SERGIO ANDRES OCHOA PINTO
Gerente Suplente

SERGIO ANDRES OCHOA PINTO
Secretario General

LAURA MARGARITA JAUREGUI CACERES
Subgerente Comercial y Tarifaria

ALEX GONZALO RIOS MONROY
Subgerente de Alcantarillado

ALVARO ENRIQUE GALVIZ JEREZ
Subgerente de Planeación e Informática

MARTHA JANETH VILLABONA PABON
Subgerente Administrativo y Financiero (e)

JULIAN ARMANDO MORA ABRIL
Subgerente para el Tratamiento Integral de Aguas y Residuos (e)

ANGIE XIOMARA HERNANDEZ SANCHEZ
Jefe Oficina Control Interno

KARINA CARREÑO SANTOS
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

ALIX ROCIO DIAZ VESGA
Jefe Oficina Control Disciplinario

LEYLA PAOLA REY AVENDAÑO
Asesor Gerencia - Gestión Humana

Tabla de contenido

1. INTRODUCCION…… 2
2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE CAPACITACION…… 2
3. DEBERES…… 2
   a) Deberes de EMPAS S.A…… 2
   b) Deberes de los Empleados Públicos de EMPAS S.A…… 3
4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC…… 4
5. NECESIDADES DEL PLAN DE CAPACITACION…… 5
6. FINES DEL PLAN DE CAPACITACION…… 7
7. PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE CAPACITACION…… 8
8. MODALIDADES DE CAPACITACION Y SUS NIVELES…… 8
9. MODALIDADES…… 8
10. NIVELES DE CAPACITACION ……9
11. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE INDUCCION/REINDUCCION ……9

1. INTRODUCCIÓN

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 que presta la Empresa, se diseña el Plan Anual de Capacitación, que pretende que los empleados públicos y trabajadores oficiales al servicio de la Empresa, 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 entidad, para así cumplir con el fortalecimiento del talento humano y de los objetivos planteados de la empresa.

Al ofrecerle a los servidores públicos este tipo de apoyo para capacitarse, se busca que a su vez eleven el nivel de compromiso y competitividad con relación a las políticas, los planes y programas que se ejecutan dentro de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. E.S.P. EMPAS S.A. para el logro de los objetivos.

De igual manera, adquirir mayores habilidades y conocimientos, frente a las competencias laborales de los servidores públicos, permitiéndoles obtener mayores y mejores resultados en el desempeño de las funciones o actividades que realizan en el rol de la Empresa.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN

Capacitar a los servidores públicos de la Empresa en conocimientos específicos, de acuerdo al diagnóstico de necesidades, realizado a partir de la autoevaluación y evaluación de los conocimientos y competencias, elevando el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Empresa.

- ✓ 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.

3. DEBERES

a) Deberes de EMPAS SA.

- Hacer un diagnóstico de necesidades para identificar las brechas y falencias de capacitación y formación, que permita mejorar la competencia laboral de los funcionarios con el fin de alcanzar el logro de los objetivos institucionales.
-

- Consolidar las necesidades de las áreas para dar respuesta específica a los temas de Formación y 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 formación en la vigencia 2024.

- Efectuar el cronograma de actividades de capacitación facilitando a los empleados públicos su asistencia a las mismas.

b) Deberes de los Empleados Públicos de EMPAS S.A.

- Participar en la formulación del diagnóstico de necesidades de formación y de capacitación de su dependencia para puntualizar las brechas y falencias a cubrir en la vigencia 2024.

- Remitir a Gestión Humana los debidos soportes de asistencia, certificados y memorias de la respectiva capacitación.

- Participar en las actividades previas y posteriores que sean solicitadas por Gestión Humana, como el diagnóstico de necesidades, registro de asistencia, evaluación de eventos y formato de gestión del conocimiento, 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 a los compañeros.

- Asistir puntualmente y en su totalidad a los eventos del plan a los que hayan sido convocados.

- Cuando se participe en nombre de la Empresa en eventos de capacitación o formación mantener un comportamiento basado en los valores Institucionales de Integridad, Servicio y Excelencia.

4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

Con el fin de mejorar las competencias laborales de los servidores públicos, y de esta manera fortalecer en la competitividad, eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios que presta la Empresa, se diseña el Plan Anual de Capacitación, que pretende que los empleados públicos y trabajadores oficiales al servicio de la Empresa, eleven el nivel de compromiso y competitividad con relación a las políticas, los planes y programas que se

ejecutan dentro de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. E.S.P. EMPAS S.A. para el logro de los objetivos.

5. NECESIDADES DEL PLAN DE CAPACITACION

A través de memorando enviado a los subgerentes, asesores y jefes de oficina se realizó de manera conjunta un diagnóstico general de las necesidades de capacitación, obteniendo los siguientes resultados, quedando plasmados y se estudiara la posibilidad de cuales cursos y/o capacitaciones se puedan llevar a feliz término.

PROCESO	TEMA	POBLACION OBJETO
PLANIFICACION DEL SIGC Banco de Programas y Proyectos de Inversión Y Planeación Corporativa. Oficiales de Protección de datos personales	capacitación en formulación de proyectos de inversión pública, presupuesto de inversión, indicadores con base en el Plan Estratégico de Gestión y Resultados y a las necesidades.	Personal que requiera
	Cumplimiento de la ley 1581 de 2012 Protección de datos personales	Personal de la Subgerencia de Planeación
	formación en SARLAFT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo)	Personal de la Subgerencia de Planeación y quien requiera
GESTIÓN HUMANA	Seminario de actualización en nómina, prestaciones sociales y seguridad social en el sector público.	Personal de nómina y quien requiera
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Congreso colombiano de medicina preventiva y del trabajo	Profesional responsable del SGSST
	Congreso colombiano de seguridad salud y ambiente	equipo de trabajo sst, copasst y comité de convivencia laboral
	Formación en trabajo seguro en alturas: según la resolución 4272 de 2021	jefes de área para trabajo en alturas, trabajador autorizado y coordinador de trabajo en alturas
	Formación en trabajo seguro en espacios confinados según lo establecido en la resolución 0491 de 2020	cursos de espacios confinados para trabajadores entrantes, vigías, supervisores y responsable del programa de espacios confinados
	Curso manejo defensivo	trabajadores oficiales con cargo conductor 1 y 2, operador equipo de limpieza y trabajadores oficiales con auxilio de movilización.
GESTION ADMINISTRATIVA	Manejo de herramientas ofimáticas (Word-Excel-presentación de diapositivas-bases de datos)	Todo el personal que requiera
	Actualización en el tratamiento de todo lo relacionado con activos	Personal de servicios generales

	fijos y almacén	
	Actualizar acorde a la norma los manuales y procedimientos de gestión documental	Todo el personal que requiera
GESTIÓN COMERCIAL Comercial Servicio al cliente	Trabajo en equipo y fortalecimiento de competencias	Personal que requiera
	Atención al cliente enfocado a las empresas de servicios públicos domiciliarios	Personal que requiera de acuerdo a las actividades.
	Normatividad Decreto 1077, Ley 142	Todo el personal que requiera
	Capacitación en lo relacionado a servidumbres, acometidas.	Todo el personal que requiera
	Lenguaje de señas	Personal que atienda usuarios
	Respuestas a derechos de petición.	Todo el personal que requiera
GESTION FINANCIERA Presupuesto Contabilidad Tesorería	Actualización en normatividad	Personal de la Subgerencia Administrativa y Financiera que requiera
	Cambios Normativos aplicados a la Entidad	
	Actualización de normatividad en temas Tributarios y de nómina	
GESTION INFORMATICA	Administración de Base de datos Oracle	Personal que maneja los sistemas
	Administración de servidores y seguridad en la información	Responsables del área
EXPANSION DE INFRAESTRUCTURA	Capacitación en el manejo de sistemas de información geográfica SIG	Personal de Expansión, operación y Proyectos externos, además de quien requiera.
OPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Capacitación en AutoCAD	Personal adscrito a la subgerencia de Alcantarillado
	Conocimiento sobre el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alcantarillado	
	Capacitación en manejo de equipos y herramientas	
	Capacitación en Relaciones Humanas, Ética laboral y Capacitación en Comunicación Efectiva	
	Tecnologías Emergentes	
	Taller Normativo de la Norma RAS (Reglamento técnico para el sector agua potable y saneamiento básico)	
	Capacitación y manejo aplicativos de PQR	
PROYECTOS EXTERNOS	Manejo de Proyectos y Planos	Personal de la subgerencia de alcantarillado
	Manejo y organización de datos para elaboración de informes.	
TRATAMIENTO INTEGRAL DE AGUAS Y RESIDUOS	Diseño, modelación, simulación y costeo de plantas de tratamiento de aguas residuales utilizando GPSx.	Personal adscrito a la planta de tratamiento integral de aguas residuos.
	Curso operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales domésticas PTARD	
	Modelado y simulación de PTAR	

	Calidad de aire y modelación atmosférica	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Comunicaciones Asuntos Disciplinarios	Conocer a profundidad herramientas para optimizar el uso de las redes sociales corporativas.	Personal de comunicaciones
	Actualización en la ley disciplinaria (Instrucción y Juzgamiento)	Personal del área de disciplinarios
GESTION CONTRACTUAL	Fortalecer conocimientos, habilidades, conceptos, jurisprudencia, aplicativos, herramientas que fortalezcan el área de contratación de esta forma mejorar el desempeño laboral y alcanzar los objetivos institucionales	Responsables del área o personal que requiera.
GESTION JURIDICA	Contratación Estatal - Nuevos lineamientos jurisprudenciales y normativos	Personal del área jurídica que requiera de acuerdo a sus actividades.
	Congreso Nacional en Derecho Administrativo Laboral	
	Congreso Nacional de Contratación Estatal - Nuevos lineamientos jurisprudenciales y normativos	
CONTROL INTERNO	Capacitación en Gestión del riesgo en el sector público	Para el personal que requiera de acuerdo a las necesidades
	Capacitación NTC ISO 9001: 2015	
	Trabajo en equipo	
COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Actualización Copasst	
	Actualización comité convivencia	
PLAN DE SEGUIMIENTO ANTICORRUPCIÓN	Realizar Inducción y Reinducción	Todo el personal de la empresa
	Fortalecimiento en competencias	Personal que requiera

La ejecución del Plan de Capacitación durante la vigencia 2024, tendrá en cuenta las temáticas planteadas en el diagnóstico y estará sujeto a modificación en la medida en que las circunstancias y los requerimientos así lo ameriten y justifiquen.

6. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Siendo su propósito general el impulsar las políticas de la alta gerencia a través de la Eficiencia, Eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Mejorar la interacción entre los servidores públicos, creando conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo y, con ello, elevar el interés por optimizar la calidad del servicio prestado.
- Enaltecer el nivel de rendimiento de los servidores públicos y, con ello, al

incremento de la productividad y rendimiento de la Empresa.

- Velar por la salud física y mental en proporción ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro, conlleva a actitudes y comportamientos más estables en la organización.
- Mantener a los servidores públicos a la vanguardia con los avances tecnológicos, lo que estimula la iniciativa y la creatividad, ayudando a mantener en alto los niveles de productividad.

7. PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE CAPACITACION

En la actualidad existen muchas y diferentes formas de llevar a cabo un plan de capacitación, aprovechando la oferta tecnológica existente en internet, 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 Institucional, de igual manera el plan es objeto de modificaciones de acuerdo a las necesidades de cada área.

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 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 EMPAS S.A.

• **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 reproceso 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.

9. 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.

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.

10. 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.

11. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE INDUCCION /REINDUCCION

Este programa va de la mano con el área de seguridad y salud en el trabajo y pretende

desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, Cubre los siguientes subprogramas:

Inducción

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos de EMPAS S.A y crear sentido de pertenencia.

Este programa se realiza una única vez cada vez que ingrese un funcionario a la entidad, a través de una serie de charlas y como evidencia queda el formato FOGH-035.

Reinducción.

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en EMPAS S.A, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos dos veces al año, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.