



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-25 FECHA: 06-11-2024
	VERSIÓN: 0	PÁGINA: 1 DE 15

1. INFORMACIÓN GENERAL

Campo	Descripción
Nombre del Plan	Plan Institucional de Capacitación
Vigencia	2025
Proceso	Apoyo
Dependencia Responsable	Gestión humana
Líder del Plan	Profesional Especializado en Gestión Humana
Fecha de Elaboración	Del 09 de diciembre del 2024 al 20 de enero del 2025
Fecha de Aprobación	28 de enero de 2025
Estado	APROBADO

2. MARCO ESTRATÉGICO


2.1 Articulación Estratégica

Nivel	Descripción
Dimensión MIPG	Talento humano
Política MIPG	Política Gestión Estratégica del Talento humano Política de Integridad
Objetivo Plan de Desarrollo	Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.
Meta Plan de Desarrollo	"Integrando territorio, ciudad y naturaleza"

Elaboró: Profesional apoyo en SGC

Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación

Aprobó: Gerente General

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA		CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
			FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 2 DE 15


2.2 Marco Normativo – Plan Institucional de Capacitación - PIC

Tipo de Norma	Número	Año	Descripción
Ley	909	2004	<p>“Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia, potencia mundial de la vida” plantea que el ejercicio pedagógico para la transformación institucional y cultural de servidores y servidoras públicas requiere de un direccionamiento político.</p> <p>Artículo 36:</p> <p>“La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.</p> <p>Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta”</p>
Ley	1064	2006	<p>Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.</p>
Ley	1960	2019	<p>Artículo 3, modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998:</p> <p>“Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”</p>

Elaboró: Profesional apoyo en SGC

Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación

Aprobó: Gerente General

 <p>empoduitama acueducto alcantarillado Cuida la Vibrante ESENCIA DE LA VIDA</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA		CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
			FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 3 DE 15

Tipo de Norma	Número	Año	Descripción
Ley	734	2002	Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40 Por medio de los cuales se establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
Decreto	1083	2015	Titulo 9: Capacitación <u>Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación</u> 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 apoyaran 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. <u>Artículo 2.2.9.2 Finalidad</u> Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.
Decreto	1227	2005	Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal e), numeral 3 del Decreto – Ley 1567 de 1998, conformase la red interinstitucional de capacitación para empleados públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004. La Escuela Superior de Administración Pública coordinara y administrara la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento. Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe a red, cada entidad aportara recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades.

Elaboró: Profesional apoyo en SGC	Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación	Aprobó: Gerente General
--	--	--------------------------------



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA	FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 4 DE 15

Tipo de Norma	Número	Año	Descripción
Decreto Ley	1567	1998	<p>Artículo 2: Sistema de capacitación</p> <p>Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuela de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.</p> <p>Artículo 3: Componentes del sistema</p> <p>c) <u>Planes Institucionales</u>: Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulara con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.</p> <p>Artículo 6: Principios rectores de la capacitación</p> <p>Las entidades administraran la capacitación aplicando estos principios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Complementariedad</u>: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales. - <u>Integralidad</u>: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional. - <u>Objetividad</u>: La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas. - <u>Participación</u>: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

Elaboró: Profesional apoyo en SGC	Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación	Aprobó: Gerente General
--	--	--------------------------------



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

FORMATO
PLANES INSTITUCIONALES MIPG

PROCESO:
PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA
CONTINUA

CÓDIGO: F-PMC-25

VERSIÓN: 0

FECHA: 06-11-2024

PÁGINA: 5 DE 15

- Prevalencia del interés de la organización: Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Artículo 7: Programas de inducción y reintucción

Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reintucción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, practico y participativo.


Programa de inducción: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en periodo de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho periodo.

Programa de reintucción: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reintucción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Elaboró: Profesional apoyo en SGC

Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación

Aprobó: Gerente General

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
		FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 6 DE 15

3. DIAGNÓSTICO

Al solicitar las necesidades de capacitación por procesos, se evidenciaron las siguientes necesidades:

- Procesos estratégicos: 12
- Procesos misionales: 24
- Procesos de apoyo: 24
- Procesos de evaluación: 3

Para un total de sesenta y tres (63) necesidades de capacitación, sin embargo, como la encuesta se realizó de manera individual a cada jefe de proceso, se filtró la información de tal manera que quedaron treinta y cinco (35) necesidades de capacitación de las cuales siete (7) se suplirán de manera interna, con el personal profesional especializado de la empresa y veinte nueve (28) serán contratadas, cabe aclarar que antes de generar cualquier contrato se agota el recurso de crear alianzas estratégicas con las diferentes entidades que brindan capacitaciones de manera gratuita.

Teniendo en cuenta lo anterior, todo el personal de la empresa de servicios públicos domiciliarios de Duitama EMPODUITAMA S.A. E.S.P., recibirá ocho (8) capacitaciones en el transcurso del año, y adicional, por procesos y según la necesidad de la empresa, cada equipo recibirá las capacitaciones necesarias para prestar un servicio público domiciliario de acueducto y alcantarillado con calidad, continuidad y cobertura a través de la mejora continua.


Análisis DOFA:

Se analizan los factores internos y externos, con el fin de:

- Aprovechar las oportunidades, en base de las fortalezas.
- Reducir las amenazas, en base de las fortalezas.
- Aprovechar las oportunidades, para lograr reducir y/o prevenir las debilidades.

Aspecto	Descripción	Impacto
Fortalezas	- Al seguir la ruta de crecimiento, se fortalece el liderazgo y se propician espacios de desarrollo.	Alto
	- Descubrir habilidades y fortalecer conocimientos	Alto
	- Aumentar la motivación laboral, y con ello, el compromiso y el sentido de pertenencia.	Alto
	- Tener el diagnóstico de necesidades de capacitación, ayuda a cumplir las metas organizacionales.	Alto

Elaboró: Profesional apoyo en SGC	Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación	Aprobó: Gerente General
--	--	--------------------------------

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
		FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 7 DE 15

Aspecto	Descripción	Impacto
Debilidades	- No se cuenta con un espacio propio, para realizar las capacitaciones	Medio
	- No medir el impacto de las capacitaciones	Alto
Oportunidades	- Calidad en la ejecución de las labores realizadas	Alto
	- Alianzas estratégicas interinstitucionales con ESAP, SENA y COMFABOY	Medio
Amenazas	- Ante una auditoria externa, no se cuenta con las metas e indicadores	Alto

4. OBJETIVOS Y METAS


4.1 Objetivo General

Desarrollar e implementar el plan anual de formación y capacitación institucional que, partiendo de los lineamientos estratégicos y el diagnóstico de necesidades, desarrolle y fortalezca las competencias laborales y comportamentales del talento humano, buscando consolidar una cultura organizacional orientada al aprendizaje continuo y al servicio que demande cada proceso de la empresa de servicios públicos domiciliarios de Duitama EMPODUITAMA S.A. E.S.P.

4.2 Objetivos Específicos

1. Identificar las necesidades de capacitación del equipo.
2. Orientar las acciones de capacitación al cierre de brechas identificadas en el diagnóstico y a la intervención de necesidades institucionales, que contribuyan a un mejor desempeño organizacional y el logro de objetivos organizacionales.
3. Desarrollar los programas de inducción y reinducción con el fin de integrar a los servidores públicos a la cultura de la entidad, alineando y enfocando la organización hacia el logro los objetivos y metas institucionales.
4. Contribuir al mejoramiento institucional, a través de capacitaciones internas y externas con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.
5. Fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la entidad, por medio de capacitaciones y formaciones, en beneficio de los objetivos estratégicos.

Elaboró: Profesional apoyo en SGC	Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación	Aprobó: Gerente General
--	--	--------------------------------

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
		FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 8 DE 15

4.3 Metas e Indicadores

Meta	Indicador	Fórmula
Orientar las acciones de capacitación al cierre de brechas identificadas en el diagnóstico y a la intervención de necesidades institucional	N° de capacitaciones planteadas en el PIC	Total de personas capacitadas / Total de personas vinculadas
Cumplimiento programa de inducción y programa de reinducción.	Plan de inducción ejecutado en una vigencia	Programa planteado / Programa ejecutado
Ejecutar el total de las actividades de capacitación programadas en el plan interno	Cumplimiento plan de capacitación	Capacitaciones programadas / Capacitaciones ejecutadas

Elaboró: Profesional apoyo en SGC	Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación	Aprobó: Gerente General
--	--	--------------------------------




<p style="text-align: center;">SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</p>	<p>FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG</p>	
	<p>PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA</p>	<p>CÓDIGO: F-PMC-25 VERSIÓN: 0</p>
	<p>FECHA: 06-11-2024</p>	<p>PÁGINA: 9 DE 15</p>

5. PLAN DE ACCIÓN

5.1 Gestión humana

Objetivo	Actividad	Evidencia	% Avance
<p>Implementar un programa de capacitación basado en objetivos estratégicos y brechas de competencias del personal EMPODUITAMA</p>	<p>Estructurar plan de capacitación por áreas funcionales, alineado a necesidades institucionales</p>	<p>Plan Institucional de capacitación</p>	<p>-</p>
	<p>Implementar programa formativo según cronograma y competencias priorizadas</p>	<p>% de cumplimiento de las Actividades programadas en el plan</p>	<p>-</p>
	<p>Medir impacto y efectividad del programa mediante indicadores de desempeño</p>	<p>Evaluación de las capacitaciones</p>	<p>-</p>

<p>Elaboró: Profesional apoyo en SGC</p>	<p>Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación</p>	<p>Aprobó: Gerente General</p>
---	---	---------------------------------------

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
		FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 10 DE 15

5.2 Contenido del plan

El Plan Institucional de Capacitación del año 2025, de la empresa de servicios públicos domiciliarios de Duitama “EMPODUITAMA S.A. E.S.P.”, está dirigido a todos y cada uno de los empleados públicos y trabajadores oficiales activos de la empresa.

Las Rutas de Creación de Valor empleadas, para fortalecer y liderar el recurso humano de la empresa, fueron: La Ruta del servicio y la Ruta del crecimiento.

Ruta del servicio “Al servicio de los ciudadanos. El cambio cultural debe ser objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y bienestar de los servidores de manera que paulatinamente se avance hacia la generación de convicciones y la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos. La cultura, además de centrarse en valores y en la orientación a resultados, debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estén permanentemente presentes.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.”

Ruta del crecimiento, “Liderando talento” El rol de los líderes es cada vez más complejo, ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas, y en ese sentido deben ser conscientes de su rol como formadores y motivadores, para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento.


Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y re inducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración. Es por ello, que es necesario emplear esta herramienta conceptual y metodológica que permita priorizar las acciones previstas, impactar en aspectos claves y producir resultados eficaces.

Teniendo en cuenta lo anterior, y considerando que, la Plataforma estratégica permite definir lineamientos y metodologías para el direccionamiento de la empresa, es nuestro eje sobre el cual se mueve todo el Plan Institucional.

Programa de inducción:

A través de la inducción se busca que el trabajador que se vincula a la Empresa de Servicios Públicos E.S.P.S.A. “EMPODUITAMA” conozca la entidad, se integre a la cultura organizacional, al sistema de valores, interiorice la misión, visión y objetivos institucionales, conozca sus derechos, deberes y desarrolle o fortalezca su sentido de pertenencia hacia la entidad.

Elaboró: Profesional apoyo en SGC	Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación	Aprobó: Gerente General
--	--	--------------------------------

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
		FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 11 DE 15

Objetivos de la inducción

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

Programa de reinducción: Está dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional, en los cambios normativos, estratégicos o de procesos y procedimientos, Los programas de re inducción se impartirán a todos los servidores públicos por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Objetivos de la reinducción

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Elaboró: Profesional apoyo en SGC	Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación	Aprobó: Gerente General
--	--	--------------------------------



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA	FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 12 DE 15

5.3 Cronograma

N°	Tema de capacitación	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
INTERNO – TODO EL PERSONAL													
1	Programa de inducción												
2	Programa de reinducción												
3	Talleres psico educativos de habilidades blandas												
4	Reporte de incidentes y accidentes de trabajo (SST)												
INTERNO – LIDERES Y PROFESIONALES DE APÓYO Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS													
5	Etapas de la gestión contractual (Oficina Jurídica)												
6	Proceso de gestión documental y archivo (Ley 594/2000)												
7	Elaboración de Matriz de Riesgos y de Indicadores de calidad (Control interno y Calidad)												
EXTERNO – TODO EL PERSONAL													
8	MIPG												
9	ALMERA												
10	HASS												
11	Curso de Workspace												
EXTERNO – LIDERES DE PROCESO													
12	Reporte de FURAG e ITA												
EXTERNO – PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL													
13	Metodología tarifaria												
14	Indicador Único Sectorial												
15	Proceso de gestión de riesgos, según la norma ISO 31000												
16	Auditoría interna												
EXTERNO – PRESTACIÓN DEL SERVICIO													
17	Instalación de redes de acueducto y alcantarillado												
18	Operación de maquinaria pesada – Incluye Vaccon												
19	Operación de plantas, potabilizadoras de agua												
20	Manejo defensivo – Conductores –												



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
	FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 13 DE 15

N°	Tema de capacitación	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
21	Certificación de competencias avanzada para la norma SENA 280201221 POTABILIZAR AGUA DE ACUERDO CON MANUALES OPERATIVOS Y NORMATIVA.												
22	Certificación de competencias avanzada para la norma SENA 280201248 OPERAR RED DE ACUEDUCTO DE ACUERDO A NORMATIVA TÉCNICA.												
23	Certificación de competencias avanzada para la norma SENA 280201242 B TOMAR MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA DEL SECTOR.												
EXTERNA – GESTIÓN COMERCIAL													
24	Curso de ArcGIS												
25	Operación del Geófono												
EXTERNA – GESTIÓN HUMANA													
EXTERNA – GESTIÓN DE BIENES													
26	Manejo, administración y control de inventarios												
EXTERNA – GESTIÓN CONTRACTUAL													
27	Contratación Régimen Especial												
EXTERNA – GESTIÓN CONTROL CALIDAD DEL AGUA													
28	NTC-ISO/IEC 17025												
29	Capacitación en elaboración de plan metrológico - aplicación de NTC-ISO 10012: sistemas de gestión de la medición. Requisitos para los procesos y los equipos de medición.												




<p style="text-align: center;">SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</p>	<p>FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG</p>	
	<p>PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA</p>	<p>CÓDIGO: F-PMC-25 VERSIÓN: 0</p>
	<p>FECHA: 06-11-2024</p>	<p>PÁGINA: 14 DE 15</p>

N°	Tema de capacitación	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
30	Manejo y almacenamiento de productos químicos acorde a sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos (SGA). Según resolución 0773 de 2021 y decreto 1496 de 2018.												
EXTERNA – GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS													
31	Actualización tributaria												
32	Nueva normatividad seguridad social												
33	Actualización contabilidad publica												
EXTERNA – EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN													
34	MECI												

6. GESTIÓN DE RIESGOS

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel	Controles	Responsable	Plan de Contingencia
Novedades en la contratación	Media	Alto	Alto	Personal calificado	Todas las áreas de la entidad	Priorizar procesos críticos
Cumplir el cronograma	Media	Alto	Alto	Priorizar temas	Gestión humana	Seguimiento a metas
Presupuesto	Bajo	Alto	Medio	Estudios previos	Gestión humana	Alianzas estratégicas

Elaboró: Profesional apoyo en SGC	Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación	Aprobó: Gerente General
--	--	--------------------------------

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA		CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
			FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 15 DE 15

7. SEGUIMIENTO Y CONTROL

7.1 Mecanismos de Seguimiento

Aspecto	Periodicidad	Responsable	Metodología
Indicadores de Gestión	Trimestral	Oficina de Planeación	- Reporte indicadores - Análisis tendencias
Avance del Plan	Trimestral	Jefe Oficina Control Interno	- Comité de desempeño - Informes avance
Ejecución presupuestal	Trimestral	Subgerente Administrativo y Financiero	- Control presupuestal - Indicadores
Desarrollo del Plan	Trimestral	Jefe de Gestión humana	- Cronograma

7.2 Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Responsable
0	29/10/2024	Versión inicial	Profesional Especializado Gestión Humana

FIRMAS DE APROBACIÓN

Rol	Cargo
Elaboró	Profesional Especializado de Gestión Humana y Profesional de Apoyo de Gestión Humana
Revisó	Jefe Oficina Asesora Planeación y Profesional de Apoyo Sistema de Gestión de Calidad
Aprobó	Comité de desempeño institucional

CONTROL DOCUMENTAL

- **Fecha próxima revisión:** 03/04/2025
- **Ubicación digital:** Sistema de Gestión Documental/Planes Institucionales/2025
- **Copias controladas:** Gerencia, Planeación, Control Interno

Nota: Se menciona que si bien todas las actividades contempladas en este plan se desarrollaran en la vigencia 2025 las mismas tendrán un monitoreo trimestral conforme a lo descrito en la Res. No. 196 del 26 de agosto de 2018.

Elaboró: Profesional apoyo en SGC	Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación	Aprobó: Gerente General
--	--	--------------------------------