

**GERENCIA CORPORATIVA DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA -
DIRECCIÓN MEJORAMIENTO CALIDAD DE VIDA**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) 2020 - 2023
- VERSION 1.0. -**

**BOGOTÁ
Octubre 2020**

Revisión y Aprobación	Revisión y Aprobación
	
JIN ANTHONY COTRINO SOSSA	GUSTAVO ENRIQUE GARCÍA BATE
Director Mejoramiento Calidad de Vida (e)	Gerente Corporativa Gestión Humana y Administrativa
Elaboró: Gustavo Andrés Trujillo Castro	Profesional Especializado Dirección Mejoramiento Calidad de Vida

CONTENIDO

1	JUSTIFICACIÓN	3
2	MARCO NORMATIVO	3
3	OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	10
3.1	<i>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LOS COMPONENTES DEL PIC</i>	10
3.2	<i>OBJETIVOS DE GESTIÓN</i>	10
4	MARCO CONCEPTUAL	11
4.1	<i>POLÍTICA DE TALENTO HUMANO</i>	11
4.2	<i>MODELO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</i>	11
4.3	<i>DEFINICIONES</i>	14
5	PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA CAPACITACIÓN DE LA EAAB-ESP	16
6	COMPONENTES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	17
6.1	<i>PROGRAMA DE INDUCCIÓN</i>	17
6.1.1	Inducción a la Empresa	17
6.1.2	Inducción a SST	17
6.1.3	Inducción en el Cargo.....	17
6.1.4	Evaluación.....	18
6.2	<i>CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO</i>	18
6.2.1	Identificación necesidades generales y específicas de capacitación	20
6.2.2	Clasificación de las necesidades de capacitación.....	21
6.2.2.1	Eje Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	21
6.2.2.2	Eje Servicio al Ciudadano.....	24
6.2.2.3	Eje Gestión del Talento Humano	24
6.2.2.4	Eje de Contratación Pública.....	25
6.2.2.5	Eje Gestión Administrativa.....	25
6.2.2.6	Eje Gestión Jurídica.....	25
6.2.2.7	Eje Gestión Técnica.....	26
6.2.2.8	Eje Gestión Tecnologías de la Información.....	26
6.2.2.9	Eje Buen Gobierno y Lucha Contra la Corrupción.....	27
6.2.2.10	Eje Sostenibilidad ambiental.....	27
6.2.2.11	Eje Gestión Documental	27
6.2.2.12	Eje Gestión Financiera.....	27
6.2.2.13	Derechos Humanos e Integración Cultural.....	28
6.2.2.14	Innovación y Gestión del Conocimiento	28
6.2.3	Evaluación.....	28
6.3	<i>PROGRAMA DE REINDUCCIÓN</i>	29
6.3.1	Evaluación.....	30
7	PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	30
8	CAPACITACIÓN SIN COSTO	33
9	EVALUACION Y CERTIFICACIÓN POR NORMAS DE COMPETENCIA	34
9.1	<i>BENEFICIOS DE LA CERTIFICACIÓN EN NORMAS DE COMPETENCIA (SENA)</i> ...34	
9.2	<i>PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS</i> ..35	
10	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	35
11	BIBLIOGRAFÍA	36

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

1 JUSTIFICACIÓN

La entrada en vigencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) concibe la línea de talento humano como el eje más importante con el que cuentan las entidades, el cual se consolida con la promoción y desarrollo de las competencias laborales de los trabajadores, constituyendo el subproceso de desarrollo como un mecanismo fundamental para el fortalecimiento de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos en cada uno de ellos. De tal forma, se hace necesario contar con un Plan que busque la formación de servidores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida, comprometidos con su propio desarrollo y con los fines del Estado Colombiano.

En este sentido, el presente Plan ha sido construido con base en los lineamientos del Plan General Estratégico vigente de la EAAB-ESP, el cual busca el mejoramiento continuo y la consolidación del modelo de gestión del conocimiento para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Con el fin de identificar las necesidades de capacitación la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida realizó una serie de actividades para la construcción del diagnóstico de necesidades, que se mencionan a continuación. A su vez se revisaron los resultados del PIC de la vigencia anterior, tomando como insumo las actividades de capacitación existentes, así como las líneas temáticas preestablecidas en el mismo.

2 MARCO NORMATIVO

- 1. Constitución Política de Colombia [Const.] (1991), Asamblea Nacional Constituyente.**
 - **Capítulo II “De los derechos sociales, económicos y culturales”.** Artículo 53 y Artículo 54 expresan: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.
- 2. Ley 30 de diciembre 28 de 1992.** “Por lo cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”. Congreso de la República.
 - **Capítulo II. objetivos.** Artículo 6 expresa: “Son objetivos de la Educación Superior y de sus instituciones”. hacen referencia sobre profundizar en la formación integral de la persona capacitándola para cumplir las funciones profesionales, investigativas y de servicio social.
- 3. Ley 1421 del 21 de julio de 1993.** “Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”. Presidencia de la República.

- **El presidente de la república de Colombia decreta en el Título VII “control fiscal, control interno y veeduría”, Capítulo II, artículo 114,** la reglamentación referente a que "... se adoptarán manuales de funciones y procedimientos, sistemas de información y programas de selección y capacitación de personal".
- 4. Ley 909 del 23 de septiembre de 2004.** “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones”. Congreso de la República.
- Esta norma pone en conocimiento de los empleados públicos y de las entidades objeto de su aplicación, las funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, busca definir las políticas generales de capacitación y formación del talento humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público y asesorar y apoyar técnicamente a las distintas unidades de personal en esta materia que determina como objetivos de la capacitación: “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”.
- 5. Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998.** “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”. Presidencia de la República.
- La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP es una empresa industrial y comercial del estado que por su naturaleza jurídica no está en el alcance del Decreto 1567, sin embargo, en el diseño del presente plan adoptó y adaptó los lineamientos como marco de referencia.
 - **Título I “sistema nacional de capacitación”, Capítulo I “Disposiciones generales”:**
 - **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 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 e 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”.

Parágrafo: Educación formal: “La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.

- **Artículo 5: “Objetivos de la capacitación”:** Son objetivos de la capacitación:
 - a) contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos.
 - b) promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
 - c) elevar el nivel de compromiso de los empleados respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades
 - d) fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales
 - e) facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa”.

- **Artículo 6: “Principios rectores de la capacitación”, literal g: “Profesionalización del servicio Público”.** Decreta: “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”.

- **Capítulo II “Inducción y Reinducción”, Artículo 7:** “Programas de inducción y reinducción”.

- **Artículo 8:** “Currículo básico de los programas de inducción”.

- **Capítulo III “Áreas y modalidades de capacitación”, Artículo 9:** “Áreas”.

- **Capítulo IV “Régimen de Obligaciones”, Artículo 11:** “Obligaciones de las Entidades”, **Artículo 12:** “Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación”.

6. **Decreto 207 del 7 de febrero 2014.** “Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.”. Presidencia de la República
7. **Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015.** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”. Presidencia de la República
- **Parte 2 “Reglamentaciones”, Título 1 “Relaciones laborales individuales”, Capítulo 2 “Jornada de trabajo, descanso obligatorio, vacaciones y recreación”, Sección 3 “Actividades recreativas, culturales o de capacitación dentro de la jornada de trabajo”.**
 - Artículo 2.2.1.2.3.2. “El empleador elaborará los programas que deban realizarse para cumplir con lo previsto en el artículo 21 de la ley 50 de 2090. Dichos programas estarán dirigidos a la realización de actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, incluyendo en éstas las relativas a aspectos de salud ocupacional, procurando la integración de los trabajadores, el mejoramiento de la productividad y de las relaciones laborales”. (*Decreto 1127 de 2091 artículo 4*).
 - Artículo 2.2.1.2.3.3. Obligación de Asistir. La asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el empleador es de carácter obligatorio. Los empleadores podrán organizar las actividades por grupos de trabajadores en número tal que no se vea afectado el normal funcionamiento de la empresa. (*Decreto 1127 de 2091 artículo 5*)
8. **Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015.** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”. Presidencia de la República.
- **Parte 2 “disposiciones especiales”, 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 (Decreto 1227 de 2005, art. 65)”

- Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen. La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, art. 67)”
- Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 2098, 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 coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento. Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades. (Decreto 1227 de 2005, art. 68)”
- Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, Decreto 4665 de 2007, art. 1)
- Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias. Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

9. Decreto 894 del 28 de mayo de 2017. “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo

normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”. Presidencia de la República.

- Artículo 1. Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 2008 el cual quedará así: **g) Profesionalización del servidor público.** “Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuestos de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativas.”

10. Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.”. Presidencia de la República.

- **Capítulo 3 “Modelo integrado de planeación y Gestión”.** Artículo 2.2.22.3.13. Programas de capacitación para la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, bajo los lineamientos técnicos del Departamento Administrativo de la Función Pública, diseñará y ofrecerá programas o estrategias de capacitación, formación y desarrollo de competencias laborales dirigidas a los servidores públicos, con el fin de fortalecer la gestión y el desempeño en las entidades públicas.”

11. Decreto 118 del 27 de febrero de 2018. “Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, “por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital”. Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

- Artículo 1: “se adopta el Código de Integridad del Servicio Público para todas las entidades del Distrito Capital y se definen los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia los cuales deben ser una línea de acción cotidiana para los servidores”.

12. Resolución 1096 de 17 de noviembre de 2000. “Por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS.” Ministerio de Desarrollo Económico.

- Determina que “es necesario adoptar un Sistema Nacional de Capacitación Sectorial, para que los entes prestadores y administradores de los servicios de acueducto, alcantarillado y saneamiento básico, dispongan de instrumento real que les permita desarrollar la capacitación institucional y organizacional para el mejoramiento de la calidad del servicio ò la eficiencia en la prestación del mismo”.

13. Resolución 1570 del 30 de diciembre 2004. “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica para el sector de Agua Potable, Saneamiento básico y Ambiental: Obligatoriedad de certificar por competencias laborales a los trabajadores”. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

14. Acuerdo No. 16 de Junta Directiva del 30 de julio de 2018. “Por el cual se aprueba el Código de Integridad”. Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.

“D. CAPACITACIÓN EN EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Todos los procesos de inducción y reinducción en la Empresa tendrán un componente ético y de transparencia. Así mismo, de conformidad con lo contemplado en el Plan Anual de Capacitaciones, será obligatoria la realización de jornadas de capacitación en el Código y ejercicios de dilemas éticos que serán documentadas y lideradas por el Grupo de Trabajo de Integridad, para fortalecer la cultura de ética y de autocontrol en los Receptores del presente Código.”

15. Resolución 791 del 12 de agosto de 2019. “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la EAAB-ESP.”. Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP.

16. Convenciones Colectivas de Trabajo Vigentes: En las convenciones colectivas de trabajo vigentes suscritas por la EAAB-ESP con el Sindicato de Trabajadores de Servicios Públicos, Entidades Adscritas, Vinculadas e Independientes de Colombia “SINTRASERPURCOL” y con el Sindicato de Trabajadores y Empleados de Servicios Públicos, Corporaciones Autónomas, Institutos Descentralizados y Territoriales de Colombia “SINTRAEMSDDES, Subdirectiva Bogotá”, se definen lineamientos en materia de capacitación en los Artículos 151 y 152 y Artículos 120 y 120, respectivamente.

17. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 3. diciembre de 2019. Departamento Administrativo de la Función Pública.

Establece aspectos mínimos que deben considerar las entidades públicas para la implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, que señala la implementación de las acciones previamente diseñadas, tales como: “Para el desarrollo, se definirán acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad”

Otros documentos que aportaron en la construcción del PIC son:

- Guía de Gestión Estratégica de Talento Humano, Departamento Administrativo de la Función Pública.

- La normativa relacionada con circulares y directivas en materia de capacitación que emite de la Alcaldía Mayor de Bogotá y las entidades distritales.
- Requisitos del Sistema Integrado de Gestión y sus subsistemas.

3 OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

3.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LOS COMPONENTES DEL PIC

- Brindar a los trabajadores los conocimientos, competencias y/o capacidades que les permitan desempeñar mejor su trabajo, con ayuda de programas de capacitación y entrenamiento durante su permanencia en la entidad.
- Crear identidad y sentido de pertenencia frente a la Empresa al momento del ingreso del nuevo funcionario, y durante su permanencia, a través del conocimiento de su contexto estratégico, de sus deberes, derechos y obligaciones para integrar al trabajador oficial y empleado público a la cultura organizacional, realizándolo por medio del programa de inducción.
- Actualizar y renovar a los funcionarios y/o servidores en los compromisos con los valores, políticas y estrategias de la Empresa, de acuerdo con los nuevos procesos internos y externos de la organización, las nuevas normas y mejores prácticas para que continúe trabajando en el logro de la visión de la Empresa a través del programa de reinducción.

3.2 OBJETIVOS DE GESTIÓN

- Los objetivos específicos de la capacitación y entrenamiento son:
 - Contribuir al cumplimiento de la misión, la visión empresarial y la construcción de una cultura de trabajo en equipo sustentada en los valores corporativos.
 - Proporcionar a los trabajadores oficiales y empleados públicos de la Empresa, desde su ingreso hasta su retiro, las herramientas necesarias para desarrollar sus conocimientos - habilidades y facilitar el cambio de actitudes.
 - Desarrollar y mantener un equipo humano comprometido y competente.
 - Transferir el conocimiento al interior de la empresa a través de los expertos en los diferentes temas.
- Los objetivos específicos de la inducción son:
 - Integrar al nuevo servidor a la cultura organizacional, es decir que se identifique con los valores, políticas y estrategias de la Empresa, conozca los principales

procesos internos y externos de la organización y se integre en el logro de la visión y misión de la Empresa, así mismo conozca sus derechos y deberes como trabajador en el seno de la EAAB-ESP.

- Garantizar que el nuevo trabajador conozca y maneje el panorama de riesgos asociados al cargo que desempeñará, con el fin de prevenir accidentes en su puesto de trabajo de acuerdo con las normas de seguridad industrial.
 - Asegurar que el nuevo funcionario conozca y pueda desarrollar los procesos a su cargo efectivamente, este último objetivo de la inducción estará a cargo del jefe inmediato del funcionario.
- El objetivo específico de la reinducción es:
 - Actualizar a los servidores públicos de la EAAB-ESP respecto a la normatividad, estructura, procedimientos, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional, cuando se presentan modificaciones o cambios en las orientaciones estratégicas de la entidad.

4 MARCO CONCEPTUAL

La EAAB-ESP ha definido en el Plan Estratégico de Talento Humano la política y el Modelo de Gestión del Talento Humano, los cuales se ilustran a continuación:

4.1 POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

Alcanzar los fines misionales, sociales, ambientales y económicos de la EAAB-ESP con la participación de todos los trabajadores, creando un ambiente laboral incluyente, productivo e innovador, basado en un proceso de gestión humana desde la selección hasta el retiro del personal; donde se integren los planes de selección por competencias, desarrollo personal y profesional, seguridad y salud en el trabajo y bienestar laboral para lograr en los trabajadores desempeño integral en su calidad de vida y su productividad y aporte a la prestación del servicio público con calidad oportunidad requeridas por los usuarios.

4.2 MODELO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El Modelo de Gestión Humana de la EAAB-ESP es una metodología sistemática y cíclica, que se fundamenta en unas políticas claras de gestión del talento y se apalanca en varios procedimientos funcionales y herramientas para su aplicación.

El propósito principal de esta metodología es lograr, a través del uso de herramientas prácticas, sencillas y potentes, atraer el mejor talento, motivarlo, desarrollarlo y evaluarlo sobre la base de una cultura de alto rendimiento.

Las bases o pilares del Modelo de Gestión Humana de la EAAB-ESP son la Matriz de Responsabilidades y la Matriz de Desarrollo. La primera recoge los objetivos de las áreas, los productos / servicios que estas entregan, las actividades de la misma y las responsabilidades de cada uno de los cargos que hacen parte del área. La segunda Matriz recoge los conocimientos, experiencia, habilidades y actitudes que se requieren en cada uno de los cargos de las áreas para llevar a cabo las responsabilidades que le han sido asignadas en la Matriz de Responsabilidades.

La filosofía del Modelo consiste en que estas dos Matrices deben estar en equilibrio, ya que la Empresa, la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa y los jefes de línea o líderes de equipo, deben asegurar no solo de asignarle y comunicarle a una persona una serie de responsabilidades, sino también asegurar que esa persona tenga los recursos (conocimientos, experiencia, habilidades y actitudes) para ejecutar y cumplir con sus responsabilidades. Estas herramientas son el medio para planear, ejecutar, verificar y corregir que todos estos elementos estén alineados y equilibrados.



Gráfico 1. Pilares matriz de responsabilidades. Fuente: Autoría Propia.

Objetivos del modelo:

- Alinear el recurso humano a las necesidades estratégicas de la Empresa.
- Conectar, alinear y articular los subprocesos del proceso de Gestión del Talento Humano (desarrollo organizacional, selección para el ingreso y promoción, bienestar, compensaciones, seguridad y salud en el trabajo y desarrollo) dentro de un sistema cíclico, coherente y consistente en el tiempo.

- Potencializar y fortalecer los subprocesos del proceso de Gestión del Talento Humano, a partir del uso de las Matrices de Responsabilidades y Matrices de Desarrollo, para convertirlas en un soporte estratégico de la operación.
- Entrenar, empoderar y transferir responsabilidad a los jefes de línea y líderes de equipos en la dirección, motivación y desarrollo de sus trabajadores, sobre la base de una cultura de mejoramiento y desarrollo continuo.
- Lograr un cambio cultural respecto a la valoración del conocimiento en la Empresa (como lo capta, selecciona, organiza, reconoce y le da importancia a aprender de su propia experiencia).

Desarrollo del talento humano: Una parte fundamental del Modelo es el desarrollo del ser humano a nivel profesional y personal, además del entorno laboral en que se desenvuelve.

Ese desarrollo debe ser planificado, organizado y medido, siempre desde la óptica de servir como soporte a la estrategia organizacional.

El desarrollo del trabajador trae los siguientes beneficios tanto para la Empresa como para el trabajador:

Para la Empresa

- Hacer más eficiente y productiva a la empresa a través de realizar un mejor trabajo en menor tiempo.
- Comprender y ejecutar mejor los procesos y procedimientos de la Empresa.

Para el trabajador

- Desarrollar su potencial profesional a partir de adquirir nuevos y más avanzados conocimientos.
- Desarrollarse y realizarse personalmente.
- Aumentar su motivación, autoestima y satisfacción profesional.

El desarrollo de los trabajadores debe:

- ✓ Ser un tema estratégico.
- ✓ Visualizarse con una óptica de largo plazo y anticipación al futuro de la Empresa.
- ✓ Ser un proceso continuo.
- ✓ Ser un proceso en el cual el jefe de línea o líder de equipo tiene un papel fundamental.
- ✓ Estar soportado por la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa, área que diseña las metodologías, los medios y da apoyo al proceso.

La capacitación y el entrenamiento en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP se realiza para reforzar competencias, entendidas como el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes que posee un trabajador para desempeñar de manera exitosa las actividades que apoyan un proceso, desarrollando las competencias previamente adquiridas y gestionando el desarrollo de nuevas que necesita el servidor para el mejoramiento continuo de su labor.

Los programas de capacitación y entrenamiento se diseñan para que el servidor pueda adaptarse a los cambios que el entorno le exige para que la Empresa cumpla su Plan General Estratégico, además de superar las expectativas y competir en nuevos mercados. La meta última, de acuerdo con la cadena de valor de la Empresa, es “*Excelencia en la gestión empresarial del agua, compromiso y empresa para todos*” y hacia este fin debe contribuir el Plan Institucional de Capacitación de la EAAB-ESP.

4.3 DEFINICIONES¹

- **Actitudes:** Son sentimientos y supuestos que determinan en gran medida la percepción de los empleados respecto a su entorno, su compromiso con las acciones previstas y, en última instancia, su comportamiento².
- **Aprendizaje:** Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico.
- **Aptitudes:** Es tener el gusto, la habilidad y la inteligencia para ejecutar una actividad apropiadamente con posibilidades de éxito³. Esta capacidad se encuentra relacionada con los conocimientos innatos y que se han adquirido tanto académicamente como a nivel experiencial.
- **Capacidades:** Son las características y condiciones de una persona, que le permiten cumplir sus responsabilidades y realizar adecuadamente sus tareas.
- **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 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

¹ La mayor parte de las definiciones han sido tomadas de la “Guía para la Formulación del Plan Institucional -PIC- con base en Proyectos de aprendizaje en equipo” del año 2008, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- y la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-.

² DAVIS, Keith y NEWSTROM, John (2001): “Comportamiento Humano en el Trabajo”. Décima edición. Mc Graw Hill. México, D.F., pp.275.

³ TARANTINO, Salvatore (06 de marzo de 2009). *Aptitud – Actitud*. Obtenido de Aptitud – Actitud: https://degerencia.com/articulo/aptitud_actitud/

integral. También se conoce como una actividad sistémica, planificada y permanente cuyo propósito general es preparar, desarrollar e integrar al talento humano al proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño de los trabajadores en sus actuales y futuros cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno.

- **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 está determinada por lo conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.
- **Conocimientos:** Son el conjunto de teorías, principios, leyes y habilidades de pensamiento que sustentan la competencia y son necesarios para el desempeño del cargo.
- **Dimensión del Hacer:** Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.
- **Dimensión del Saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
- **Dimensión del Ser:** Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.
- **Educación formal:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares, progresivas y conducentes a grados y títulos⁴.
- **Educación informal.** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.
- **Eficacia.** Se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados, permite valorar si los objetivos planteados se cumplieron así como la cobertura esperada y refleja el logro de los atributos del producto que satisface las necesidades, deseos y demandas del usuario, por lo cual su evaluación puede utilizar mecanismos cuantitativos o cualitativos.
- **Entrenamiento:** En la EAAB-ESP el entrenamiento está orientado a desarrollar destrezas y habilidades, aptitudes y actitudes adecuadas para el cargo de la organización.
- **Formación:** Se refiere a los programas de educación formal, que son promovidos e impulsados por la EAAB-ESP en cumplimiento de mandatos convencionales, se

⁴ Ley 115 de 1994. "Se expide la Ley General de educación". Presidencia de la República.

rigen por lo establecido en el Plan de Bienestar Social y la reglamentación interna que se establezca en la Empresa.

- **Habilidades:** Es el grado de competencias de un sujeto concreto frente a un objetivo determinado, y su potencial para adquirir y manejar nuevos conocimientos y destrezas⁵.
- **Indicador de Impacto:** Representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los efectos a mediano y largo plazo, generados por una política, programa o proyecto, sobre la población en general. Los efectos medidos son aquellos directamente atribuibles a dicha política, programa o proyecto específico. Incluye efectos positivos y negativos, producidos directa o indirectamente por una intervención, sean estos intencionales o no.
- **Necesidad de aprendizaje organizacional:** Carencia de información, de conocimientos, habilidades y/o actitudes que presenta una persona para desempeñar una función o labor.

5 PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA CAPACITACIÓN DE LA EAAB-ESP

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual consulta y orienta sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Prevalencia del interés organizacional:** El subproceso de desarrollo se diseña con base en el Plan General Estratégico vigente y responde fundamentalmente a las necesidades de la organización y se enfoca en el mejoramiento de los indicadores corporativos.
- **Sinergia:** El subproceso de desarrollo (Inducción, Capacitación, Entrenamiento y Reinducción) hace parte del proceso de gestión del talento humano de la EAAB-ESP.
- **Integralidad:** Los planes y programas de desarrollo deben contribuir al desarrollo integral de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual, el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, planes y programas de desarrollo deben ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos y contando con la participación de los servidores públicos.
- **Responsabilidad en el aprendizaje:** El servidor público debe ser consciente del compromiso que asume al participar en su propio proceso de formación y deberá ser agente socializador del conocimiento.
- **Recursos:** La Empresa contará con los recursos presupuestales, físicos y humanos para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, el Programa de Inducción y el Programa de Reinducción.

⁵ BAEZ, Javier, ONRUBIA, Javier (2015): "Una revisión de tres modelos para enseñar las habilidades de pensamiento en el marco escolar", Revista Perspectiva Educativa, vol. 55, num. 1, Pontificia Universidad de Valparaíso.

- **Efectividad:** El impacto del Plan Institucional de Capacitación se mide con el logro de los indicadores establecidos.
- **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

6 COMPONENTES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Los componentes del Plan Institucional de Capacitación (PIC) son el programa de inducción, los programas de capacitación y entrenamiento y el programa de reinducción.

6.1 PROGRAMA DE INDUCCIÓN

El programa de inducción de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP se ha conformado por tres tipos de inducción que tienen finalidades específicas como lo son la inducción a la Empresa, la inducción en seguridad y salud en el trabajo y la inducción en el cargo. Esta actividad se desarrolla conforme a lo señalado en el procedimiento “MPEH0502 Inducción”.

6.1.1 Inducción a la Empresa

Está dirigida a los empleados públicos de libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales, aprendices y pasantes que ingresan a la EAAB-ESP y tiene como objetivo crear identidad y sentido de pertenencia frente a la Empresa a través del conocimiento de su contexto estratégico, de sus deberes, derechos y obligaciones para integrar servidor público a la cultura organizacional.

La Inducción a la Empresa se realizará dentro de los dos (2) primeros meses del ingreso, para lo cual se programarán talleres una vez al mes, a través de una sesión de 2 horas aproximadamente.

6.1.2 Inducción a SST

La Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo centra su actuar en la prevención de incidentes y accidentes laborales. Se dicta en sesiones teórico-prácticas en las cuales el participante puede revisar buenas prácticas en el manejo de los elementos de protección personal, conocer los protocolos de seguridad industrial, primeros auxilios, los planes de emergencia y evacuación. La Dirección Salud estará a cargo de su ejecución.

6.1.3 Inducción en el Cargo

La inducción en el cargo tiene como finalidad introducir al servidor público en las labores propias del cargo a realizar, mostrar el funcionamiento del área a la cual fue asignado, entre otros aspectos. El jefe inmediato del nuevo servidor es el directo responsable de realizar la inducción en el cargo según los formatos y metodologías establecidas por la EAAB-ESP, (MPEH0502M01 Manual Inducción al Cargo y MPEH0502F01 Guía de Inducción al cargo), así como de remitir a la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida los soportes que den evidencia de su ejecución para que hagan parte de la historia laboral del servidor.

La Dirección Mejoramiento Calidad de Vida realizará seguimiento a los soportes que dan evidencia de la ejecución de la inducción en el cargo.

6.1.4 Evaluación

Se medirá y reportará el siguiente indicador a través del acuerdo de gestión de la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida:

- **Índice de participación en inducción:** Se medirá el número de personas vinculadas en el periodo versus los asistentes a la inducción.

Adicional a lo anterior, se cuenta con otros mecanismos de medición y seguimiento a la inducción:

- **Evaluación del evento:** En cada evento se debe aplicar el formato de “MPEH0501F02 Evaluación de Eventos de Capacitación” y los resultados contribuirán al mejoramiento del programa. La evaluación dará una valoración numérica de 1 a 5.
- **Indicador de Impacto:** El indicador tiene una valoración numérica de 1 a 5 y se calcula a través de los resultados de la aplicación del formato “MPEH0501F03 Evaluación de Impacto” que se aplica de manera virtual a los asistentes de los eventos. Este análisis se realiza teniendo en cuenta la obtención de suficientes encuestas que permitan adelantar un adecuado análisis estadístico.

6.2 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Se desarrolla siguiendo el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar), cada año la EAAB-ESP realiza una actualización del Plan Institucional de Capacitación teniendo como insumos: las acciones de mejoramiento resultantes de las auditorías internas y externas, necesidades de capacitación presentadas por las áreas, informes de las investigaciones disciplinarias y de accidentalidad de la Empresa, así como los resultados de la medición de cultura y clima organizacional.

Previo a la ejecución de los programas se realizan reuniones de preparación para definir las metodologías, los temas específicos y la organización de la logística de su ejecución.

Las etapas que se surten en la conformación de las necesidades de capacitación son:

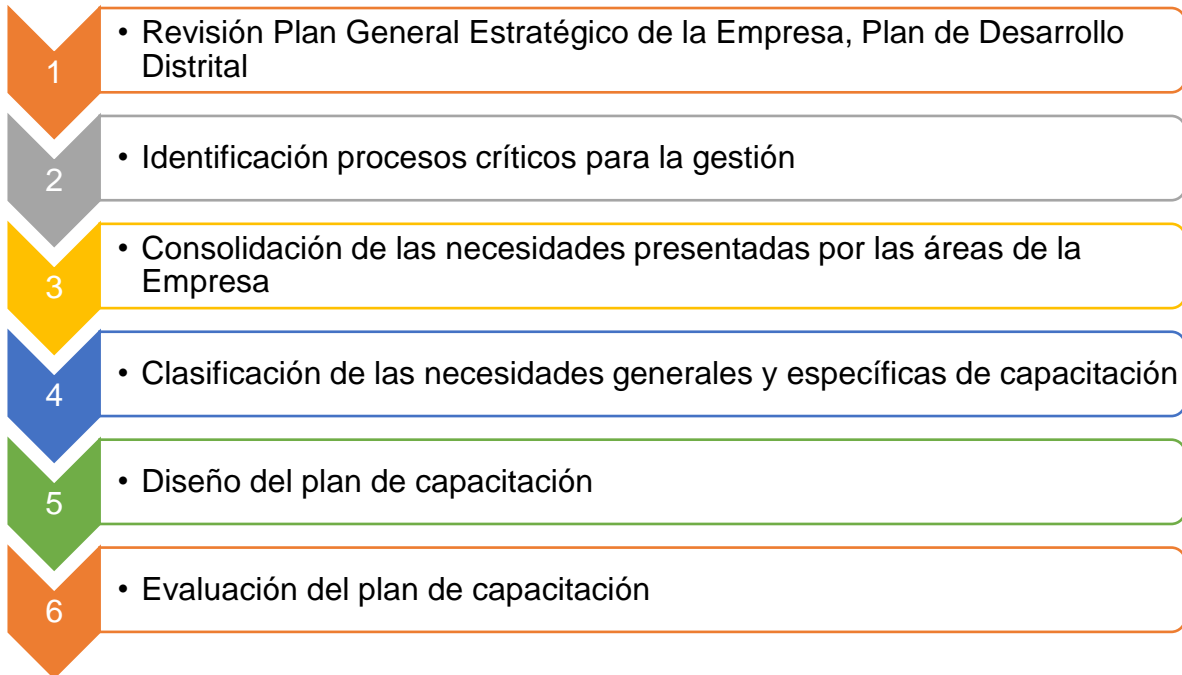


Ilustración 1 Necesidades de Capacitación. Fuente: Autoría Propia.

Con la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual sirve como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de resolver las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad del servicio. A su vez se identifica como eje estratégico del esquema la gestión del talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades siendo este un factor crítico para el éxito del modelo.

El modelo propone a través del proceso de autoevaluación diecinueve (19) líneas temáticas que permiten su desarrollo y consolidación al interior de las entidades.

De tal forma, para la actualización del Plan Institucional de Capacitación 2020-2023, se armonizaron los ejes que tradicionalmente lo conformaban con las líneas temáticas que ofrece el autodiagnóstico, lo cual permitió definir catorce (14) ejes y que a continuación se presentan:

EJES PIC EAAB-ESP		EJES AUTODIAGNÓSTICO MIPG	
6.2.2.1	Eje Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		
6.2.2.2	Eje Servicio al Ciudadano	37Z	Servicio al ciudadano
6.2.2.3	Eje Gestión del Talento Humano	37K	Gestión del talento humano
		37Q	Cultura organizacional
6.2.2.4	Eje de Contratación Pública	37P	Contratación Pública
6.2.2.5	Eje Gestión Administrativa	37S	Gestión administrativa
		37M	Planificación, desarrollo territorial y nacional
6.2.2.6	Eje Gestión Jurídica	37AB	Derecho de acceso a la información
6.2.2.7	Eje Gestión Técnica		Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad
		37N	Relevancia internacional
6.2.2.8	Eje Gestión Tecnologías de la Información	37T	Gestión de las tecnologías de la información
6.2.2.9	Eje Buen Gobierno y Lucha Contra la Corrupción	37O	Buen Gobierno
		37W	Gobierno en Línea
		37Y	Participación ciudadana
6.2.2.10	Eje Sostenibilidad ambiental	37AA	Sostenibilidad ambiental
6.2.2.11	Eje Gestión Documental	37U	Gestión documental
6.2.2.12	Eje Gestión Financiera	37V	Gestión Financiera
6.2.2.13	Derechos Humanos e Integración Cultural	37L	Integración cultural
		37R	Derechos humanos
6.2.2.14	Innovación y Gestión del Conocimiento	37X	Innovación

Ilustración 2 Ejes PIC EAAB-ESP. Fuente: Autoría Propia.

6.2.1 Identificación necesidades generales y específicas de capacitación

La Dirección Mejoramiento Calidad de Vida tomó como referencia el Plan Estratégico de la Empresa y sus objetivos institucionales para definir los lineamientos que articulan la construcción del Plan Institucional de Capacitación de la EAAB-ESP, enmarcados, como se indicó en el numeral anterior, por lo establecido en el Modelo Integral de Planeación y Gestión -MIPG-.

Con base en lo anterior, el presente Plan se estructura en sus líneas, objetivos, temáticas y actividades para un período de cuatro (4) años y será actualizado anualmente en lo referente a cronogramas y actividades según lo solicitado en cada vigencia, y en caso de requerirse, para adaptar sus estrategias a modificaciones legales que puedan presentarse.

✓ **Matriz de necesidades de capacitación:** Para identificar los requerimientos de capacitación se recibe de diferentes áreas de la Empresa las capacitaciones que necesitan, con el fin de definir los temas generales y específicos en los cuales se requiere capacitación.

Esto incluye solicitudes de distintas Gerencias, como la Gerencia de Tecnología, Gerencia Corporativa de Sistema Maestro, Oficina de Control Interno y Gestión,

Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control, Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa, Dirección Tributaria y Dirección Apoyo Comercial.

- ✓ **Planes de mejoramiento:** Otro insumo importante para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación lo constituyen los planes de mejoramiento, que elaboran las diferentes áreas de la Empresa para subsanar los hallazgos detectados en las auditorías internas y externas realizadas sobre los procesos de la EAAB-ESP, de allí se extraen las acciones de mejora relacionadas con cursos de capacitación o entrenamiento.
- ✓ **Habilidades comportamentales transversales:** Adicional a lo anterior, en el marco del Modelo de Gestión del Talento Humano, se identificaron las habilidades comportamentales transversales a todos los cargos de la EAAB-ESP, cuyo desarrollo potencializan el recurso humano de la Empresa para alcanzar los objetivos y metas estratégicas. Se está consolidando el resultado de las evaluaciones de desempeño para determinar posibles cierres de brechas que requieran algunos cargos específicos de la entidad, dependiendo de la Gerencia a la cual se pertenezca y a los conocimientos deseables o desarrollables para los niveles profesional, tecnólogo, técnico y operativo.

6.2.2 Clasificación de las necesidades de capacitación

La clasificación de necesidades del Plan Institucional de Capacitación 2020-2023 se realiza de acuerdo con los ejes de desarrollo de MIPG y teniendo en cuenta las dimensiones del ser, saber y hacer, estructurando así programas que atiendan las necesidades de la organización y los requerimientos de ley, ajustado a las características de la Empresa, haciendo especial énfasis a la Seguridad y Salud en el Trabajo. Cada actividad específica, en cuanto a cronograma de actividades y contenidos, será actualizada anualmente conforme a lo requerido por las áreas en cada vigencia.

6.2.2.1 Eje Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Este Eje hace especial énfasis en los procesos de capacitación y entrenamiento que se realizarán para el fortalecimiento de la seguridad y salud en el trabajo, los cuales tienen por objetivo brindar a los servidores públicos elementos teóricos y prácticos para la realización diaria de sus actividades, desde una perspectiva preventiva y de protección respecto de las enfermedades y los accidentes que podrían acaecer en el trabajo.

Busca generar una cultura institucional que promueva principios de prevención, seguridad y autocuidado por parte del trabajador en el desempeño de sus funciones, a través del conocimiento del panorama de riesgos del cargo, el cumplimiento de la normatividad y de los manuales de seguridad que rigen cada actividad, lo cual redundará en la consecución del bienestar físico, mental y social no sólo del servidor sino de la organización. Este eje desarrollará y programará sus actividades conforme a lo señalado en el instructivo MPEH0901I01 Instructivo Programa de Capacitación en Seguridad y

Salud en el Trabajo, donde se expresan los programas necesarios y requeridos para el cumplimiento de los objetivos señalados. A continuación, se relacionan algunos de estos:

(i) **Programa de Prevención y Protección Contra caídas (Curso Trabajo Seguro en Alturas):** La Empresa cuenta con varios cargos que en sus funciones tienen la ejecución de actividades en alturas, por lo que es necesario que los funcionarios que ejercen dichas labores se formen en el uso adecuado de los elementos de protección personal y en el cumplimiento de la normatividad de seguridad y salud en el trabajo, relacionada con este tema.

El objetivo de este programa es implementar en la EAAB-ESP de forma integral e interdisciplinaria la planeación, organización, ejecución y evaluación del programa de prevención y protección contra caídas en alturas, teniendo como marco de referencia el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), plan estratégico de talento humano, y el cumplimiento del marco legal vigente para trabajo seguro en alturas.

Este programa aplica y lo deben cumplir todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas de la EAAB –ESP, que desarrollen actividades de trabajo en alturas en todos los centros de trabajo. Así mismo, todo proceso que tenga este riesgo asociado, como excavaciones, espacios confinados, riesgo eléctrico e izaje de cargas, actividades que se encuentran identificadas y reconocidas en el procedimiento tareas críticas, vigente para la Empresa.

Los niveles en los cuales deben recibir capacitación y entrenamiento según el cargo, según el artículo 11 de la Resolución 1409 de 2012, son:

- a. Administrativo en trabajo en alturas con intensidad horaria de 10 horas con modalidad virtual o presencial.
- b. Capacitación para coordinador de trabajo en alturas con intensidad horaria de 80 horas certificadas con intensidad de, 60 teóricas y 20 prácticas. Dicha capacitación deberá ser realizada en forma presencial.
- c. Capacitación para trabajadores operativos en nivel avanzado con intensidad horaria de mínimo 16 horas teóricas y 24 de entrenamiento práctico para un total de 40 horas. Dicha capacitación deberá ser realizada en forma presencial.
- d. Reentrenamiento en trabajo en alturas con intensidad horaria de 20 horas con modalidad presencial.
- e. Charlas de seguridad

Para los casos de los cursos de alturas en nivel avanzado y de reentrenamiento es necesario contar con el certificado de aptitud médica que emite la División Salud Ocupacional.

(ii) **Curso de trabajo en espacios confinados:** Al igual que el curso de trabajo en alturas, el de espacios confinados tiene por objeto preparar al trabajador para realizar actividades relacionadas con el movimiento de tierras y obras de infraestructura, como zanjas y pozos de alcantarillado y acueducto, entre otros. Esta actividad se desarrollará conforme a lo dispuesto en la Resolución 0491 del 24 de febrero de 2020.

(iii) **Jornadas de Educación, Prevención de la Salud y Prevención de la Enfermedad:** A través de las jornadas de prevención de la salud, apoyadas por la ARL y por la Dirección Salud, se espera brindar información sobre el cuidado y prevención de enfermedades, para impactar de manera positiva la calidad de vida de los trabajadores.

(iv) **Entrenamiento en Riesgos Laborales - ¿Qué hacer en caso de accidente?:** Estas charlas, apoyadas por la ARL, buscan socializar la ruta de atención, reentrenar y enseñar a los trabajadores sobre las acciones a realizar en caso de presentar accidentes laborales.

(v) **Certificación en normas de competencias laborales:** Tiene por objetivo el certificar a los trabajadores de la Empresa en las normas de competencia laboral del SENA, lo cual le brinda a la Empresa una fortaleza institucional al contar con personal calificado no sólo empírica sino técnicamente. Estas actividades se enmarcan en el eje del hacer, enfocado a poner en práctica los conocimientos, incluyen entre otras, la certificación en la norma 280201136, enfocada a asegurar la gestión operativa de productos químicos en procesos de tratamiento según el procedimiento establecido.

(vi) **Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV):** Busca dar a conocer a los trabajadores la necesidad de prevenir accidentes de tránsito y promover una cultura de seguridad vial por parte de todos los actores viales dentro o fuera de la Empresa.

Objetivos para el personal no conductor:

- a. Divulgar el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- b. Dar a conocer las normas de comportamiento para el usuario de las vías. (Derechos y deberes de peatones, pasajeros, ciclistas, entre otras). Según lo anterior, todo servidor público que tenga en sus funciones conducir un vehículo en desarrollo de actividades de la Empresa, será incluido en el plan de formación de la EAAB-ESP para conductores en el cual se cumplirán los siguientes objetivos:

- i. Capacitar en responsabilidad penal y civil derivado de accidentes de tránsito, actuación del conductor antes estos eventos y divulgación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- ii. Capacitar en normas de comportamiento para el usuario de las vías. (Código nacional de tránsito).
- iii. Capacitar en factor humano (Factores de riesgo identificados en el conductor, estado psicofísico alterado, descansos insuficientes, concentración, fatiga, alcohol y drogas o medicamentos).
- iv. Capacitar en manejo preventivo y técnicas de control del riesgo (rutinas preventivas, control de velocidad, postura y regulación de espejos, uso de comandos superiores e inferiores del vehículo).

Los eventos de capacitación en temas de seguridad vial son realizados con personas naturales o jurídicas especializadas e idóneas en la materia que cuentan con los conocimientos y experiencia en seguridad vial, tránsito, transporte o movilidad.

Los temas previstos para el esquema de capacitación de seguridad vial incluyen varios módulos que abordan entre otros los siguientes aspectos: los componentes del PESV, la divulgación de la política de seguridad vial y la pedagogía del formato de chequeo preoperacional, la socialización de la Resolución 0829 de 2012, manejo defensivo, causas de la accidentalidad en las vías, procedimientos en caso de siniestro y tipologías de la responsabilidad en el siniestro, roles o actores en la vía, riesgos a los que se exponen los actores en la vía, uso del cinturón de seguridad, uso de los elementos de protección personal, velocidades máximas permitidas, uso de equipos de comunicación móviles, prevención y consumo de alcohol y conducción bajo efectos de fatiga y cansancio.

6.2.2.2 Eje Servicio al Ciudadano

Tiene como objetivo brindar a los participantes tanto conocimientos normativos y de procedimiento como herramientas para desarrollar habilidades en la atención a los usuarios y la ejecución de las actividades a cargo, que incluye entre otros:

- Tipificación de PQRS
- Cultura de servicio
- Protocolos de servicio
- Código único disciplinario y charlas de prevención disciplinaria.

6.2.2.3 Eje Gestión del Talento Humano

Esta línea tiene como propósito implementar y desarrollar habilidades individuales y en equipo, enfocadas a mejorar y fortalecer tanto a los grupos de trabajo como la gestión del talento humano, de igual forma incluye el programa de formación para fortalecer las

actividades y gestión del personal al interior de la Empresa, algunos de los temas que se desarrollan son:

- Seminarios Gestión del Talento Humano
- Programa de Competencias Básicas.
- Liderazgo, trabajo en equipo y comunicación asertiva.
- Gestión de permisos.

Así mismo, tiene por objetivo actualizar los conocimientos del personal encargado de seleccionar, evaluar y desarrollar el talento humano de la EAAB-ESP, algunos de los aspectos que se trabajan son:

- Estrategias y herramientas para el desarrollo de actividades de selección.
- Aplicación, interpretación y valoración de pruebas para selección de personal.

De igual forma incluye el programa de formación para fortalecer las actividades y gestión que desarrollan los funcionarios que desempeñan cargos administrativos y de docencia.

6.2.2.4 Eje de Contratación Pública

Busca dar a conocer a los servidores públicos los requisitos normativos y los procedimientos relacionados con los subprocesos de contratación y de supervisión e interventoría, algunos de los temas que se abordan son:

- Actualización normas y procedimientos de contratación.
- Normas y procedimientos de supervisión e interventoría.

6.2.2.5 Eje Gestión Administrativa

Tiene por objetivo actualizar a los participantes respecto a las normas y requisitos que sustentan los subsistemas del sistema integrado de gestión, así como su armonización con el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, y su relación con el manejo de los recursos humanos, financieros, técnicos, o de cualquier índole, para alcanzar los objetivos y metas de la Empresa, permitiendo así delinear las estrategias y mecanismos que faciliten su gestión. A su vez incluye las actividades relacionadas con la participación institucional y gremial en el marco de su razón social y de lo señalado en las Convenciones Colectivas de Trabajo vigentes.

6.2.2.6 Eje Gestión Jurídica

Tiene como objetivo actualizar a los servidores públicos en las normas vigentes aplicables a los diferentes procesos que desarrolla la EAAB-ESP, se desarrollan talleres de actualización en diferentes temáticas entre las cuales se encuentran:

- Gestión contractual.
- Gestión de compensaciones.
- Gestión del talento humano (vivienda).
- Gestión tributaria.

6.2.2.7 Eje Gestión Técnica

Programa de Evaluación y Certificación en Normas de Competencia: El objetivo es certificar a los trabajadores de la Empresa en las normas de competencia laboral del SENA, lo que representa una fortaleza institucional al contar con personal calificado técnicamente y para los trabajadores mayor motivación y estatus, algunas de las normas sobre las cuales se tienen avance son:

- ✓ Norma 280201208: (Cumplir las prácticas de seguridad y salud en el trabajo atendiendo la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
- ✓ Norma 280201220: Manejar sistema de captación de agua de acuerdo con Normas técnicas
- ✓ Norma 280201221: Potabilizar agua de acuerdo con normas técnicas
- ✓ Norma 280201132: Mantener redes de acueducto de acuerdo con Procedimientos técnicos.”

Adicional a lo anterior, se desarrollan talleres de actualización en normas técnicas, así como de del cumplimiento de estos respecto a actividades críticas, tales como: Actualización en acueducto y alcantarillado (Fontanería, estaciones de bombeo, modelación hidráulica, curso de materiales acueducto y alcantarillado, entre otras.).

6.2.2.8 Eje Gestión Tecnologías de la Información

Tiene por objetivo brindar los conocimientos teóricos y prácticos para el uso de las diferentes herramientas informáticas de la EAAB-ESP:

- ✓ Herramientas ofimáticas:
 - Word y Excel
 - Access
 - Power Point
 - CORI
- ✓ Sistema de Planificación de Recursos Empresariales – SAP
 - Módulo recursos humanos – HR
 - Módulo financiero - FI
 - Módulo de producción - PP
 - Módulo de mantenimiento

- Módulo de materiales – MM

6.2.2.9 Eje Buen Gobierno y Lucha Contra la Corrupción

Este eje busca desarrollar el programa de transparencia y atención al ciudadano, que tiene como objetivo brindar conocimientos normativos y de procedimiento para optimizar la atención a los usuarios y la ejecución de las actividades a cargo. Entre otras actividades se plantea:

- *Actualización Normativa*
- *Código único Disciplinario*
- *Socialización Código de Integridad*

6.2.2.10 Eje Sostenibilidad ambiental

Este eje busca fomentar la realización de actividades que promuevan la construcción de principios encaminados a proteger y conservar el medio ambiente de forma indefinida en el marco de las actividades que desarrolla la Empresa y se enmarca por lo dispuesto en el Sistema de Gestión Ambiental, busca realizar actividades de entrenamiento de los funcionarios encargados de fomentar y ejecutar el Plan Institucional de Gestión Ambiental fortaleciendo el concepto de sostenibilidad ambiental en las actividades que realizan los colaboradores de la entidad en general.

6.2.2.11 Eje Gestión Documental

A partir de la importancia en la consolidación del Sistema de Gestión Documental y Archivo, se espera desarrollar en los servidores competencias técnicas para gestionar la información registrada que produce o recibe la entidad en el marco de sus funciones, así como su actualización formativa en este ámbito. Se plantean talleres de formación en temas tales como:

- *Gestión Documental y Archivo – manejo de la gestión Documental y Archivo – Manejo de Historias Laborales.*

6.2.2.12 Eje Gestión Financiera

Estos talleres tienen como objetivo realizar la actualización en normas jurídicas relacionadas con los procesos tributarios, presupuestal y de índole financiera, tales como:

- *Gestión tributaria – presentación de Medios magnéticos*
- *Actualización financiera*
- *Procesos financieros – Presupuesto Público*

6.2.2.13 ***Derechos Humanos e Integración Cultural***

Tiene por objetivo fomentar el respeto y practica de los Derechos Humanos como propósito, así como afirmar la aceptación y el reconocimiento de la diversidad cultural, social, étnica o religiosa, bajo criterio de igualdad, respeto, no discriminación y dignidad; haciendo énfasis en la defensa de las libertades individuales y los derechos de carácter cívico reconocidos por el Estado. Algunos ejemplos de estas actividades son los siguientes:

- *Socialización Política Empresarial de DDHH*
- *Comunicación- Lenguaje de señas*
- *Charlas Políticas de Género*

6.2.2.14 ***Innovación y Gestión del Conocimiento***

Pretende reconocer y aprovechar la capacidad Institucional y el conocimiento propio de la Empresa para desarrollar e implementar mejores prácticas que optimicen el cumplimiento de la misión y visión de la EAAB-ESP

- *Fortalecimiento practica en torno del manejo del agua – Desarrollo Red de Escuelas de Aprendizaje- Fortalecimiento de competencias*
- *Transferencia de Conocimiento – Gestión del Conocimiento – TIBITOC*
- *Implementación de cursos virtuales.*

6.2.3 **Evaluación**

La base promedio para la medición de los indicadores de capacitación y entrenamiento es de tres mil (3.000) servidores públicos, establecida como la población objetivo de los programas de capacitación y entrenamiento.

Los siguientes indicadores se cargarán mensualmente en el acuerdo de gestión de la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida.

- **Índice de Participación en la Capacitación:** La meta para el cuatrenio es que anualmente se tenga una cobertura mínima del 80% sobre la base de servidores públicos de la EAAB-ESP. Este indicador medirá globalmente el número de personas que participen en las actividades de capacitación y entrenamiento
- **Indicador de Impacto:** Este indicador maneja un rango de valoración de 1 a 5, se medirá a través de la evaluación de impacto establecida en el procedimiento “Capacitación y Entrenamiento” código M4FH0901P, la cual se realizará virtualmente, facilitando para tal fin a los trabajadores operativos el diligenciamiento de la misma. Su aplicación es posterior a cada curso, seleccionando aquellas capacitaciones que

permitan la medición y cuantificación de resultados de manera significativa de acuerdo a los asistentes, y el resultado se utilizará como insumo para la mejora de los servicios que presta la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida, así como marco de referencia en el seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación.

Se cuenta con mediciones adicionales que se controlan en el subproceso de desarrollo, tales como:

- **Cumplimiento del Plan:** Teniendo en cuenta que algunas de las necesidades definidas en el Plan aún no cuentan con recursos asignados, no obstante, siguen siendo requerimientos por cubrir, la meta será del 80% de los programas dispuestos en el Plan.
- **Horas/hombre ejecutadas:** Se medirá semestralmente.
- **Evaluación del evento:** En cada evento se aplica el formato de “Evaluación de Eventos”, los resultados contribuyen al mejoramiento de los programas. La evaluación se realiza en un rango de valoración numérica de 1 a 5.

Así mismo, se cuenta con un indicador de eficiencia informativo en su primera versión que hace parte del proceso de talento humano, el cual se diseñó para ser reportado desde la vigencia 2020, el cual se calcula anualmente y se carga en el acuerdo de gestión de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

- **Cobertura Plan Institucional de Capacitación:** Este indicador permite medir que porcentaje de funcionarios participaron en al menos un evento del plan institucional de capacitación (inducción, reinducción o capacitación) frente al total de personal vinculado a la empresa. Se estableció como meta inicial el 85% lo cual indica el porcentaje de la población total de servidores públicos que participan en los distintos eventos de capacitación.

6.3 PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

Tiene como objetivo actualizar y renovar los conocimientos de los servidores públicos sobre los valores corporativos, los objetivos estratégicos, las políticas, las estrategias, los cambios o generación de procesos internos y externos, las normas y mejores prácticas que permitirán el logro de la visión y la misión de la Empresa.

Teniendo como lineamiento lo dispuesto en el artículo séptimo, literal b, del Decreto 1567 de 1998, la reinducción se impartirá a todos los servidores por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios.

La reinducción se realiza mediante una plataforma ubicada en la intranet de la EAAB-ESP, este programa estuvo constituido por ocho (8) módulos, uno (1) introductorio y siete (7) módulos de contenidos virtuales que tratan igual número de ejes. Se habilitará un

nuevo módulo una vez se apruebe el Plan General Estratégico de la Empresa que se ha reformulado en concordancia al nuevo Plan Distrital de Desarrollo. Al finalizar cada módulo se presenta una evaluación que entrega una certificación a cada participante que obtenga el puntaje mínimo establecido.

6.3.1 Evaluación

La medición del programa de reinducción se realiza por medio del siguiente indicador que se publica en el acuerdo de gestión de la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida.

- **índice de Participación en Reinducción:** La meta para el año 2020 es contar con la participación de los servidores públicos de por lo menos el 50% del total de la planta de personal, avanzando a una cobertura del 80% para el 2021 y del 100% para el 2022.

Adicional a lo anterior, se cuenta con otras mediciones que retroalimentan el programa de reinducción:

- **Evaluación del evento:** En cada evento se aplica el formato de evaluación de eventos, los resultados contribuyen al mejoramiento del programa, la evaluación arroja una valoración numérica de 1 a 5.
- **Impacto:** Se mide a través de las certificaciones que se emiten en la plataforma de intranet al finalizar cada módulo.

7 PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

El presupuesto será calculado y asignado anualmente conforme al análisis de las distribuciones y ejecuciones anteriores, y teniendo en cuenta tanto las necesidades y requerimientos de las áreas como las distintas fuentes que anualmente influyen en el Plan, tales como planes de mejoramiento, modificaciones o requisitos de ley, Convenciones Colectivas, entre otros. Para para la vigencia 2020, se proyectó un presupuesto inicial de setecientos millones de pesos (\$700.000.000) el cual fue modificado debido a que el desarrollo de actividades presenciales de capacitación estuvo limitado en virtud del aislamiento preventivo obligatorio ordenado por el gobierno nacional y distrital.

En el siguiente cuadro se presenta la alineación de los programas propuestos en el Plan Institucional de Capacitación articulados con los ejes propuestos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), las dimensiones del ser, saber y hacer, así como el cronograma para cada programa, el cual se actualiza anualmente a través del formato MPEE0109F01-01 Plan de acción y cronograma.

Nombre Eje Temático		Descripción Eje Temático	Fecha inicio	Fecha de terminación
1	Servicio ciudadano	Programa de transparencia y atención al ciudadano: Tiene como objetivo brindar herramientas para desarrollar habilidades en la atención a los usuarios y la ejecución de las actividades a cargo.	mayo	noviembre
2	Buen Gobierno y Lucha contra la Corrupción	Programa de transparencia y atención al ciudadano: Esta línea tiene como objetivo brindar conocimientos normativos y de procedimiento para optimizar la atención a los usuarios y la ejecución de las actividades a cargo.	marzo	noviembre
3	Contratación Pública	Programa gestión contractual: Da a conocer los requisitos normativos y los procedimientos relacionados con el subproceso de Contratación y el subproceso de Supervisión e Interventoría.	abril	septiembre
4	Sostenibilidad ambiental	Busca fomentar la realización de actividades que promuevan la construcción de principios encaminados a proteger y conservar el medio ambiente de forma indefinida en el marco de las actividades que desarrolla la Empresa.	julio	noviembre
5	Gestión documental	A partir de la importancia en la consolidación del Subsistema de Gestión Documental y Archivo, se espera desarrollar en los servidores competencias técnicas para gestionar la información registrada que produce o recibe la entidad en el marco de sus funciones, así como su actualización formativa en este ámbito.	abril	diciembre
6	Gestión Financiera	Estos talleres tienen como objetivo realizar la actualización en normas jurídicas relacionadas con los procesos tributarios, presupuestal y de índole financiera	febrero	diciembre
7	Gestión Jurídica	Programa Normas aplicables: Tiene como objetivo actualizar a los servidores públicos en las normas vigentes aplicables a los diferentes procesos que desarrolla la EAAB-ESP.	marzo	diciembre
8	Gestión de Tecnologías de la Información	Programa tecnologías de la información y de las comunicaciones: Tiene por objetivo brindar los conocimientos teóricos y prácticos para el uso de las diferentes herramientas informáticas de la EAAB-ESP.	mayo	diciembre
9	Gestión Administrativa	Programa gestión de la estrategia – sistema integrado de gestión: Tiene por objetivo actualizar a los participantes respecto a las	abril	noviembre

Nombre Eje Temático		Descripción Eje Temático	Fecha inicio	Fecha de terminación
		normas y requisitos que sustentan los subsistemas del Sistema Integrado de Gestión. <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Administración de Riesgos. • Entrenamiento en Planeación y Gestión • Modelo Integrado de Planeamiento y Gestión – MIPG 		
		Programa de Participación Institucional y Gremial. (Convenciones Colectivas)	marzo	Diciembre
10	Gestión del Talento Humano	Programa gestión del talento humano – Selección: Esta línea tiene por objetivo actualizar los conocimientos al personal encargado de seleccionar, evaluar y desarrollar el talento humano de la EAAB-ESP.	abril	diciembre
		Programa Pedagógico – Colegio Ramón B. Jimeno: Teniendo en cuenta que este es un beneficio de carácter convencional, este programa está orientado a brindar herramientas para fortalecer las actividades y gestión que desarrollan los funcionarios que hacen parte del Colegio.	abril	agosto
11	Gestión Técnica	Programa de Evaluación y certificación en normas de competencia: Tiene por objetivo certificar a los trabajadores de la Empresa en las normas de competencia del SENA. Esto brinda a la EAAB-ESP una fortaleza institucional al contar con personal calificado, no sólo empírica sino técnicamente, así mismo provee mayor motivación y estatus a los trabajadores	enero	diciembre
		Programa cursos normativos - requisitos de ley: Tiene por objetivo garantizar el cumplimiento de las normas y requisitos de ley respecto a la ejecución de actividades críticas.	marzo	noviembre
12	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Programa de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Actualización Sistema Obligatorio de la Garantía de la Salud. • Actualización Norma “Decreto 1072 de 2015” • Actualización Normas Plan Obligatorio de Salud. • Jornadas de Educación - Prevención de la Salud - Prevención Enfermedad • Curso de trabajo en espacios confinados, excavaciones y entibados • Curso de primeros auxilios - Primer respondiente 	enero	diciembre

Nombre Eje Temático		Descripción Eje Temático	Fecha inicio	Fecha de terminación
		<ul style="list-style-type: none"> • Curso de trabajo Seguro en alturas, nivel básico, intermedio y avanzado • Curso sobre riesgo biológico • Curso sobre riesgo eléctrico (Certificación CONTE) • Entrenamiento en Riesgos Laborales - ¿Qué hacer en caso de accidente? 		
		Programa de Seguridad Vial, cumplimiento PESV: Implementar mecanismos de capacitación en seguridad vial, a través de personas naturales o jurídicas idóneas, con conocimiento y experiencia en seguridad vial, tránsito, transporte o movilidad. <ul style="list-style-type: none"> • Actualización Metodología Plan Estratégico de Seguridad Vial 	enero	noviembre
13	Derechos Humanos e Integración Cultural	Programa de Derechos Humanos e Integración Cultural: Tiene por objeto fomentar el respeto y práctica de los Derechos Humanos, así como reafirmar la aceptación y reconocimiento de la diversidad cultural, social étnica o religiosa, bajo criterios de igualdad, respeto y dignidad.	octubre	noviembre
14	Innovación y Gestión del Conocimiento	Programa Innovación y Gestión del Cambio: Pretende reconocer y aprovechar la capacidad institucional y el conocimiento propio de la Empresa para desarrollar e implementar mejores prácticas que optimicen el cumplimiento de la misión y la visión de la EAAB-ESP.	julio	diciembre

8 CAPACITACIÓN SIN COSTO

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP desarrolla eventos de capacitación para los servidores públicos sin costo a través de:

- El Servicio Nacional de aprendizaje (SENA).
- Alianzas estratégicas.
- Facilitadores internos.
- Gestores Estratégicos de Capacitación.
- Bienestar de la Alcaldía Mayor de Bogotá – Dirección Distrital de Servicio Civil – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (En temas transversales).

9 EVALUACION Y CERTIFICACIÓN POR NORMAS DE COMPETENCIA

Es una instancia de concertación nacional en donde se proponen políticas de desarrollo y de formación del recurso humano en un marco nacional de calificaciones que facilitan el aprendizaje permanente y la empleabilidad mediante procesos de normalización, evaluación y certificación.

La Empresa participa en las mesas sectoriales que aportan a establecer requerimientos y necesidades de aprendizaje, entre las cuales se encuentran:

- Mesa Sectorial de Agua Potable (Sistema Maestro)
- Mesa Sectorial de Medio Ambiente (Ambiental)
- Mesa Sectorial de Recursos Humanos (Gestión Humana).

9.1 BENEFICIOS DE LA CERTIFICACIÓN EN NORMAS DE COMPETENCIA (SENA)

Es importante realizar la certificación del personal de la EAAB-ESP en normas de competencia laboral del SENA, atendiendo lo dispuesto en la Resolución 1570 de 2004 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, dado que trae beneficios para la Empresa, para los trabajadores y en general para la educación y la formación, los cuales se describen en el siguiente cuadro:

PARA LAS EMPRESAS	PARA LOS TRABAJADORES	PARA LA EDUCACIÓN Y LA FORMACIÓN
Mejora el nivel de competitividad	Mejora sus oportunidades laborales	Establece vinculación real entre el sistema productivo, la academia y la sociedad
Permite formular políticas para la gestión del talento humano	Reconoce la experiencia laboral	Impulsa la actualización y modernización de programas, infraestructura y recursos
Identifica necesidades reales de capacitación	Ofrece objetividad en la evaluación	Autorregula la oferta educativa
Flexibiliza la movilidad de los trabajadores	Permite la movilidad laboral	Promueve la actualización de docentes en temas pedagógicos, científicos, técnicos y humanos
Permite actualizar los perfiles de ingreso	Suministra mecanismos de negociación	Flexibiliza procesos de administración educativa

PARA LAS EMPRESAS	PARA LOS TRABAJADORES	PARA LA EDUCACIÓN Y LA FORMACIÓN
Agiliza procesos de selección y vinculación	Permite reconocimiento social	Propicia estrategias y ambientes diversos de aprendizaje

9.2 PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS

Los pasos para realizar la certificación por competencias son seis:

- (i) **Sensibilización:** Se da a conocer el proceso a seguir para obtener la certificación en determinada norma, el objetivo es describir la competencia, momento, oportunidad, principios, beneficios, novedades y sanciones. El tiempo estimado es de una (1) hora y media.
- (ii) **Inducción:** Se realiza en cada proceso que se va a certificar Tiempo estimado dos (2) horas.
- (iii) **Prueba de conocimiento:** Es programada para el total de los candidatos, mediante un cuestionario.
- (iv) **Prueba de desempeño y producto:** Conciliada con el Evaluador mediante Lista de Chequeo y puede ir acompañada de documentos soporte.
- (v) **Oportunidad:** Única opción que se da al candidato para presentar la evidencia faltante, cuando el porcentaje de aprobación de la evaluación inicial es mayor o igual al 60% en cada evidencia.
- (vi) **Auditoria:** Como medida de verificación se planifican y realizan auditorías a cada proceso de evaluación para garantizar que los procesos son conformes de acuerdo con las directrices establecidas.

10 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

A través de expertos de la EAAB-ESP se brinda capacitación al personal de la Empresa, entre otros, en los siguientes temas:

TEMA	ÁREA EXPERTA
Plan General Estratégico	Dirección Planeación y Control Resultados Corporativos
Código Único Disciplinario	Oficina Investigaciones Disciplinarias

TEMA	ÁREA EXPERTA
Proceso de contratación	Dirección Contratación y Compras
Proceso de supervisión e interventoría	Dirección Gestión Calidad y Procesos
Sistema SAP	Dirección Sistema de Información Empresarial
Normas SISTEC	Dirección Ingeniería Especializada
Gestión por competencias Organizacionales	Dirección Desarrollo Organizacional

11 BIBLIOGRAFÍA

- CONGRESO DE COLOMBIA. (23 de septiembre de 2004). “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones”. [Ley 909 de 2004]. DO: 45.680.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA -DAFP-
 - (2008): “Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- con base en Proyectos de aprendizaje en equipos.”. Bogotá D.C.
 - (2019): “Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.” Versión 3. Diciembre de 2019. Bogotá D.C.
- DAVIS, Keith y NEWSTROM, John (2001): “Comportamiento Humano en el Trabajo”. Décima edición. Mc Graw Hill. México, D.F.
- EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ.
 - Normas del Sistema Integrado de Gestión.
 - Plan Estratégico de Talento Humano de la EAAB-ESP.
- PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. (5 de agosto de 1998). “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”. [Decreto 1567 de 1998]. DO: 43.358.
- STRATCO CONSULTORES S.A.: “Modelo de Gestión del Talento Humano de la EAAB-ESP.”. EAAB-ESP. Bogotá D.C.
- TARANTINO, Salvatore (06 de marzo de 2009). *Aptitud – Actitud*. Obtenido de Aptitud – Actitud: https://degerencia.com/articulo/aptitud_actitud/
- VILLATORO, Robert (2000): “Estrategias de capacitación con impacto en la productividad”, Revista Hombre y trabajo, Vol. 17 No 49, México.
- CONCEJO DE BOGOTÁ. (11 de junio de 2020). “Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024. “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”.”. [Acuerdo 761 de 2020]