



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS DE ROVIRA
“EMSPUROVIRA” E.S.P**

ROVIRA – TOLIMA 2026

Dirección: Calle 3 No. 4 – 78
gerencia@emspurovira.gov.co



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



1. INTRODUCCIÓN.

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. es una empresa industrial y comercial del estado de orden territorial descentralizada, que cuenta con una planta global de personal y una planta temporal que fortalece el área operativa.

Que el Artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998, establece en su numeral C, que cada entidad debe formular con un periodo mínimo de un año el plan institucional de capacitación.

Que el Artículo 2.2.9.1, título 9 del decreto 1083 de 2015 establece: *Planes de capacitación “Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales”*

El plan institucional de capacitación es una herramienta de planificación donde se programan las necesidades de conocimiento a fortalecer y mejorar en los recursos humanos de la empresa, fortaleciendo el desarrollo presente y futuro de los procesos que se desarrollan en la entidad.

con la implementación y ejecución del presente PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (P.I.C.) la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P, busca mejorar el desempeño en el desarrollo de las actividades, agilizando los trámites en las diferentes dependencias, mejorar el clima laboral, generar satisfacción en los trabajadores, brindar oportunidades de crecimiento profesional, mejorar la atención y satisfacción de la comunidad en general, y beneficiar y agilizar los servicios prestados por la ENTIDAD.

De igual manera se espera que el conocimiento adquirido por los servidores contribuya al desarrollo de las actividades diarias en cumplimiento de la misionalidad de la empresa.

Con el presente plan, la gerencia se compromete a desarrollar capacitaciones y talleres técnicos encaminados a mejorar y fortalecer los conocimientos profesionales del talento humano de la empresa, para dar cumplimiento a los objetivos y razón de ser de “EMSPUROVIRA” E.S.P

Por último, se incluye herramientas para realizar seguimiento y medir la eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de las actividades y programas en el presente Plan Institucional de Capacitación.



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



2. OBJETIVOS

Establecer la metodología y las actividades de capacitaciones a realizar en el año 2026 según las necesidades identificadas en cada una de las oficinas y en la empresa en general, mejorando la eficiencia en las actividades realizadas por el personal en los procesos que conforman la empresa.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias del talento humano que trabaja para la Empresa.
- Brindar oportunidades de educación y formación a los trabajadores con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- Mejorar la atención al ciudadano y comunidad en general por parte de las personas que trabajan para la empresa.
- Incrementar el nivel de compromiso de los empleados con el propósito de garantizar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, objetivos y desarrollo de los procesos de la empresa.
- Mejorar la eficiencia en el desarrollo de las actividades ejecutadas por el personal de la empresa.
- Promover el mejoramiento de sistemas de comunicación internos.
- Desarrollar condiciones de trabajo más satisfactorias.
- Contribuir a evitar los accidentes de trabajo.

3. ALCANCE

El presente plan beneficia a todos los servidores públicos que están vinculados y realizan actividades en los procesos de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira "EMSPUROVIRA" E.S.P

4. CONCEPTOS

Capacitación: Se entiende por capacitación 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



NIT: 809.003.173-4

al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Competencias laborales: son los conocimientos, cualidades, capacidades y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

Formación: proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Proceso: secuencia de actividades humanas, que transforman un conjunto específico de insumos en un producto o servicio.

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 estructurados.

Educación Formal: entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos.

Programas de Inducción: Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los primeros meses de vinculación.

Programas de Reinducción: Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

5. METODOLOGÍA.

Para el diseño y construcción del presente plan institucional de capacitación, se siguieron los lineamientos establecidos por la función pública mediante la guía “Formulación Plan Institucional de Capacitación”

En primer lugar, se identificó las necesidades y debilidades que presenta el personal de la empresa en el desarrollo de las actividades concernientes a los procesos, con la finalidad de reconocer los aspectos críticos a fortalecer, adicionalmente se revisó los



NIT: 809.003.173-4

informes de auditoría presentados por la oficina de control interno, donde establece y recomienda las capacitaciones que deberían realizarse en cada proceso de la empresa.

Una vez identificadas las diferentes capacitaciones que se deberían realizar, se procede a unificar en un solo documento todas las necesidades identificadas por el personal en los diferentes procesos de la empresa, priorizando las más críticas y formulando el cronograma de capacitación para el presente año 2026.

Los integrantes del proceso de talento humano realizarán seguimiento al plan institucional de capacitación, y en compañía de los integrantes de los diferentes procesos de la empresa realizarán la gestión necesaria para obtener las capacitaciones programadas en el presente P.I.C.

6. RECURSOS

Para desarrollar el plan de capacitación se debe contar con los siguientes recursos:

- Humanos: lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia.
- Infraestructura: las actividades de capacitación se desarrollarán en ambientes adecuados.
- Capacitador: es aquel profesional de la capacitación que se desempeña como capacitador o guía para descubrir nuevos conocimientos y habilidades en el trabajo.

7. MATERIALES A UTILIZAR:

- Equipo de proyección
- Fotocopias
- Servicio de internet
- Refrigerio.

8. DIAGNOSTICO NECESIDADES POR DEPENDENCIAS.

Un Plan de Capacitación debe entenderse como una herramienta estratégica dinámica, puesto que son muchas las acciones, programas y proyectos específicos o institucionales que contribuyen a ampliar la estructura y la dimensión de la capacitación y los requerimientos de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira "EMSPUROVIRA" E.S.P.

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales planteadas por las diferentes áreas; el análisis de las necesidades detectadas en la evaluación de desempeño por medio de los planes de mejoramiento



NIT: 809.003.173-4

individual que contribuya en el mejoramiento en el puesto de trabajo, resultado de procesos (Auditorías internas o externas, específicas de cada proceso).

Analizada la información se puede determinar si existen temas transversales a la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P, como también detectar la cobertura que pueda presentar en los diferentes niveles jerárquicos.

Una vez verificada la información, las capacitaciones que requieren financiación o apoyo tanto interno como externo, y de acuerdo a la información consolidada se contemplan los siguientes aspectos:

- Área o Servicio
- Directivo o Líder
- Fecha de aplicación
- Tema Capacitación (por nivel – por persona)
- Motivo de la capacitación (por Plan de Mejoramiento - Actualización - Cambio)
- Posible Capacitador (Establecimiento Educativo o Facilitador)
- Valor Estimado
- Fecha en el que realizará
- Observaciones

9. CONSOLIDADO DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El consolidado de las necesidades de capacitación de cada área para el 2026. Se hace una selección, priorizando necesidades Institucionales.

9.1. PLAN DE CAPACITACIONES 2026 “EMSPUROVIRA” E.S.P.

Con alguna frecuencia debido a nuevos desarrollos, necesidad del servicio, o normatividad, se prioriza en algunas áreas capacitaciones:

COMPONENTES
MIPG
Gestión Documental
Protocolos de atención al usuario
Reinducción institucional
Seguridad de la Información
Servicio al ciudadano
Sistema Integral de Gestión
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



10. EJECUCIÓN

Se informa mediante comunicado interno a las diferentes dependencias. En el caso de la ejecución de las capacitaciones con facilitadores internos el profesional asignado por la Gerencia, se programará la ejecución de la capacitación y seguimiento al mismo, el cual entregara lista de asistencia a la capacitación.

11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase permite verificar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los servidores públicos; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC. En las evaluaciones periódicas del Plan de Acción, se verificara el resultado de la capacitación programada.

12. CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2026

N°	Necesidad Institucional.	Temas de la capacitación.	Procesos beneficiados.	Fecha.	Priorización institucional.		
					Alta	Media	Baja.
1.	Inducción y Reinducción	Misión, visión, procesos, Direccionamiento estratico y procedimientos, objetivos institucionales - SG -SST	Todos los procesos	FEBRERO			
2.	Capacitación en Atención al usuario y clientes.	Atención al usuario.	Procesos de cara al cliente	MARZO			
3.	Manipulación medidores.	Instalación y mantenimiento de micro medidores	Matriculas Cortes y reconexiones.	ABRIL			
4.	SST	Charlas de seguridad y la importancia del uso adecuado de los EPP	Todos los procesos	MAYO			



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



NIT: 809.003.173-4

5.	Capacitación de hábitos de vida saludable y autocuidado	Recomendaciones de nutrición y hábitos de vida saludable	Todos los procesos	MAYO			
6.	Capacitación en gestión documental	Gestión documental.	Todos los procesos	JUNIO			
7.	SIGEP	Manejo plataforma SIGEP	Contratación	JULIO			
8.	Plan de Emergencias	Socialización del plan de prevención, preparación y respuesta PLAN DE EMERGENCIA	Todos los procesos	AGOSTO			
9.	Relaciones laborales.	Trabajo en equipo como competencia en la gestión pública	Todos los procesos	SEPTIEMBRE			
10.	Seguridad informática	Acciones preventivas en seguridad informática	Todos los procesos	OCTUBRE			

