



GESTIÓN HUMANA  
PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y REINDUCCIÓN

F-GH-24  
Versión 8  
2024-01-26

**OBJETIVO GENERAL:** Cubrir las necesidades de capacitación y reinducción de los servidores públicos para el fortalecimiento de sus competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que permitan mejorar la cultura del servicio.

TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	PERIODO PLANEADO: AÑO 2024		
			# ASISTENTES	FECHA PROGRAMADA	POSIBLE FACILITADOR
POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL: Gobernanza - Innovación Pública Digital - Arquitectura de TI - Seguridad y Privacidad de la Información - Cultura y apropiación Servicios Ciudadanos Digitales - Decisiones basadas en datos - Estado Abierto Servicios y Procesos Inteligentes - Proyectos de Transformación Digital - Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes.	Incentivar a los servidores públicos a ser parte de los procesos digitales que generan una transformación positiva para el mejoramiento de la empresa.	Personal Administrativo	20	Ambos semestres	Externo por definir
ACTUALIZACIÓN NORMATIVA: Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Código General del Proceso - Proceso Sancionatorio Ambiental - Regulación y funcionamiento en comité de conciliación.	Capacitar a las personas que intervienen en la defensa jurídica para contribuir a su fortalecimiento.	Personal de Gestión Jurídica	2	Ambos semestres	Externo por definir
ATENCIÓN PREFERENTE Protocolo de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención - Prevención y superación de la estigmatización de las personas en proceso de reincorporación.	Mejorar las habilidades y competencias en materia de servicio y relacionamiento con la ciudadanía.	Personal de servicio al ciudadano	30	Ambos semestres	Interno o Externo por definir
GENERALIDADES DE LA ATENCIÓN DIFERENCIAL Y LENGUAJE DE SEÑAS BÁSICAS.	Fortalecimiento de las competencias y conocimientos del personal de atención al ciudadano.	Personal de atención al ciudadano	30	Ambos semestres	ASORCAL
CONFLICTO DE INTERÉS.	Desarrollar mecanismos para prevenir y controlar la aparición de conflictos de intereses en la entidad con el objeto de evitar la afectación del servicio	Personal Administrativo Personal Operativo	30	Primer semestre	Externo por definir
PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN - PROBIIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO.	Fomentar la integridad de los servidores para prestar servicios de calidad.	Líderes de área	15	Primer semestre	Externo por definir



GESTIÓN HUMANA  
PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y REINDUCCIÓN

F-GH-24  
Versión 8  
2024-01-26

**OBJETIVO GENERAL:** Cubrir las necesidades de capacitación y reinducción de los servidores públicos para el fortalecimiento de sus competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que permitan mejorar la cultura del servicio.

TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	PERIODO PLANEADO: AÑO 2024		
			# ASISTENTES	FECHA PROGRAMADA	POSIBLE FACILITADOR
GESTIÓN DOCUMENTAL: Consulta y publicación de documentos digitales - Manejo de tablas de retención y transferencias documentales - Organización y conservación de documentos.	Reforzar el conocimiento del personal administrativo en temas relacionados con gestión documental.	Personal de Manizales Personal de Seccionales	25	Ambos semestres	Equipo de trabajo Sección Archivo
LENGUAJE CLARO.	Contribuir al acercamiento con el ciudadano a través de información escrita más comprensible.	Jefe de Comunicaciones Coordinadora de Procesos Coordinadora Gestión de la Calidad Jefe PQR Manizales	5	Ambos semestres	Externo por definir
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.	Socializar la documentación antes de su implementación y dar a conocer las herramientas a utilizar en la vigencia.	Personal Administrativo	15	Ambos semestres	Externo o Interno por definir
RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN MATERIA DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR IRREGULARIDADES.	Concientizar y capacitar a los servidores públicos y colaboradores de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en temas relacionados con la procedencia de una investigación disciplinaria y una sanción de la misma índole dependiendo de los requisitos legales.	Personal Administrativo Personal Operativo	50	Primer semestre	Jefe Control Disciplinario Interno
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	Dar a conocer las obligaciones como servidores con relación al derecho de los ciudadanos al acceso a la información pública para mejorar la calidad y oportunidad en las publicaciones en la página web para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y demás normas concordantes.	Personal Administrativo sede central	10	Ambos semestres	Jefe Sección Sistemas y/o contratista
CONEXIÓN A LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Modificaciones de acuerdo con la normatividad y los cambios en la documentación interna.	Avanzar en la simplificación de trámites para brindar servicios con mayor calidad y de manera oportuna.	Personal Administrativo Seccionales Ingenieros de Zona Personal PQR	30	Primer semestre	Personal Depto. Comercial Personal Planeación y Proyectos Jefe Operación y Mantenimiento
HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	Desarrollar habilidades para apoyar el manejo y análisis de indicadores, así como la preparación de presentaciones e informes.	Personal Administrativo Operador de Mantenimiento	40	Ambos semestres	Externo por definir



**GESTIÓN HUMANA**  
**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y REINDUCCIÓN**

F-GH-24  
Versión 8  
2024-01-26

**OBJETIVO GENERAL:** Cubrir las necesidades de capacitación y reinducción de los servidores públicos para el fortalecimiento de sus competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que permitan mejorar la cultura del servicio.

TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	PERIODO PLANEADO: AÑO 2024		
			# ASISTENTES	FECHA PROGRAMADA	POSIBLE FACILITADOR
USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA	Mejorar las competencias de los Administradores para que orienten las capacitaciones en los espacios educativos, dando cumplimiento a los PUEAA	Administradores	24	Primer cuatrimestre	Coordinador de Gestión Ambiental Promotora de Desarrollo de la Comunidad
ACTUALIZACIÓN EN FONTANERÍA: Resolución 0330 de 2017 - nuevas tecnologías - atención al ciudadano - manejo de concreto. Aspectos relevantes de conexión a los servicios.	Contribuir al mejor desempeño del personal en las labores propias de su cargo.	Trabajadores de Mantenimiento Inspectores de Redes	40	Primer semestre	Externo por definir
SERVICIO AL CIUDADANO: Comunicación asertiva - aptitud de servicio - liderazgo.	Motivar al personal de servicio al ciudadano para que sean los garantes de derechos y faciliten el acceso a la oferta institucional.	Personal Seccionales	100	Primer semestre	Externo por definir
CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES	Evaluar las competencias laborales del personal de mantenimiento y de servicio al cliente.	Personal de Servicio al Cliente Trabajadores de Mantenimiento	40	Primer semestre	SENA
CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fortalecer la vivencia de los valores inmersos en el código de integridad y el Plan Estratégico.	Servidores Públicos y Contratistas	100	Ambos semestres	Jefe Gestión Humana
ACTUALIZACIÓN EN TRATAMIENTO DE AGUA: Parámetros fisicoquímicos del agua y su impacto en la salud, la economía y el medio ambiente - Protocolo de muestreo y conservación de muestras - Importancia del sistema de gestión de calidad del agua - Dosificación de insumos químicos y uso eficiente de recursos.	Fortalecer en las competencias técnicas de los Operadores de Planta para mejorar su desempeño.	Operadores de Planta	50	Ambos semestres	Asistente de plantas
PETICIONES, QUEJAS, RECURSOS Y DENUNCIAS	Mejorar las competencias del personal de atención al ciudadano teniendo como base la documentación actualizada relacionada con PQRSD.	Personal de servicio al ciudadano	30	Primer Semestre	Interno por definir
INGLÉS	Fortalecer las capacidades de talento humano que atiendan las necesidades de los grupos de valor. conocimiento de otras lenguas o idiomas.	Personal interesado	10	Ambos semestres	Interno o externo por definir



**GESTIÓN HUMANA  
PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y REINDUCCIÓN**

F-GH-24  
Versión 8  
2024-01-26

**OBJETIVO GENERAL:** Cubrir las necesidades de capacitación y reinducción de los servidores públicos para el fortalecimiento de sus competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que permitan mejorar la cultura del servicio.

TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	PERIODO PLANEADO: AÑO 2024		
			# ASISTENTES	FECHA PROGRAMADA	POSIBLE FACILITADOR
PLAN ESTRATÉGICO	Preparar al personal para la elaboración del plan estratégico del cuatrienio 2024-2028.	Líderes de área	20	Primer Trimestre	Externo por definir
Infraestructura TI en nube (SAAS, IAAS, PAAS)	Capacitar al personal del área de TI en la implementación de arquitectura de TI en plataformas CLOUD componentes de red, almacenamiento, procesamiento de datos en alta disponibilidad con el fin de garantizar la continuidad del servicio	Personal área de Sistemas	3	Primer Trimestre	Plataforma AWS, Microsot AZURE, Google Cloud.
IoT, gestión remota de sensores y controles, telemetría	Capacitar al equipo sobre las tecnologías de adquisición de datos por medio de sensores y transmisión de datos sobre tecnologías IoT para la gestión remota de operaciones.	Personal área de Sistemas	3	Segundo trimestre	Plataforma Udemy, Platzi
BlockChain - Smart Contracts	Brindar conocimientos en tecnologías de seguridad de la información con el fin de proteger los activos digitales de la entidad.	Personal área de Sistemas	3	Tercer trimestre	Plataforma Udemy, Platzi
Metodología Metas Crucialmente Importantes (MCI)	Formar profesionales capaces de participar en proyectos de investigación y desarrollo tecnológico y así reforzar las competencias relacionadas con la elaboración de planes de acción y mejoramiento.	Lideres de proceso y coordinadores	25	Primer Trimestre	Externo por definir

Actualizó	Revisó y Aprobó
ORIGINAL FIRMADO POR Jefe Gestión Humana Coordinadora Gestión de la Calidad	Acta CIGD1-2004 (2024-01-26) COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO