de acuerdo a la naturaleza de la empresa	P*							1	1					0%	0%	*Dirección Planeación Corporativa *Externo	Todos los centros de trabajo (10 a 20 asistentes)												
	E*																												
Capacitaciones para el mejoramiento de las competencias del personal en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	P*								1	1				0%	0%	*Dirección Planeación Corporativa *Externo	Todos los centros de trabajo (10 a 20 asistentes)												
	E*																												
Actualización Derecho Laboral y Procesal	P*								1					0%	0%	*Gestión Talento Humano *Externo	Todos los centros de trabajo (10 a 20 asistentes)			x			x						
	E*																												
Derecho de Acceso a la información	P*									1				0%	0%	Dirección TIC	Todos los centros de trabajo (10 a 20 asistentes)			x			x						
	E*																												
Datos abiertos	P*									1				0%	0%	Dirección TIC	Todos los centros de trabajo (10 a 20 asistentes)			x			x						
	E*																												
Gobernanza para la paz	P*									1				0%	0%	*Gestión Talento Humano *Externo	Todos los centros de trabajo (10 a 20 asistentes)			x			x						
	E*																												
Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Inducción y reintroducción).	P*	1		1		1				1		1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	* Contratistas, * Funcionarios, * Pasantes. (Cada que se presente).			x							x	x	
	E*																												
Uso adecuado de Elementos de Protección Personal.	P*	1		1		1				1		1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	* Funcionarios. (400 en el año).												
	E*																												
Autocuidado.	P*	1		1		1				1		1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	* Funcionarios. (600 en el año).												
	E*																												
Cuidado auditivo	P*				1							1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	*Funcionarios. (300 en el año).												
	E*																												
Cuidado visual	P*			1				1				1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo. * ARL.													
	E*																												





## Planificación organizacional de formación y capacitación

**Documento Controlado**

Código: GTH-PP-001

Versión: 43

Fecha de Emisión: 23-02-21

Página: 1/5

Año: 2024

Fecha de Actualización

AA

24

MM

01

DD

17

1. **Objeto:** Proporcionar instrucciones para identificar las necesidades de capacitación, formación (entrenamiento, Inducción y reintroducción) del personal, así como su ejecución asegurando el cumplimiento de la Política de Gestión Integrada.
2. **Alcance:** Aplica a las acciones de capacitación, formación (entrenamiento, Inducción y reintroducción) del personal establecidas desde su identificación, ejecución y evaluación para los procesos de Empresas Públicas de Armenia ESP.
3. **Metas:** Cumplir el 90% de las actividades a desarrollar.

**4. Plazo Determinado para su Cumplimiento**

Nombre de la actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% Cumplimiento actividad/fase	Facilitador o Entidad	Dirigido y Cantidad a convocar	Fuente identificación de la necesidad					Modalidad																							
																Ai	Ep	Pf	Sd	Sp	c	e	es	i	r	s																		
																Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)																												
Estrategias de Intervención según Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias por cada centro de trabajo. (Manejo de extintores, Prevención de conatos, Uso de botiquines, Formación de brigadas, primeros auxilios básicos, primeros auxilios básicos como primer respondiente a personal no brigadista, Preparación en rescate Industrial)	P*		1						1					0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, ARL	*Según GTH-D-003. Estructura Sistema Comando de Incidentes. *Funcionarios (50 en el año).																											
	E*																			x																								
Guía para la administración del Riesgo y el Diseño de controles en Entidades Públicas del DAFP.	P*	1												0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	*Funcionarios. (10 en el año).																											
	E*																				x																							
Prevención de caídas al mismo nivel.	P*		1			1			1			1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	* Funcionarios. (300 en el año).																											
	E*																				x																							
Plan Estratégico de Seguridad Vial.	P*				1							1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo. * Gestión Recursos.	* Funcionarios. (300 en el año).																											
	E*																					x																						
Previsión de Acoso Laboral.	P*		1									1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	*Funcionarios. (300 en el año).																											
	E*																																											
Previsión de Relaciones Interpersonales.	P*				1							1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	*Funcionarios. (300 en el año).																											
	E*																																											
Previsión de Comunicación Asertiva.	P*			1								1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo. *ARL. *GTH. * Externo.	*Funcionarios. (300 en el año).																											
	E*																					x																						
Previsión de Habilidades para la conciliación.	P*				1							1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	*Funcionarios. (300 en el año).																											
	E*																																											
Previsión de Resolución de Conflictos.	P*				1							1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	*Funcionarios. (300 en el año).																											
	E*																																											
Previsión de Riesgo Biológico (lixiviados, aguas negras, parásitos, picaduras).	P*		1			1						1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	*Funcionarios. (100 en el año).																											
	E*																																											
Previsión de Riesgo Eléctrico.	P*					1						1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	*Funcionarios. (100 en el año).																											
	E*																																											
Teórica - Práctica Decreto 1072 y normativa SST.	P*												1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	*Funcionarios (10 en el año)																										
	E*																																											
Higiene respiratoria	P*		1									1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo. *Externo.	*Funcionarios (400 en el año).																											
	E*																																											
<b>Total Programado</b>		<b>5</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>0%</b>	<b>147</b>	<b>Convenciones:</b>	Fuente identificación de la necesidad: (Ai) En auditoría al proceso que corresponda, (Ep) En el perfil, (Pf) En la definición de la planificación de formación del personal, (Sd) En solicitudes directas del personal para la mejora de sus competencias, (Sp) Selección del personal.																											
<b>Total Ejecutado</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>		Modalidad: (c) capacitación, (e) entrenamiento, (es) formación especializada aplicar el procedimiento, (i) Inducción, (r) reintroducción, (s) Socialización.																											



## Planificación organizacional de formación y capacitación

**Documento Controlado**

Código: GTH-PP-001

Versión: 43

Fecha de Emisión: 23-02-21

Página: 1/5

Año: 2024

Fecha de Actualización

AA	MM	DD
24	01	17

1. **Objeto:** Proporcionar instrucciones para identificar las necesidades de capacitación, formación (entrenamiento, Inducción y reintroducción) del personal, así como su ejecución asegurando el cumplimiento de la Política de Gestión Integrada.
2. **Alcance:** Aplica a las acciones de capacitación, formación (entrenamiento, Inducción y reintroducción) del personal establecidas desde su identificación, ejecución y evaluación para los procesos de Empresas Publicas de Armenia ESP.
3. **Metas:** Cumplir el 90% de las actividades a desarrollar.

**4. Plazo Determinado para su Cumplimiento**

Nombre de la actividad	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic												% Cumplimiento actividad/fase	Facilitador o Entidad	Dirigido y Cantidad a convocar	Fuente identificación de la necesidad					Modalidad				
	Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)															Ai	Ep	Pf	Sd	Sp	c	e	es	i	r

**Nota:**

- La planificación queda sujeto a ajustes y actualizaciones en las fechas que se requieran.
- Se recuerda que es responsabilidad de los líderes de cada proceso, la socialización del Plan, la asistencia de los funcionarios, la medición de la eficiencia y efectividad de las capacidades.
- Dentro de los convocados están incluidos empleados, los contratistas, subcontratistas, pasantes etc.
- \*\*\* Depende de las labores que se presenten en los procesos.
- El seguimiento a la planificación se realiza en el formato GTH-R-005, Seguimiento a la planificación organizacional de formación, capacitación.

**5. Recursos Asignados**

Tipo de Recursos	Detalle
Humanos	Representante legal, Gestor Talento humano, Responsable SST, Copasst, Comité convivencia laboral, Comité Operativo de emergencia, Dirección planeación técnica SIG, Dirección Planeación Corporativa, Profesionales SST, Trabajadores, ARL, IPS, Proveedores.
Técnicos	Computador, conexión a internet, sala de juntas, auditorios.
Financiamiento	Presupuesto 2024
Locativos	Oficinas, laboratorios y áreas en campo.

**Grafica**



**6. Medición y Seguimiento**

Plazo para el Cumplimiento y Ejecución del Plan de Mejoramiento															
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento		Variables	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Formula	Actividades a Desarrollar		5	10	17	15	11	13	17	16	15	11	13	4	147
	Actividades Ejecutadas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Resultado		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0
	Meta		92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%

**Análisis de Datos**

<b>Firma</b>			
<b>Nombre</b>	<i>Juliana Zúñiga Gómez</i>	<i>Luis Gabriel Pareja Dussan</i>	Isabel Cristina Ortiz Cortés
<b>Cargo</b>	Tecnico Administrativo II	Gestor Talento Humano	Subgerente Administrativa
	Elaboró	Revisó y aprobó	Aprobó