



Planificación organizacional de formación y capacitación

Documento Controlado

Código: GTH-PP-001

Versión: 43

Fecha de Emisión: 23-02-21

Página: 1/5

Año: 2024

Fecha de Actualización

AA	MM	DD
24	05	28

4/5

1. Objeto: Proporcionar instrucciones para identificar las necesidades de capacitación, formación (entrenamiento, Inducción y reintroducción) del personal, así como su ejecución asegurando el cumplimiento de la Política de Gestión Integrada.

2. Alcance: Aplica a las acciones de capacitación, formación (entrenamiento, Inducción y reintroducción) del personal establecidas desde su identificación, ejecución y evaluación para los procesos de Empresas Públicas de Armenia ESP.

3. Metas: Cumplir el 94% de las actividades a desarrollar.

4. Plazo Determinado para su Cumplimiento

Nombre de la actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% Cumplimiento actividad/fase	Facilitador o Entidad	Dirigido y Cantidad a convocar	Fuente identificación de la necesidad					Modalidad												
																Ai	Ep	Pf	Sd	Sp	c	e	es	i	r	s							
																Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)																	
Estrategias de Intervención según Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias por cada centro de trabajo. (Manejo de extintores, Prevención de conatos, Uso de botiquines, Formación de brigadas, primeros auxilios básicos, primeros auxilios básicos como primer respondiente a personal no brigadista, Preparación en rescate Industrial)	P*		1			1			1				0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, ARL	*Según GTH-D-003. Estructura Sistema Comando de Incidentes. *Funcionarios (50 en el año).		X					X	X									
	E*																																
Guía para la administración del Riesgo y el Diseño de controles en Entidades Públicas del DAFP.	P*	1											0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	*Funcionarios. (10 en el año).			X					X									
	E*																																
Prevención de caídas al mismo nivel.	P*		1			1			1			1	0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	* Funcionarios. (300 en el año).		X						X									
	E*																																
Plan Estratégico de Seguridad Vial.	Seguridad Vial	P*			1						1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	* Funcionarios. (300 en el año).			X					X									
	Prevencción de Riesgo Público.	P*			1						1		0%	0%	* Gestión Recursos.				X					X									
		E*																															
Prevención Riesgo Psicosocial.	Prevencción de Acoso Laboral.	P*		1							1		0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo. * ARL. *GTH. * Externo.	*Funcionarios. (300 en el año).																	
	Relaciones Interpersonales.	P*				1			1				0%	0%																			
	Comunicación Asertiva.	P*		1					1				0%	0%					X													X	
	Habilidades para la conciliación.	P*				1				1			0%	0%																			
	Resolución de Conflictos.	P*				1					1		0%	0%																			
		E*																															
Prevención de Riesgo Biológico (lixiviados, aguas negras, parásitos, picaduras).	P*		1			1			1				0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	*Funcionarios. (100 en el año).			X					X									
	E*																																
Prevención de Riesgo Eléctrico.	P*				1				1				0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	*Funcionarios. (100 en el año).			X					X									
	E*																																
Teórica - Práctica Decreto 1072 y normativa SST.	P*								1			1	0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	*Funcionarios (10 en el año)			X				X	X									
	E*																																
Higiene respiratoria	P*		1			1						1	0%	0%	*Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.	*Funcionarios (400 en el año).			X					X									
	E*																																
Total Programado		5	10	17	15	12	13	16	16	16	12	14	4		150																		
Total Ejecutado		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0																		

Convenciones:

Fuente identificación de la necesidad: (Ai) En auditoría al proceso que corresponda, (Ep) En el perfil, (Pf) En la definición de la planificación de formación del personal, (Sd) En solicitudes directas del personal para la mejora de sus competencias, (Sp) Selección del personal.
 Modalidad: (c) capacitación, (e) entrenamiento, (es) formación especializada aplicar el procedimiento, (i) Inducción, (r) reintroducción, (s) Socialización.



Planificación organizacional de formación y capacitación

Documento Controlado

Código: GTH-PP-001

Versión: 43

Fecha de Emisión: 23-02-21

Página: 1/5

Año: 2024

Fecha de Actualización

AA	MM	DD
24	05	28

1. **Objeto:** Proporcionar instrucciones para identificar las necesidades de capacitación, formación (entrenamiento, Inducción y reintroducción) del personal, así como su ejecución asegurando el cumplimiento de la Política de Gestión Integrada.
2. **Alcance:** Aplica a las acciones de capacitación, formación (entrenamiento, Inducción y reintroducción) del personal establecidas desde su identificación, ejecución y evaluación para los procesos de Empresas Publicas de Armenia ESP.
3. **Metas:** Cumplir el 94% de las actividades a desarrollar.

4. Plazo Determinado para su Cumplimiento

Nombre de la actividad	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic												% Cumplimiento actividad/fase	Facilitador o Entidad	Dirigido y Cantidad a convocar	Fuente identificación de la necesidad					Modalidad				
	Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)															Ai	Ep	Pf	Sd	Sp	c	e	es	i	r

- Nota:**
- La planificación queda sujeto a ajustes y actualizaciones en las fechas que se requieran.
 - Se recuerda que es responsabilidad de los líderes de cada proceso, la socialización del Plan, la asistencia de los funcionarios, la medición de la eficiencia y efectividad de las capacidades.
 - Dentro de los convocados están incluidos empleados, los contratistas, subcontratistas, pasantes etc.
 - *** Depende de las labores que se presenten en los procesos.
 - El seguimiento a la planificación se realiza en el formato GTH-R-005, Seguimiento a la planificación organizacional de formación, capacitación.

5. Recursos Asignados

Tipo de Recursos	Detalle
Humanos	Representante legal, Gestor Talento humano, Responsable SST, Copasst, Comité convivencia laboral, Comité Operativo de emergencia, Dirección planeación técnica SIG, Dirección Planeación Corporativa, Profesionales SST, Trabajadores, ARL, IPS, Proveedores.
Técnicos	Computador, conexión a internet, sala de juntas, auditorios.
Financiamiento	Presupuesto 2024
Locativos	Oficinas, laboratorios y áreas en campo.

Grafica



6. Medición y Seguimiento

Cumplimiento del Plan de Mejoramiento		Plazo para el Cumplimiento y Ejecución del Plan de Mejoramiento												Total
		Variables	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	
Formula	Actividades a Desarrollar	5	10	17	15	12	13	16	16	16	12	14	4	150
	Actividades Ejecutadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Resultado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0
	Meta	94%	94%	94%	94%	94%	94%	94%	94%	94%	94%	94%	94%	94%

Análisis de Datos

Firma			
Nombre			
Cargo	Tecnico Administrativo II Elaboró	Gestor Talento Humano Revisó y aprobó	Subgerente Administrativa Aprobó