

VIGENCIA	2025
OBJETIVO	Fortalecer las competencias laborales y comportamentales mediante procesos de formación que apunten al logro de los objetivos y metas Institucionales permitiendo el mejoramiento de los procesos, servicios, y el crecimiento PROFESIONAL
NORMATIVIDAD APLICADA	LEY 909 DE 2004- DECRETO 1083-2015
LIDER DEL PLAN	TALENTO HUMANO

N°	LIDER DE CAPACITACION	TEMA	OBJETIVO	GRUPO DE VALOR A QUIEN VA DIRIGIDO	METODO DE CAPACITACION	CALENDARIO												SOPORTES
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
CAPACITACIONES GENERALES																		
1	TALENTO HUMANO	INDUCCION		Funcionarios y contratistas										X				
2	TALENTO HUMANO	REINDUCCION		Funcionarios y contratistas											X			
3	CONTROL INTERNO	MIPG - MECI		Funcionarios y contratistas												X		
4	SUBGERENCIA TECNICA	GERENCIA INTEGRAL		Funcionarios y contratistas													X	
5	SISTEMAS	OFIMATICA		Funcionarios y contratistas										X				
CAPACITACIONES EMERGENTES																		
	SUBGERENCIA ADM, FINANCIERA Y TALENTO HUMANO	Socializacion nuevos formatos para cuentas de cobro	Brindar a los contratistas las herramientas y conocimientos necesarios para el correcto diligenciamiento de los nuevos formatos de cuentas de cobro facilitando el adecuado tramite adm y contable.	Funcionarios y contratistas	Presencial								X					https://drive.google.com/file/d/14w8eAzn-GmB1kPK51PV7D0fJskK2ApXD/view
1			Fortalecer las competencias de los funcionarios responsables en la supervisión de contratos, proporcionando conocimientos normativos, técnicos y procedimentales que les permitan ejercer una supervisión eficiente, transparente y conforme a la legislación vigente, con el fin de asegurar el cumplimiento adecuado de las obligaciones contractuales.	Funcionarios y contratistas	Presencial					X								https://docs.google.com/document/d/1bu4uIDCCxx6YfUj-ixU2wCuFuoF2V-eOb/edit?usp=drive_link&ouid=1054003756312351441868&rt=pool=tr ue&sd=true
2	SECRETARIA GENERAL	Capacitación Supervision de Contratos		Funcionarios y contratistas	Presencial													
3	ARCHIVO	GESTION DOCUMENTAL	Capacitar al personal de planta y contratistas sobre el proceso de creación de expedientes documentales	Funcionarios y contratistas	Presencial			X										https://drive.google.com/file/d/1F62zssxWLHVXYtth_MITJHs_QP61c1f/view
4	GERENCIA	CAPACITACION EN GERENCIA INTEGRAL	Brindar información a funcionarios y contratistas sobre la estructura , misión, visión y funciones de EPUXUA EICE	Funcionarios y contratistas	Presencial				X									https://drive.google.com/file/d/1a6aXaQ0RdnOqbdStG_4ql1iIQ3YipD0J1/view
5	TALENTO HUMANO	CAPACITACIÓN LIQUIDACIÓN NOMINA(SINFA)	Brindar a los participantes los conocimientos y herramientas necesarias para el adecuado manejo y liquidación de nómina a través del sistema SINFA, garantizando el cumplimiento de la normativa laboral vigente y la correcta aplicación de conceptos relacionados con la administración de personal y pagos contractuales.	Talento Humano	Virtual				X									https://drive.google.com/file/d/1ic2tHPNoCmnsuVOM9i4FBxdlHiv4g_x4/view
6	SST	SOCIALIZACION EN REGALAMENTO INTERNO	Dar a conocer el contenido y las disposiciones del Reglamento Interno para su correcta aplicación por parte de los colaboradores.	Seguridad y Salud en el Trabajo	Presencial y virtual					X								https://drive.google.com/file/d/1vuPbTHcia_Kw0genicAPpwh7dcxAPmU3/view
7	GERENCIA	SOCIALIZACIÓN GALERÍA COMERCIAL	Informar a los arrendatarios de la galería comercial sobre los arreglos y trabajos de mejora que se deben realizar en las instalaciones, con el fin de garantizar condiciones óptimas de funcionamiento y seguridad.	Arrendatarios Galería Comercial	Presencial						X							https://drive.google.com/file/d/1XnGLUu4GcI3jh4JefKZnhd8M9widG9_/view
8	SST	CAPACITACIÓN BRIGADA DE EMERGENCIA GALERIA COMERCIAL	Fortalecer los conocimientos y habilidades del personal designado como brigadista en la galería comercial, para una adecuada prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Contratistas Galería y arrendatarios.	Presencial						X							https://drive.google.com/file/d/1-ktSaPPrL0KDBNN1sLGWfxSTmActYXls/view
9	TALENTO HUMANO	CAPACITACION MIPG	Fortalecer las competencias del equipo de Talento Humano en la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de alinear los procesos institucionales con los principios de gestión pública.	Talento Humano	Virtual						X							https://drive.google.com/file/d/1sxpQ03fseWxc3f3j3V5fsg1R5fVh1WeH/view
10	SST	CAPACITACIÓN BRIGADA DE EMERGENCIA CON SECRETARIA DE SALUD	Capacitación de primeros auxilios basicos	Personal de Brigada de emergencia	Presencial							X						https://drive.google.com/file/d/1AYBKruJUSkoZ98yulfgWNTI2CUZwrjvDg/view
11	SST	CAPACITACIÓN POSITIVA	Capacitación comites (COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL)	Funcionarios y contratistas	Presencial							X						https://drive.google.com/file/d/1w7-elamVJ98swOxmYPlu8TTeKOlwu93f/view
12	TALENTO HUMANO Y SST	CAPACITACIÓN EPS SURA	Socialización de servicios de em presa promotora de salud SURA como oferta institucional.	Funcionarios y contratistas	Presencia				X									https://drive.google.com/file/d/1-fZDSHCuUTbQQuRCYAxiVmfFCpqlNnA/view

PARA TENER EN CUENTA	
1, Identificación de necesidades de capacitación. 2, Diseño del tema a capacitar y grupo de valor a quien va dirigido 3, Bridar la capacitación. 4, Generar registros de asistencia	NOTA: CADA LIDER DEBERÁ INFORMAR AL AREA DE TALENTO HUMANO CON 30 DIAS DE ANTERIORIDAD LA CAPACITACION A REALIZAR, DE IGUAL MANERA POR PROCESO DEBERA TENER COMO MINIMO 3 CAPACITACIONES AL AÑO.