

## RESOLUCIÓN No 011

(26 de enero de 2024)

### **"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S. E.S.P., PARA LA VIGENCIA 2024"**

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN E.S.P.**, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en los artículos No 36 de los Estatutos de la entidad, y

#### **CONSIDERANDO**

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., es una entidad de carácter oficial del orden municipal, que tiene por objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo energía eléctrica, telefonía básica pública conmutada, producción, comercialización y venta de agua ozonizada y micro filtrada en sus diferentes presentaciones, así como las actividades complementarias a los mismos.

Que las funciones administrativas de la empresa en su entorno, tienen que ver con el normal funcionamiento de la misma, para lo cual se requiere de apoyo permanente en las diferentes áreas y materias que la administración ejerce y que redundan en beneficio de una adecuada prestación del servicio a la comunidad.

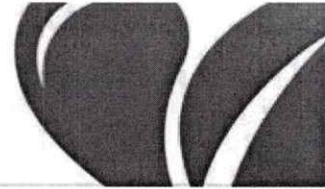
Que el artículo 54 de la Constitución Política de Colombia consagra que "*Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieren*".

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998, se estableció el Sistema Nacional de Capacitaciones y el Sistema de Estímulos para el Estado, señalando que cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación, el cual deberá concordar con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios del citado Decreto Ley.

Que el numeral 1º del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, determina que la capacitación y la formación de los empleos públicos está orientada al desarrollo de sus capacitaciones, destrezas, habilidades, valores, competencias fundamentales con miras a propiciar el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación del servicio.

Que el título 9 del Decreto 1083 del 2015, Único del sector Administrativo de la Función Pública, establece:





## "TÍTULO 9

### CAPACITACIÓN

**ARTÍCULO 2.2.9.1 Planes de capacitación.** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

**ARTÍCULO 2.2.9.2 Finalidad.** Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia".

Que en mérito de lo antes expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR** el Plan Institucional de Capacitaciones de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P. para la vigencia 2024, el cual forma parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Plan Institucional de Capacitaciones de Girón S.A.S. E.S.P. será ejecutado y evaluado por la Dirección Administrativa y Jurídica.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Girón, a los veintiséis (26) días del mes de enero del 2024.

  
**OMAR DELFÍN ALVAREZ ÁLVAREZ**  
Gerente General

Proyectó y Revisó: SILVIA JULIANA BETANCUR DOMINGUEZ, Directora Administrativa y Jurídica.  
Revisó: JOHANNA MILENA HERNANDEZ DUQUE, Directora Administrativa y Financiera.  
Revisó: LADY MAGRED JAIMES HERNANDEZ, Directora Operativa.