

CRONOGRAMA																							
NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	TEMATICAS	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACION	FECHA DE EVALUACION	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	RESPONSA BLE Y/O FACILITAD OR	P	E	F	M	A	M	J	A	S	O	N	D	ACCIONES REALIZADAS				
							E	N	A	A	U	E	E	O	O	O	B	B		B	B	B	
BUEN GOBIERNO	Buen gobierno.	Generar transparencia a las actuaciones de los órganos directivos, ejecutivos y administrativos de la Organización; estableciendo obligaciones y responsabilidades con los grupos de interés que busca el cumplimiento de las leyes, y el respeto por los derechos humanos.	Darle cumplimiento a la sana convivencia, la ética organizacional, las políticas organizacionales, la debida ejecución de los controles internos y externos, y la resolución de conflictos.			Gestión Humana													1	1	#DIV/0!		
	Políticas públicas.	Mejorar las acciones de gobierno con interés público que surgen de decisiones sustentadas en un proceso de diagnóstico y análisis de factibilidad, para la atención efectiva de problemas públicos específicos.	Establecer políticas en la entidad y que estas sean tenidas en cuentas al momento de las tomas de desiciones, y se cumplan.			Gestión Humana									1						1	0	#DIV/0!
CONTRACION PUBLICA	Actualización en el régimen jurídico de la Contratación Estatal.	Actualizar sobre los recientes cambios normativos y reglamentarios en materia de contratación estatal, incluyendo las circulares, guías y manuales de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente. Así como la reciente jurisprudencia del Consejo de Estado y Laudos Arbitrales.	Desarrollar todas las contrataciones y las adquisiciones de compras de manera indicada teniendo en cuenta lo establecido en la ley.			Gestión Humana													1		1	0	#DIV/0!
	Herramientas prácticas de interventoría y liquidación de contrato.	Analizar herramientas necesarias para ejercer una correcta vigilancia al proceso contractual, determinar el momento oportuno y necesario para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, además de la liquidación de contratos para cumplir con indicadores de eficiencia administrativa y revisar de aquellos contratos que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.	Evaluación de proveedores, teniendo en cuenta todos los contratos de la vigencia y quienes han cumplido y cuales han incumplido en la ejecución de las obligaciones.			Gestión Humana													1		1	0	#DIV/0!
	Convivencia y diversidad cultural.	Fortalecer en el grupo de trabajo La importancia del diálogo intercultural, la diversidad y la inclusión. Combatir la polarización y los estereotipos para mejorar el entendimiento y la cooperación entre las gentes de diferentes culturas. Promover los derechos humanos y libertades fundamentales de todos.	Medicion del clima organizacional, se puede desarrollar por medio de encuesta. Desarrollar una mejor convivencia entre el grupo de laboral y desarrollar actividades en equipo.			Empresa y proveedores													1		1	0	#DIV/0!



CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN ANUAL 2018

PA-GT-02

Versión: 04-16-05-18

Página: 1 al 14

CRONOGRAMA

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	TEMATICAS	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACION	FECHA DE EVALUACION	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	RESPONSABLE Y/O FACILITADOR	P	E	F	M	A	M	J	A	S	O	N	D	ACCIONES REALIZADAS						
							E	N	E	R	R	A	A	Y	U	O	T	O		O	I	I			
	Servicios públicos Ley 142 1994.	Conocer lo referente a la ley y a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural; a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos	Establecer en las actividades de acueducto y alcantarillado, todo lo relacionado con la ley 42 de 1994.			Proveedores													1	1	#DIV/0!				
	Gerencia pública.	Ofrecer herramientas e instrumentos que permitan mejorar el nivel gerencial, incrementar las competencias necesarias para mejorar la gestión en las entidades y disminuir el clientelismo con perfiles que no son los idóneos para el desempeño de algunos empleos en la administración pública	Rendición de cuentas y conocer los resultados al finalizar la vigencia y percibir coherencia entre lo proyectado y lo ejecutado.			Proveedores									1						1	0	#DIV/0!		
	Jurisdicción Coactiva y medida cautelar.	Desarrollar aspectos que fomenten la justicia administrativa dentro la Administración Pública en la Investigación y sanción de conductas que afecten el interés público, en el Marco de un proceso de formación, capacitación y actualización continua.	Cumplir con el debido proceso del procedimiento de los cobros cuactivos y la disposición de las medidas cautelares.			Proveedores															1	1	0	#DIV/0!	
	Fortalecimiento de la labor secretarial	Brindar una formación integral de la labor secretarial y darle el protocolo y etiqueta secretarial para el excelente desempeño de sus funciones.	Evaluación de desempeño, y conocer la eficiencia en el crecimiento de las funciones a desarrollar.			INAP				1													1	1	100%
	Fortalecimiento de las competencias del Auditor.	Fortalecer el cuerpo auditor con los instructivos y desarrollo de las competencia para un mejor desempeño	Evaluación de las auditorias, describiendo las fortalezas y debilidades de la actividad.			Proveedores																1	1	0	#DIV/0!
	Curso en PQRS.	Como trata las PQRS y conocer las inquietudes y manifestaciones que tienen nuestros grupos de interés para que tengamos la oportunidad de fortalecer nuestro servicio y seguir en el camino hacia la excelencia operativa.	Desarrollo de las recepción y respuestas a las PQRS ateniendo según la prioridad, llevar el control de las mismas			Proveedores																1	1	0	#DIV/0!
	Actualización del CPACA.	Fortalecimiento de competencias de los abogados que ejercen la defensa del Estado, llevará al desarrollo de temas como: derecho de petición, el objeto de la jurisdicción, extensión de jurisprudencia, revocatoria directa de actos administrativos y medios de control.	Desarrollo de la defensa jurídica de estado referente al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA.			Proveedores																1	1	0	#DIV/0!

CRONOGRAMA																							
NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	TEMATICAS	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACION	FECHA DE EVALUACION	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	RESPONSABLE Y/O FACILITADOR	P	E	F	M	A	J	A	S	O	N	D	ACCIONES REALIZADAS					
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV		DIC				
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Indicadores de gestión.	Formación de los indicadores de gestión para controlar, gestionar y mejorar el rendimiento de su organización. Es para asegurarse de que tiene un sistema de indicadores de gestión efectivo en su lugar.	Indicadores de Gestión de cada proceso estableciendo la medición correcta			Proveedores											1	1	#DIV/0!				
	Evaluación al plan estratégico.	Establecer mecanismos para el seguimiento y desarrollo de los objetivos específicos y de las líneas de actuación contenidas en este Plan, así como la evaluación de su implementación mediante la cumplimentación de una serie de indicadores.	Indicadores de Gestión de cada proceso estableciendo la medición correcta			Proveedores											1	1	#DIV/0!				
	Supervisión de contrato.	Darle el debido seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializado	Seguimiento al contrato y verificar que las acciones ejecutadas sean coherentes a las establecidas en el contrato y así mismo el producto entregado por el contratista al supervisor.			Proveedores												1	1	#DIV/0!			
	Gestión de cobro.	Determinar tareas administrativas y financieras orientadas a la captación de recursos monetarios procedentes de una transacción económica o mercantil.	Priorizar las deudas de la entidad con la gestión de cobros para la obtención de la recaudación en la entidad.			Proveedores													1	1	#DIV/0!		
	Marco tarifario.	Resolución 825 de 2017 Por la cual se establece la metodología tarifaria para las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado que atiendan hasta 5.000 suscriptores en el área urbana y aquellas que presten el servicio en el área rural independientemente del número de suscriptores que atiendan	Se cumpla lo establecido en la resolución			Proveedores														1	1	#DIV/0!	
	Facturación del servicio.	Garantizar el adecuado desempeño financiero de cualquier institución, las modalidades de contratación específicas del sector, la complejidad del proceso de facturación, el conocimiento de los manuales tarifarios u otros factores relacionados.	Desarrollar de manera eficiente el procedimiento de facturación de los servicios de la entidad.			Proveedores									1						1	0	#DIV/0!
	Contrato de condiciones uniformes.	Constituyen el instrumento por excelencia para que usuarios y prestadores puedan ejercer sus derechos y deberes dentro de la relación que surge de la prestación de un servicio público domiciliario.	Prestar un servicio de calidad y esta es medida a través de la evaluación de satisfacción de los usuarios			Proveedores														1	1	0	#DIV/0!

CRONOGRAMA																											
NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	TEMATICAS	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACION	FECHA DE EVALUACION	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	RESPONSABLE Y/O FACILITADOR	P	E	F	M	A	J	A	S	O	N	D	ACCIONES REALIZADAS									
							E	N	A	B	R	I	L	M	A	J	J			A	G	O	S	T	O	S	E
	Defraudación de fluidos.	Conocer lo referente a la ley y tener en cuenta que puede ocurrir en terminos penales por defraudación	Desarrollo y seguimiento al correcto cumplimiento de las acciones de los funcionarios en la entidad.			Proveedores												1	1	#DIV/0!							
																			0	0							
	Acción de repetición.	Conocer la responsabilidad patrimonial que permite recuperar u obtener ante la jurisdicción el reembolso o reintegro de lo pagado por las entidades públicas en virtud del reconocimiento indemnizatorio.	Preteger a la entidad a nivel jurídico frente de cualquier actuación			Proveedores								1					1	1	#DIV/0!						
																			0	0							
GESTION TECNICA	Tratamiento de aguas.	Conocimiento acerca de las nuevas técnicas de tratamiento de aguas, para la evaluación, desarrollo y seguimiento de proyectos relacionados con el control y las operaciones PTAR Y PTAP	Control de las operaciones desarrolladas en el tratamiento de agua y se desarrollada correctamente			Proveedores								1					1	1	#DIV/0!						
																			0	0							
	Sistemas de potabilización.	Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de agua convencionales y no convencionales, dosificación, filtración, desinfección, etc. Prácticas de laboratorio para el control de tratamiento y la calidad del agua.	Dar el correcto manejo a las operaciones y el mantenimiento de las plantas, sus componentes y objetivos, la relación con la salud de la comunidad; sobre el ciclo del agua y sus características.			Proveedores													1	1	#DIV/0!						
																			0	0							
	Seguridad y salud en el trabajo.	Desarrollar habilidades y capacidades de todo el personal con el fin de formar un talento humano más competente y hábil. Además se busca promocionar la salud, el autocuidado y prevenir la enfermedad y los riesgos.	Promover los riesgos de riesgos laborales y enfermedades de que pueden generar durante la instancia laboral.			Proveedores									1					1	1	#DIV/0!					
																			0	0							
	Uso de EPP.	Conocer la protección adecuada para el trabajador de accidentes y enfermedades, controlar los riesgos de enfermedades a los cuales esta expuesto y el uso oportuno de los equipos de protección	Tener una lista de chequeo y verificar tener en buen estado el equipo de protección			Proveedores												1	1	1	#DIV/0!						
																			0	0							
	Metrología.	Aprender a conocer y utilizar instrumentos de medidas de longitud tanto grandes como pequeñas con la exactitud necesaria, dentro de estos instrumentos se utilizaran micrómetro, flexo metro y calibradores.	Buen uso de los instrumentos de metrología			Proveedores			1										1	1	#DIV/0!						
																			0	0							
	Curso en ofimática.	Familiarizar al participante con el mundo de la ofimática, aportando de una manera rápida y sencilla conocimientos básicos sobre el computador y sus componentes.	Desarrollar el buen de las herramientas ofimaticas siendo eficientes en el desarrollo de las actividades			Proveedores													1	1	#DIV/0!						
																			0	0							

CRONOGRAMA																			
NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	TEMATICAS	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACION	FECHA DE EVALUACION	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	RESPONSABLE Y/O FACILITADOR	P	E	F	M	A	J	A	S	O	N	D	ACCIONES REALIZADAS	
							E	N	A	B	M	J	A	O	O	T	E	M	B
GESTION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	Curso Excel.	Potenciar habilidades y destrezas para el diseño e interpretación de funciones y fórmulas básicas en la hoja de cálculo.	Desarrollar con mayor destreza la utilidad de la herramienta Excel y hacer con efectividad las actividades, dar mejores resultados			Proveedores	P							1				1	#DIV/0!
							E											0	
	Seguridad informática.	Configurar User Account Control para aumentar la seguridad de tus sistemas, analizar las vulnerabilidades y malas configuraciones de Microsoft Windows, y utilizar las políticas de seguridad para configurar tu sistema.	Tener protegido el sistema e información de la entidad de manera privada, teniendo en cuenta los hackear de información.			Proveedores	P							1				1	#DIV/0!
							E											0	
	Administración de las redes sociales.	Crear la presencia para una persona y/o empresa en diferentes Redes Sociales. Analizar a tus competidores, y usar las estadísticas de cada plataforma para optimizar tu estrategia.	Constante utilidad a las redes sociales, y este movimiento sea productivo y de satisfacción			Proveedores	P							1				1	#DIV/0!
							E											0	
	Autocad.	Desarrollar y manejar proyectos completos de arquitectura, diseño u otros, a través del uso de los comandos y las potencialidades del programa computacional Autocad	Darle utilidad con mayor confianza la herramienta de Autocad utilizando sus diferentes ítem de trabajo con sus diferentes características			Proveedores	P							1				1	#DIV/0!
							E											0	
	Capacitación SYSMAN.	Conocer el programa para el desarrollo de diferentes las actividades administrativas y financieras	Uso correcto del programa			Proveedores	P							1				1	#DIV/0!
						E											0		
Capacitación OPEN SMARFLEX.	Capacitar al personal en modular e integrada que soporta de forma ágil los procesos de atención al cliente y facturación reduciendo los tiempos de instalación del servicio y mejorando el retorno de inversión (ROI).	Uso correcto del programa			Proveedores	P							1				1	#DIV/0!	
						E											0		
Oracle DBA.	Definir las tareas propias de un Administrador de Bases de Datos, instalar paso a paso el ORACLE y gestionar las Estructuras de Almacenamiento.	Uso correcto del programa			Proveedores	P							1				1	#DIV/0!	
						E											0		
Diseño gráfico.	Desarrollar los fundamentos más importantes de diseño que se utilizan para crear piezas gráficas de todo tipo, desde logotipos hasta piezas editoriales como ser revistas, folletos y libros, pasando por el diseño de interfaces web, y el diseño publicitario entre otros.	Desarrollo en la calidad de los diseño de la empresa y de las demás imágenes publicitarias, y página web.			Proveedores	P							1				1	#DIV/0!	
						E											0		
	Aprender los conceptos teórico/prácticos que te permitirán		Calidad del vídeo, producción y				P									1		1	



CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN ANUAL 2018

PA-GT-02

Versión: 04-16-05-18

Página: 1 al 14

CRONOGRAMA

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	TEMATICAS	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACION	FECHA DE EVALUACION	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	RESPONSABLE Y/O FACILITADOR	P / E	E	F	M	A	M	J	A	S	O	N	D	ACCIONES REALIZADAS	
																				NERO
	Producción y edición TV.	desempeñarte como profesional en la Producción y Edición de videos digitales.	Calidad del video, producción y edición.			Proveedores	E												0	#DIV/0!

CRONOGRAMA																					
NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	TEMATICAS	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACION	FECHA DE EVALUACION	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	RESPONSABLE Y/O FACILITADOR	P	E	F	M	A	M	J	A	S	O	N	D	ACCIONES REALIZADAS		
							ERO	NERO	EBRERO	ARZO	BRIL	AYO	ULIO	OSTO	PTIEMBRE	CTUBRE	NOVIEMBRE	ICIEMBRE			
	NIIF.	Fortalecer las competencias de los funcionarios en convergencia con los estándares internacionales de contabilidad e información financiera en el marco legal de la ley 1314	Mantener actualizada la información pertinente en cuenta a contabilidad teniendo en cuenta los estándares internacionales			Proveedores	P					1								#DIV/0!	
	Pólizas de seguro.	Proveer mediante un lenguaje claro y cotidiano, las herramientas técnicas, jurídicas y comerciales necesarias, para desarrollar un adecuado proceso en la toma de decisiones de aceptación de riesgos, al momento de expedir pólizas del ramo de cumplimiento.	Todos los funcionarios deben estar asegurado mediante la póliza y debe existir registro, además conocer de las funciones que este genera.			Proveedores	P									1				1	#DIV/0!
	Herramientas y manejo de tesorería.	Generar competencias para diseñar, crear e implementar un proceso de planeación financiera y presupuesto en una compañía como herramienta de control de gestión gerencial.	Desarrollo de las herramientas tecnológicas en el área de tesorería			Proveedores	P											1		1	#DIV/0!
GOBIERNO EN LINEA	Estrategia de gobierno en línea.	Disposición de forma practica la entidad para ofrecer los servicios y plantear ayudas de los usuarios a mejorar su eficiencia y competitividad.	Brindar la información necesaria para los usuarios y mantener por el medio una comunicación			Proveedores	P												1	1	#DIV/0!
INNOVACION	Innovación empresarial.	Usar producto (bien o servicio) o de un proceso, nuevo o significativamente mejorado, o la introducción de un método de comercialización o de organización nuevo aplicado a las prácticas de negocio, a la organización del trabajo o a las relaciones externas	Darle cavida en los procesos de la entidad innovación, bien sea tecnológica, donde se pueda mejorar las actividades de las áreas.			Proveedores	P									1				1	#DIV/0!
PARTICIPACION CIUDADADANA	Auditoria social.	Fortalecer los conocimientos y habilidades en los auditores, para agregar valor y aumentar la gestión institucional, este como uno de los elementos esenciales del sistema de control interno.	Brindar mayor rigurosidad en las auditorias internas de la entidad.			Proveedores	P												1	1	#DIV/0!
	Rendición de cuentas.	Garantizar los principios de buen gobierno, a través de una gestión eficaz, eficiente, efectiva y transparente, que garanticem el cumplimiento de las funciones misionales.	Ejecución y presentación del informe de rendición de cuenta de la entidad.			Proveedores	P									1				1	#DIV/0!

