



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

**PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACIONES**

Código: PL.TH.1.2-1

Versión: 1

Fecha de Vigencia:
31/01/2025

Página: 1 de 16

VIGENCIA 2025

Código TRD 5000.27.22.001-2025

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES
VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
ENERO 2025**

INTRODUCCION

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación – PIC, por lo cual Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la Entidad por medio de las capacitaciones, seminarios, programas que contiene el PIC, priorizando las necesidades mas indispensables para la Función Pública.

El Decreto Ley 1567 de 1998 reglamenta, entre otros, el Sistema Nacional de Capacitación para lo empleados del estado: sus componentes, objetivos y principios rectores de la capacitación, los programas de inducción y reinducción y sus currículos básicos, áreas y modalidades de la capacitación y obligaciones de las entidades y de los empleados en relación con esta.

En el entendido que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG concibe al Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y que las competencias laborales constituyen el eje de la capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, se hace necesario contar con servidores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida comprometidos con su propio desarrollo y con los fines del Estado Colombiano.

El Plan Institucional de Capacitación PIC EVA 2025, propenderá por dar continuidad a los procesos de fortalecimiento de las competencias laborales del personal de la Entidad en función de lograr estándares elevados de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio público. Así, como fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la Entidad.

Finalmente, para la ejecución del plan en mención se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de Talento Humano y los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia y los consagrados en el Código de integridad de Vallecaucana de Aguas S. A. E.S.P. en particular. Cabe aclarar, que este Plan este sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación.

MARCO CONCEPTUAL

La normatividad vigente reorientó los objetivos de la capacitación para el desarrollo de las competencias laborales de los empleados públicos y determinó las competencias comportamentales y funcionales como los enfoques predominantes,

Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. dando cumplimiento a lo anteriormente establecido, toma como una de las referencias la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP –, la cual tiene como propósito establecer las pautas para la formulación de planes institucionales de capacitación fortaleciendo las dimensiones del saber, hacer y ser, incorporando el aprendizaje organizacional entendido como un proceso dinámico y continuo, en el que se busca aprovechar los recursos que ofrecen las entidades. Este proceso transforma la información que se produce en conocimiento y, posteriormente, lo integra al talento humano, mediante programas de aprendizaje, como capacitaciones, entrenamiento e inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias.

A la vez, toma como una de sus referencias el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la profesionalización del Servidor Público del DAFP, el cual tiene como propósitos presentar los lineamientos temáticos prioritarios a desarrollar en formación, capacitación y entrenamiento, establece estrategias que facilita a las entidades públicas la optimización de recursos y la maximización del impacto de la capacitación y desarrollar en las entidades y en los servidores mayores capacidades para el aprendizaje institucional, a través del desarrollo de ejes temáticos priorizados relacionado con Gobernanza para la paz, Gestión del conocimiento y Valor Público.

Así mismo, a través de proyectos de aprendizajes en equipo, se propenderá por orientar en temas transversales para los servidores de la entidad que permitan alienar las capacidades de los servidores públicos en el cumplimiento de los planes y objetivos estratégicos de la Entidad.

Por último, se toma como insumo de la formulación del PIC, el diagnóstico de necesidades, tomando como base el PIC de la vigencia anterior, y las necesidades individuales que se plasman en los formatos TH.1.1.FO-1 y TH.1.1.FO-2 por proceso.

A continuación se presentan algunos conceptos que nos permiten comprender el Plan Institucional de Capacitación – PIC, los cuales corresponden a:

Capacitación: “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley

general de educación dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Decreto Ley 1567 1998, Art 4).

Actitudes: Disposición de ánimo o comportamiento de un individuo para llevar a cabo sus labores (Ubillos, Mayordomo & Páez, 2000).

Aprendizaje: Es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia (Ertmer y Newby, 1993).

Aptitud: Atributos innatos, no aprendidos de la persona (Fleishman, 1935). - **AVA:** Ambientes virtuales de aprendizaje.

Aprendizaje Organizacional: El aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014).

Diagnostico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional _ DNAO: Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

Competencias: Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que esta determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado (Decreto 2539 de 2005).

Dimensión Hacer: corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en practica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer a persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar a solución al problema (DAFP).

Dimensión Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información (DAFP).

Dimensión Ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera vaor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones (DAFP).

Educación para el trabajo y el desarrollo humano; Son programas ofrecidos con el objetivo de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. Se ofrece con el objeto de completar, actualizar, suplir conocimientos y, formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción a sistemas de niveles y grados propios de la educación formal.

Entrenamiento: En el marco de Gestión del Recurso Humano en el Sector Público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata (DAFP).

Gestión del Conocimiento: Es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

Habilidades: Capacidad para desempeñar las operaciones del puesto con facilidad y precisión (McGehee & Thayer, 1961).

Inducción en el puesto: Hace referencia al proceso de acomodación y adaptación, incluyendo aspectos relacionados con rutinas, ubicación física, manejo de elementos, así como la información específica de la dependencia, su misión y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en la entidad (Universidad Javeriana, s. f.).

MOODLE: Moodle es una plataforma de aprendizaje diseñada para proporcionarle a educadores, administradores y estudiantes un sistema integrado único, robusto y seguro para crear ambientes de aprendizaje personalizado. Tomado de: <https://docs.moodle.org/>

Plan Institucional de Capacitación (PIC) Es el conjunto organizado de acciones de capacitación y formación desarrolladas durante un periodo de tiempo determinado y a partir de unos objetivos específicos, facilitando el desarrollo de competencias, el mejoramiento

de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores públicos de la entidad.

Proceso de Formación: Es el proceso sistemático, con el que se busca modificar comportamientos, apropiar conocimientos e incrementar la motivación de los servidores públicos de la entidad, a fin de fortalecer y desarrollar la ética del servicio publico basada en los principios que rigen la función administrativa

Plan de aprendizaje del equipo: Es una guía que muestra como se alcanzaran los objetivos que fueron definidos. Debe hacerse a nivel de equipo y de acuerdo con este plan, cada uno de los miembros del equipo debe definir los objetivos individuales. En el plan de aprendizaje el equipo debe definir acciones puntuales para lograr los aprendizajes esperados, identificando los métodos o estrategias de aprendizaje a utilizar y los recursos necesarios para ello (humano, materiales, económicos), así como los tiempos (plazos y horas estimadas) necesarios para su desarrollo.

Proyecto de aprendizaje en equipo: Es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados para resolver necesidades de aprendizaje y al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

Sistema Nacional de Capacitación: Conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas 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 (Decreto Ley 1567 de 1998, art. 2).

MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia 1991

Decreto 1567 de agosto de 1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Artículo 4 – definición de capacitación: *“Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo*

de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen a función administrativa”.

El Decreto Ley 1567 de 1998 reglamenta, entre otros, el Sistema Nacional de Capacitación para los empleados del Estado: sus componentes, objetivos y principios rectores de la capacitación, los programas de inducción y reinducción y sus currículos básicos, áreas y modalidades de la capacitación y obligaciones de las entidades y de los empleados en relación con esta.

La Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento administrativo de la Función Pública, indica los términos en que se deben dar los programas de capacitación de la siguiente forma:}

Educación para el trabajo y desarrollo humano: “(...) Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar y suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidas para la educación formal. E tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para a educación formal laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción”.

Programas de Inducción: “Orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Programas de Reinducción: “Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos años, o en el momento en que se produzcan esos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

El Decreto 1083 de 2015, expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Público, en el Título 4, establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. Define las competencias como la “capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad

que esta determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”

Ley 2094 de 2021 – Artículo 37: Derechos. En su numeral 3° señala, entre otros derechos de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública, y se dictan otras disposiciones.

Ley 190 de 2005. Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Ley 1064 de 2006. Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecido como educación no formal en la Ley General de Educación.

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública.

Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030. Departamento Administrativo de la Función Pública, Marzo de 2020.

Ley 1960 de 2019. Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

Decreto 491 de 28 de marzo de 2020. Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas.

Así las cosas, el Plan Institucional de Capacitación atenderá las necesidades de aprendizaje de la entidad y al cumplimiento efectivo de las metas y los objetivos de la misma.

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

- Complementariedad: 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.

- Integralidad: 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 con el aprendizaje organizacional.

Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

Participación: 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 de los empleados.

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

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y contribuir con el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias, mejorando la productividad a través del proceso de capacitación para perfeccionar su desempeño y desarrollo integral del personal en el cumplimiento de la misión de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Fortalecer el desarrollo de competencias en los servidores públicos de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Título 4, con el fin de mejorar su desempeño laboral y contribuir al logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- ✓ Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional y al estado por medio de los procesos de Inducción y Reinducción, en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales.
- ✓ Propender por el desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes en los servidores de la Entidad que les impacten en el ejercicio de sus funciones en el empleo público y su desempeño en el cargo.

ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2025 de Vallecaucana de Aguas S.A. ESP, contempla la participación de servidores públicos, que requieran fortalecer y desarrollar las competencias asociadas a la actividad que desempeñan, generando competencias a nivel del saber (conocimiento), hacer (habilidades) y el ser (responsabilidades y actitudes). Y de acuerdo a la Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios podrán asistir a las actividades que imparta la entidad en difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- ✓ Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- ✓ Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad
- ✓ Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- ✓ Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- ✓ Asistir a los programas de inducción y reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

DESARROLLO

PLANEACION

Para el diseño y formulación del PIC 2025 de la entidad, se tuvieron en cuenta los siguientes elementos:

- Planeación estratégica
- MIPG
- Resultados medición FURAG 2023
- Plan Estratégico Talento Humano año 2025
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 DAFP
- PIC año 2024.
- Encuesta de identificación de necesidades de capacitación 2025

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES:

Con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad vigente con relación al Plan Institucional de Capacitación, se realizó la etapa de diagnóstico, para identificar las necesidades de capacitación, tanto individual como grupal de acuerdo al proceso que lideran con el fin de dar cumplimiento de nuestra misión, objetivos y metas institucionales.

Luego de tener en cuenta los resultados de la Batería de riesgo psicosocial y el informe de diagnóstico, se realizó análisis y priorización de los temas de capacitación de acuerdo al objeto Misional de la Entidad, y a las necesidades manifestadas de los diferentes procesos del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la profesionalización del Servidor Público del DAFP.

Posteriormente, se realizó la consolidación de las necesidades de capacitación internas identificadas, como también las capacitaciones externas. Todas ellas quedaran registradas en el cronograma para la presente vigencia.

El diagnostico se desarrollo a partir de los siguientes pasos:

- Diseño del instrumento: Encuesta de identificación de necesidades de capacitación y entrevista con lideres de procesos – determinación de debilidades del grupo y necesidades a trabajar
- Aprobación y posterior envío del instructivo para el diligenciamiento del formato por medio de docs.google.com/FORMS (Google Formularios).
- Acompañamiento presencial.
- Virtual para el diligenciamiento de la encuesta a las dependencias.
- Recepción de los resultados de las encuestas diligenciadas.
- Revisión, análisis y consolidación de prioridades, en el diagnóstico de capacitación.
- Presentación de informe de resultados, diagnóstico y formulación de propuesta del PIC 2025 de la Entidad.

MODALIDADES DE CAPACITACION

La capacitación podrá impartirse bajo las modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalan en el Decreto Ley 1567 de 1998, Para tal efecto podrán realizarse actividades dentro o fuera de la entidad de manera presencial o virtual, de acuerdo a la disposición de recursos.

Se continuarán realizando acercamientos con entidades como la Escuela de Administración Publica (ESAP) Regional Suroccidente, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA –

Territorial Valle, así como el reconocimiento de las aulas virtuales a través de a Función Publica, entre otras para lograr la cobertura de los temas determinados como necesidades en formación y capacitación para la vigencia 2025

IMPLEMENTACION DEL PLAN DE CAPACITACION

EJECUCION

El desarrollo de cada jornada será responsabilidad de las entidades que presenten la oferta.

En los casos que el espacio sea organizado por Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P., será responsabilidad del director del área que organiza la capacitación con el apoyo de la Dirección Administrativa/ proceso de Talento Humano, quien se encargara de llevar el registro de asistencia por medio del formato establecido en la Entidad para tal fin – registro de asistentes.

EVALUACION

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Evaluar la eficacia de la capacitación: La eficacia de la capacitación se puede evaluar mediante aplicación de instrumentos, evaluaciones prácticas, inspecciones, entre otros métodos de evaluación. Dicha actividad se realizará para los casos en los que la organización y desarrollo de espacio dependa de Vallecaucana de Aguas SA	Director Administrativo Talento Humano y profesional de capacitación	Instrumento adoptado por el SIG
2	Realizar análisis y consolidación de la información	Director Administrativo Talento Humano y profesional de capacitación	Consolidación de resultados de evaluación

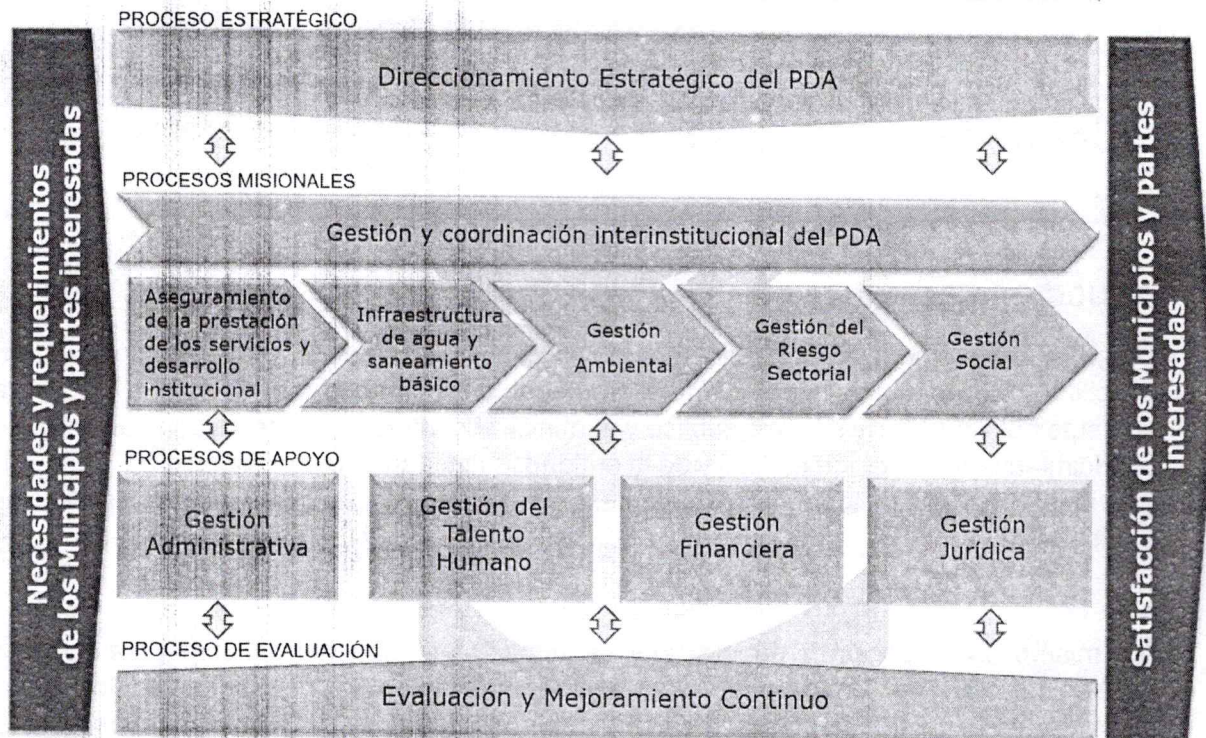
3	Elaborar el informe de ejecución del plan institucional de Capacitación al final de la vigencia	Director Administrativo Talento Humano y profesional de capacitación	Informe de Ejecución
---	---	--	-------------------------

INDUCCION Y REINDUCCION

La inducción y reinducción 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 estas habilidades 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, práctico y participativo.

Así mismo, la inducción y reinducción, se toma como una herramienta para lograr el fortalecimiento y la toma de conciencia de funcionarios y contratistas en los temas transversales y de impacto para la Entidad, como la composición y funcionamiento de los procesos, tanto misionales como estratégicos y de apoyo. También rasgos de nuestra identidad como lo es el Código de Integridad y la gestión de riesgos de corrección.

A continuación, se relacionan las áreas responsables de cada proceso:



SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Los seguimientos y evaluaciones del Plan Institucional de Capacitación – PIC – se realizarán a través de los siguientes mecanismos:

- ✓ Reunión semestral por parte de la Dirección Administrativa y el proceso de talento humano, con el fin de realizar seguimiento a las actividades ejecutadas, pendientes y posibles dificultades que se pudiesen presentar,
- ✓ Presentación al Comité de los avances del PIC, de acuerdo con solicitud.

RESPONSABILIDADES Y RECURSOS

Estará bajo la responsabilidad de la Dirección Administrativa/Proceso de Talento Humano, de realizar el diagnóstico, la formulación, la implementación y la evaluación del Plan

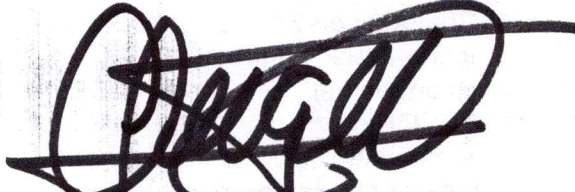
Institucional de Capacitación, con el acompañamiento del Comité de convivencia de la entidad.

Los recursos para tal efecto se encuentran apropiados en el presupuesto para la vigencia 2025 de la entidad, cuyo rubro es PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES. CDP No. 2025000001 de fecha 8 de Junio de 2025.

CRONOGRAMA PIC EVA 2025

CRONOGRAMA - PIC EVA 2025		
AREAS A INTERVENIR	CAPACITACION	FECHAS
ADMINISTRATIVA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión Documental 2. Contratación Estatal 3. SECOP II 4. Servicio al ciudadano. 	Se irán realizando de acuerdo a la aprobación
CONTROL INTERNO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño y análisis de indicadores 2. Actualización construcción programas de auditorías 	Se irán realizando de acuerdo a la aprobación
JURIDICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratación Estatal - procesos precontractual, contractual y postcontractual. 2. SECOP II 3. Responsabilidad Civil enfocado al cumplimiento de garantías 	Se irán realizando de acuerdo a la aprobación
TECNICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación de proyectos 2. Gestión Social. 3. Análisis perfiles y cargas de trabajo en puestos de trabajo - Procesos misionales. 4. Elaboración presupuesto de obra - refuerzo 5. Supervisión de obras. 5. Contratación Estatal para no jurídicos - elaboración de estudios previos incluidos análisis del sector. 	Se irán realizando de acuerdo a la aprobación

<p>SECRETARIA EJECUTIVA DE GERENCIA</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Comunicaciones asertivas2. Comunicación política estratégica3. Etiqueta y protocolo empresarial4. Comunicación organizacional5. Diseño logístico6. Liderazgo.7. Redacción y ortografía8. Oratoria	<p>Se irán realizando de acuerdo a la aprobación</p>
<p>TODO EL PERSONAL</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Inducción y reinducción2. Lenguaje claro comprensible e incluyente3. ORFEO4. Gestión Documental5. Ley 1474 de 2011 - Anticorrupción y Gestión pública (Conflicto de intereses y código de integridad)6. Ley 1712 de 2014 - Acceso información Publica7. Política de administración del riesgo (Mapas de riesgos).	<p>Se irán realizando de acuerdo a la aprobación</p>



MOSES CEREDA RESTREPO
Gerente General
VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P

Elaboró: Clarita Rocío Coral H- Contratista Dirección Administrativa

Revisó: Dr. Luis Eduardo Pineda Álzate – Director Jurídico.

Aprobó: Dr. Sebastián Sánchez Mejía – Director Administrativo.

Copia: Archivo.