

Plan de Capacitaciones **por Competencia** **PCC** Vigencia 2023

	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
2. OBJETIVOS	¡Error! Marcador no definido.
3. DEBERES	¡Error! Marcador no definido.
4. NECESIDADES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
5. PRESUPUESTO	¡Error! Marcador no definido.
6. DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
7. MODALIDADES DE CAPACITACION Y SUS NIVELES	¡Error! Marcador no definido.
7.1. Modalidades	16
7.2. Niveles de capacitación.....	17
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	¡Error! Marcador no definido.
9. APROBACIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Necesidades del plan de capacitaciones	10
--	----



 ESPY <small>EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO S.A. E.S.P.</small>	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

a. Misión

Prestar de manera efectiva los servicios públicos domiciliarios de acueducto y saneamiento básico, con responsabilidad social y ambiental, acorde con las normas legales vigentes, buscando siempre mayor cobertura, continuidad y calidad en los servicios que prestamos a nuestros clientes.

b. Visión

Ser en el año 2025 una empresa líder en materia de prestación de servicios públicos domiciliarios en el municipio de Yumbo, cubriendo las demandas de los servicios prestados en forma oportuna y suficiente.

c. Principios Éticos

Los principios se refieren a las ideas fundamentales sobre las que se basa el pensamiento que precede la conducta, desde los cuales se funda el sistema de valores al que la persona o los grupos se adhieren. Estos se presentan como postulados que el individuo y el colectivo asumen como patrón que orienta su conducta y que no permiten la negociación. La empresa se reconoce y se actúa sobre los siguientes principios éticos:



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

- ✓ Autocontrol: cada servidor público tendrá en su propia conciencia el mecanismo de control para verificar que su labor se realice dentro de los parámetros de calidad establecidos y en función del desarrollo de la organización hacia el logro de la visión.
- ✓ Austeridad: los servidores públicos ya sean funcionarios, contratistas, concesionarios o delegatarios de la ESPY S.A. ESP., actuarán con sobriedad y harán uso racional de los recursos, de modo que los bienes públicos se manejen con criterios de maximización.
- ✓ Colaboración: los servidores públicos realizarán las funciones y tareas encomendadas enfocadas hacia el logro de la misión de la empresa, a través de una interacción solidaria y mutual orientada a la consecución de un logro común.
- ✓ Cultura Ambiental: la organización tiene un compromiso con el medio ambiente, lo cual manifestará tanto en sus procesos operativos de prestación del servicio, como en la acción pedagógica frente a la comunidad de clientes.
- ✓ Efectividad: eficiencia y eficacia serán los mecanismos con los cuales se generen los resultados de la gestión, la cual será progresiva en beneficio del desarrollo empresarial.



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

- ✓ Equidad: todos los servidores públicos tendrán igualdad de oportunidades e igualdad de instrumentos, para avanzar en su desarrollo personal, intelectual, laboral y social.
- ✓ Flexibilidad: se actuará rápidamente frente a los cambios del entorno para aprovechar las oportunidades y eludir las amenazas de modo que se avance hacia los objetivos en concordancia con las situaciones que rodean la empresa.
- ✓ Mejoramiento continuo: todos los servidores públicos realizarán sus tareas incrementando cada día la calidad de las operaciones encomendadas de manera progresiva.
- ✓ Satisfacción del cliente: el cliente, quien genera los recursos que principio y fin de la gestión misional.
- ✓ Transparencia: las acciones de los servidores públicos serán sinceras y francas, mostrando siempre un espíritu laboral basado en la ética pública.

d. Valores Empresariales

Los valores empresariales que regirán la actuación de la organización, todos los servidores públicos y particulares que ejercen funciones de la organización en general están enmarcados por el código de integridad y son los siguientes:



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

- ✓ **Honestidad:** los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la empresa actuarán con rectitud, honradez, veracidad en todos y cada uno de los actos de la vida, favoreciendo siempre el interés general.
- ✓ **Respeto:** los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la empresa, reconocerán, valorarán y tratarán de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- ✓ **Compromiso:** los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la empresa serán conscientes de la importancia del rol que como servidores públicos y de la disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relacionan en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- ✓ **Diligencia:** los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la empresa cumplirán con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- ✓ **Justicia:** los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la empresa actuarán con imparcialidad



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

- ✓ Ambiente: la organización basará sus acciones dando ejemplo, con un adecuado manejo del recurso hídrico, Asumiendo con respeto y responsabilidad la protección y conservación del ambiente, utilizando dentro de la entidad prácticas ecológicas en el manejo de los recursos físicos y realizando permanentemente acciones orientadas a la sensibilización, tanto de los funcionarios de la Entidad como de los usuarios, sobre la necesidad e importancia de proteger el recurso hídrico a través de la educación ambiental.

e. Objetivos Estratégicos

- a. Fortalecer el crecimiento y desarrollo la empresa, dando cumplimiento a los planes, programas y proyectos que garanticen su desarrollo integral y estratégico, asegurando la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos.
- b. Promover en la empresa la eficacia y eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes normas y regulaciones aplicables a las empresas de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.
- c. Fortalecer la gestión integral y óptima de los recursos humanos, financieros, físicos, tecnológicos y de comunicación de todas las partes interesadas de la organización.



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

- d. Fortalecer la gestión comercial, desarrollando prácticas efectivas orientadas a la satisfacción del usuario y la consolidación de la empresa.
- e. Asegurar la efectividad (continuidad, cobertura y calidad) en la prestación de los servicios públicos operados por la Empresa.

2.INTRODUCCIÓN

La Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. E.S.P., con el fin de mejorar las competencias laborales de los servidores públicos, y de esta manera fortalecer en competitividad, eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios, se diseña el Plan Anual de Capacitación, que pretende que los empleados públicos y trabajadores oficiales, generen mayores conocimientos, el desarrollo de habilidades, y el cambio de actitud con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva dentro de la empresa, para así cumplir con el fortalecimiento del talento humano y de los objetivos planteados de la empresa.

Al elevar el nivel de vida del trabajador, mediante la satisfacción de sus necesidades individuales, se espera que este alcance un grado de motivación, que se traduzca en mejor esfuerzo y mejor desempeño laboral en pro del logro de los objetivos empresariales, respondiendo a la satisfacción de las necesidades de los usuarios ,además de aumentar el nivel de compromiso y competitividad con relación a las políticas, los planes y programas que se ejecutan dentro de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. E.S.P., para el logro de los objetivos.



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

3.OBJETIVOS

- Capacitar a los servidores públicos de la Empresa en conocimientos específicos, de acuerdo con el diagnóstico de necesidades realizado, elevando el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la entidad.
- Promover el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- Incrementar la capacidad, tanto individual como colectiva, de aporte de conocimientos, habilidades y actitudes para mejorar el desempeño laboral en la Empresa.
- Cambiar actitudes para contribuir a crear un clima organizacional y de trabajo satisfactorio, ampliando la motivación del trabajador y hacerlo más eficiente en sus funciones.

4.DEBERES



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

Deberes de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. E.S.P.:

- Hacer un diagnóstico de necesidades para identificar falencias que requiera fortalecer la empresa mediante capacitaciones, que permita mejorar la competencia laboral de los funcionarios con el fin de alcanzar el logro de los objetivos institucionales.
- Proyectar, elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación con el fin de cumplir con las políticas y directrices de la Empresa.
- Incluir en el presupuesto general de la Empresa los recursos necesarios para ejecutar el plan de capacitaciones en la vigencia 2023.
- Efectuar el cronograma de actividades de capacitación facilitando a los empleados públicos su asistencia a las mismas.

Deberes de los funcionarios públicos de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. E.S.P.:

- Participar en la formulación del diagnóstico de necesidades de formación y de capacitación de su área o proceso para puntualizar las brechas y falencias a cubrir en la vigencia 2023.
- Remitir a gestión humana los debidos soportes de cumplimiento de las respectivas capacitaciones en las que participe.



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

- Participar en las actividades previas y posteriores a la actividad que sean solicitadas por el proceso de recursos humanos, como el diagnóstico de necesidades, registro de asistencia, entre otras.
- Aplicar los conocimientos y habilidades adquiridas para mejorar su desempeño laboral.
- Colaborar como agente capacitador dentro o fuera de la Empresa cuando se requiera y se solicite. De igual manera transmitir los conocimientos adquiridos en la empresa.
- Asistir puntualmente y en su totalidad a los eventos del plan a los que hayan sido convocados.

5.NECESIDADES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

A través de la encuesta realizada a los procesos se obtuvo un diagnóstico general de las necesidades de capacitación, además de los análisis internos realizados por la alta dirección y procesos transversales obteniendo los siguientes resultados:

Tabla 1 Necesidades del plan de capacitaciones

PROCESO	TEMAS	DIRIGIDO A
PROCESOS MISIONALES		
PROCESOS MISIONALES	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE TRATAMIENTO (PTAP Y PTAR)	PERSONAL DEL PROCESO DE ACUEDUCTO Y/O ALCANTARILLADO



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

	GESTION AMBIENTAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
PROCESOS DE APOYO		
GESTION FINANCIERA	-ACTUALIZACION FINANCIERA	TESORERÍA, CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	-ACTUALIZACIONES TRIBUTARIAS DE LEY	
GESTION JURIDICA	CONTRATACIÓN, SECOP	SECRETARIO GENERAL, JURIDICO Y DE JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO
		PROFESIONAL ESPECIALIZADOS
		SUPERVISORES DE CONTRATOS
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	-NOMINA, PRESTACIONES Y SEGURIDAD SOCIALES -ADMINISTRACION DE PERSONAL Y EMPLEO PUBLICO -MEDIDAS PREVENTIVAS DISCIPLINARIAS -RELACIONES LABORALES	RECURSOS HUMANOS/TODO EL PERSONAL QUE LO REQUIERA
GESTION COMERCIAL	-SERVICIO AL CLIENTE -ACTUALIZACION EN ASPECTOS COMERCIALES	AREA COMERCIAL
PROCESOS ESTRATEGICOS		



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	ACTUALIZACIÓN SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS – ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GERENCIA, DIRECTORES Y ASESORES
PLANEACION	-PLANEACION ESTRATEGICA -SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD	PROCESO DE PLANEACION
PROCESOS DE MEDICION, ANALISIS Y MEJORA		
CONTROL INTERNO/DISCIPLINARIO	-ACTUALIZACION EN NORMATIVIDAD CONTROL INTERNO.	CONTROL INTERNO/DISCIPLINARIO
TRANSVERSAL A VARIOS PROCESOS		
GESTION DOCUMENTAL	ACTUALIZACION EN TEMAS DE GESTION DOCUMENTAL	TODO EL PERSONAL /O EL QUE LO REQUIERA
OFIMATICA	CAPACITACION EN MANEJO DE EXCEL BASICO	TODO EL PERSONAL /O EL QUE LO REQUIERA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ASPECTOS RELEVANTES DEL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES PARA LOS TRABAJADORES, EMPLEADOS Y CONTRATISTAS	TODOS EL PERSONAL
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ESTILOS DE VIDA Y ENTORNOS SALUDABLES (CONTROLES TABAQUISMO, ALCOHOLISMO, FARMACODEPENDENCIA Y OTROS)	TODOS EL PERSONAL
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CAPACITACION MANEJO DE ESTRÉS	TODOS EL PERSONAL
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CAPACITACION (ACTUALIZACION) TRABAJO EN ALTURAS	PERSONAL OPERATIVO



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CAPACITACION (ACTUALIZACION) TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS	PERSONAL OPERATIVO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CAPACITACION (ACTUALIZACION) MANEJO DE GAS CLORO	PERSONAL OPERATIVO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST (ESTRATEGIAS EXITOSAS)	MIEMBROS COPASST
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (ESTRATEGIAS EXITOSAS)	MIEMBROS CCL
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CAPACITACIÓN A LA ALTA GERENCIA EN RESPONSABILIDAD FRENTE AL SG-SST	ALTA GERENCIA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CURSO 50 HOPRAS DE SST /ACTUALIZACION 20 HORAS	COPASST - CONTROL INTERNO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RIESGO MECÁNICO Y CUIDADO DE MANOS	PERSONAL OPERATIVO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PREVENCIÓN RIESGO BIOMECANICO EN MANEJO DE VIDEO TERMINALES	PERSONAL ADMINISTRATIVO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MANEJO ADECUADO DE CARGA	PERSONAL OPERATIVO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PREVENCIÓN DE CANCER DE PROESTATA Y DE MAMA (AOTOEXAMEN)	TODOS EL PERSONAL
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CAPACITACION MANEJO DE ESTRÉS	TODOS EL PERSONAL
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CAPACITACION BRIGADA DE EMERGENCIA	MIEBROS DE LA BRIGADA

6.PRESUPUESTO

Para el desarrollo del Plan de Capacitación de sus servidores públicos en la vigencia fiscal 2023, la Empresa tiene presupuestado la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000. 000.00).



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

7.DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

En la actualidad existen muchas y diferentes formas de llevar a cabo un plan de capacitación, aprovechando la oferta tecnológica existente como el internet y la red, en los diferentes grados de capacitación como son: Especializaciones, Diplomados, Talleres, Seminarios, Foros. Convirtiéndose de esta manera las comunicaciones en la mejor alternativa al momento de tomar la elección del programa en el cual se va a hacer la capacitación, de igual forma se sabe que los recursos económicos y el tiempo son escasos, lo que nos lleva a ser racionales y austeros en los diferentes procesos adelantados por la Empresa al momento del desarrollo del programa del Plan de Capacitación 2023.

8.MODALIDADES DE CAPACITACION Y SUS NIVELES

Capacitación Inductiva: es un proceso dirigido al servidor público en donde se tiene que crear la cultura organizacional a estar en permanente capacitación durante el periodo de tiempo laboral siguiente a su vinculación, lo que demuestra mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas de desarrollo laboral.

Capacitación Re inductiva: este tipo de capacitación está dirigida a reorientar al funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los aspectos del rol de la Empresa.

Capacitación Preventiva: está orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con el tiempo, sus habilidades pueden desmejorar y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos. Esta tiene por



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

objeto el enriquecimiento personal para enfrentar con triunfo la adopción de nuevas metodologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en una sólida relación al proceso de desarrollo gerencial de Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. E.S.P.

Capacitación Correctiva: como su nombre lo expresa, está orientada a solucionar problemas de desempeño laboral, en tal sentido, su fuente original son los malos procesos o reprocesos que se llevan en la entidad, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

8.1 Modalidades

Formación: la finalidad es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al conocimiento.

Actualización: se dirige a proporcionar conocimientos y experiencias derivadas de la aplicación de sistemas de alta dirección combinadas con los recursos tecnológicos en una determinada actividad.

Especialización: se dirige al estudio y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de las actividades en la empresa.



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

Perfeccionamiento: se pretende ampliar y desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

Complementación: la intención es reforzar la formación de los servidores de la Empresa que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por los requerimientos del cargo y requiere alcanzar el nivel que este exige.

8.2 Niveles de capacitación

Nivel Básico: se dirige a personal que se inicia en el desempeño de una actividad o área específica en la Empresa. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño del cargo para cual fue asignado.

Nivel Intermedio: este va dirigido al personal que requiere profundizar conocimientos en una ocupación determinada o en un aspecto puntual. Su objeto es ampliar conocimientos y profundizar habilidades con respecto de las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

Nivel Avanzado: se dirige al personal que requiere obtener una visión total y profunda sobre un área de actividad o un campo afín con esta. Su objeto es diseñar líneas ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la Entidad.

9. CONTROL DE CAMBIOS



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL05
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 05
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES POR COMPETENCIA (PCC)	FECHA: 31 ENE 2023

Versión	Breve Descripción del Cambio	Fecha de Emisión
01	Creación del documento para la vigencia 2019, adoptado mediante resolución N°. 1.3.1.002	02 enero 2019
02	Modificación del documento para la vigencia 2020, adoptado mediante resolución N°. 1.3.1.004	02 enero 2020
03	Modificación del documento para la vigencia 2021, adoptado mediante resolución N°. 1.3.1.004	04 enero 2021
04	Modificación del documento para la vigencia 2022, adoptado mediante resolución N°. 1.33.015	28 enero 2022
05	Modificación del documento para la vigencia 2023, adoptado mediante resolución N°. 1.33.031	23 enero 2023

10. APROBACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
JHON FREDY GARCÍA S. PROFESIONAL ESPECIALIZADO RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS	PAOLA ANDREA BEJARANO ORTIZ DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	JAIRO A. GONZALEZ O. GERENTE
Fecha: 23 de enero 2023	Fecha: 23 de enero 2023	Fecha: 23 de enero 2023

