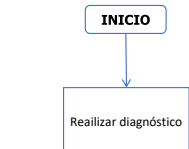
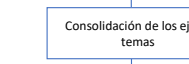
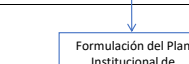
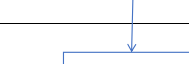
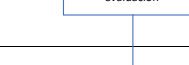
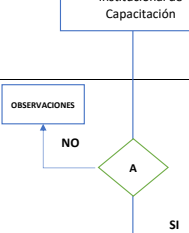


	PROCEDIMIENTO Elaboración, ejecución y evaluación Plan Institucional de Capacitación				Código: GH-Pc110
					Versión: 00

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Gestión Humana
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:	Establecer actividades y controles necesarios para la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación para contribuir al fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos y al cumplimiento de los objetivos institucionales.
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:	Inicia con la identificación de necesidades de capacitación hasta el seguimiento, evaluación y mejora del Plan Institucional de Capacitación.

DEFINICIONES	GENERALIDADES, OBSERVACIONES O POLÍTICAS
Calidad de vida laboral: Se refiere a la existencia de un ambiente y condiciones laborales percibidos por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo. Talento humano: son las personas, sus conocimientos, experiencias, habilidades y pasiones que permiten movilizar a la organización hacia el logro de sus cometidos. La gestión del talento humano es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG: Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio (Artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015). Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel Institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG., el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo (Artículo 2.2.22.3.8 Decreto 1083 de 2015).	1. En Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP. existen cuatro (4) modalidades de vinculación de personal: *Mediante contrato individual de trabajo para los Trabajadores Oficiales. *Por acto administrativo para los Empleados Públicos (de libre nombramiento y remoción) y practicantes o pasantes universitarios. *A través de contrato de aprendizaje a aprendices del SENA. 2. La modalidad de vinculación se hará de acuerdo a la normatividad vigente al momento de la vinculación 3. El Departamento Administrativo de la Función Pública publica la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) como referente para construir el plan de capacitación. * 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, cada entidad formulará, con una periodicidad mínima de un año su Plan Institucional de Capacitación". * Ley 909 de 2004. "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones" * Ley 1581 de 2012. "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" * Decreto 4665 de 2007. "Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos" * Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública". * Decreto 1499 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" * Decreto 815 de 2018. "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos * Decreto 612 de 2018. "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado". * Decreto Ley 1960 de 2019. "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones" 4. Los eventos de capacitación pueden ser Diplomado, Seminario, Taller, Cursos, Charlas, entre otros. 5. Para efectos de la consolidación y procesamiento de la información se apoya en la utilización de ayudas tecnológicas como el Forms para la recolección de la información, que están asociados al correo que controla la Dirección de Gestión Humana (Encuesta de Identificación de Necesidades de Capacitación, Encuesta de Satisfacción, Evaluación Impacto de la capacitación y Registro de asistencia para reuniones virtuales). 6. Anualmente se envía la Encuesta de Identificación de Necesidades de Capacitación a cada área de EPC, con el fin de consolidar la información.

Plan Institucional de Capacitación					
ÍTEM	ACTIVIDAD O TAREA	REGISTRO FORMATO	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O TAREA
1		Formato GH-F137 Detección de Necesidades de Capacitación	Dirección de Gestión Humana	Formato diligenciado por las áreas Dos semanas	Realizar el diagnóstico de necesidades de aprendizaje de acuerdo a la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) del DAFP., el cual debe contener: * Necesidades de capacitación * Informe de evaluación del PIC (Plan Institucional de Capacitación) de la vigencia anterior * Informes de auditoría internas como externas * Evaluación del competencias y acuerdos de gestión * Perfiles Ocupacionales (Manual de Funciones) * Planeación Institucional
2		Formato libre	Dirección de Gestión Humana	Una semana	Consolidar el diagnóstico y de acuerdo a los Ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 (Transformación Digital, Gestión del Conocimiento e Innovación, Creación de Valor Público, Probidad y Ética de lo Público): - Inducción, reincidencia, capacitación. - Temas que aportan al Conocimiento-Saber, Habilidades – Hacer, Actitudes – Ser. - Seguridad y Salud en el Trabajo
3		Plan Institucional de Capacitación	Dirección de Gestión Humana	Una semana	Formular el Plan Institucional de Capacitación de conformidad con el marco legal y las normas internas que en materia de capacitación que se tenga adoptado.
4		Indicadores de Gestión	Dirección de Gestión Humana	Un día	Establecer los indicadores con los que se realizará seguimiento y evaluación de las actividades, los cuales medirán como mínimo el nivel de cumplimiento, cobertura y participación del Plan Institucional de Capacitación.
5		Plan Institucional de Capacitación	Dirección de Gestión Humana. Comité Institucional de Gestión y desempeño	Un día	El Director de Gestión Humana o a quien éste delegue en su equipo de trabajo presentará el Plan de Capacitación ante las instancias correspondientes para su análisis, validación y aprobación.
6		Plan Institucional de Capacitación	Dirección de Gestión Humana	Un día	A: ¿Es aprobado el Plan Institucional de Capacitación? SI: Pasa a la actividad 7 Socialización del Plan Institucional de Capacitación NO: Se deben realizar las correcciones solicitadas para presentar nuevamente.

7			Dirección de Gestión Humana	Página web e intranet Un día	Socializar el Plan Institucional de Capacitación a todos los servidores públicos de EPC, con el fin de que conozcan los programas, actividades, fechas, beneficiarios y recursos asignados, así como los indicadores que van a permitir medir la gestión, calidad y cobertura del plan. Verificar anualmente que el Plan Institucional de Capacitación se encuentre formulado, aprobado y publicado en la página web de EPC a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.
8			Dirección de Gestión Humana y Gerencia General	Once meses	Previo a la ejecución se lleva a cabo un proceso para determinar Si es necesario llevar a cabo un proceso de contratación de eventos de capacitación o si se puede llevar a cabo de manera gratuita con aliados estratégicos como Caja de Compensación Familiar, SENA, Entidades del Estado. El Director de Gestión Humana da las directrices o a quien éste delegue en su equipo de trabajo, deberá ejecutar el Plan Institucional de Capacitación conforme lo establecido en el mismo, dejando evidencia de su implementación, seguimiento y evaluación.
9			Dirección de Gestión Humana y Gerencia General	Una semana	El Director de Dirección de Gestión Humana da las directrices o a quien éste delegue en su equipo de trabajo, deberá realizar la evaluación de satisfacción de las jornadas del Plan Institucional de Capacitación desarrollados, de acuerdo con los lineamientos.
10			Dirección de Gestión Humana	Una semana	El Director de Dirección de Gestión Humana da las directrices o a quien éste delegue en su equipo de trabajo, deberá reportar los indicadores para el Plan Estratégico y Plan de Acción.
11			Dirección de Gestión Humana	Una semana	Una vez culminada la vigencia producto de la ejecución y la evaluación de la satisfacción se plantean acciones de mejora para el Plan Institucional de Capacitación de la siguiente vigencia
12			Dirección de Gestión Humana	Un día	El Director de Dirección de Gestión Humana o quien éste delegue en su equipo de trabajo realiza el control y soportes de ejecución del Plan Institucional de Capacitación.

PROYECTÓ		REVISÓ		APROBÓ	
NOMBRE:	Maria Isabel Palacios	NOMBRE:	Luz Enith Barbosa Castellanos Carlos Julián Garavito Estupihán Elkin Leonardo Payares García	NOMBRE:	MARLENY OSORIO MARTINEZ
CARGO:	Contratista	CARGO:	Contratistas	CARGO:	Directora de Gestión Humana (E)
SUBGERENCIA o DIRECCIÓN	Gestión Humana	SUBGERENCIA o DIRECCIÓN	Dirección de Planeación	SUBGERENCIA o DIRECCIÓN	Dirección de Gestión Humana
FECHA:	24/07/2026	FECHA:	24/07/2026	FECHA:	24/07/2026

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	CARGO
0	24/07/2026	Versión inicial del documento	Marleny Osorio Martínez	Directora de Gestión Humana (e)
1				
2				