

“ Somos un equipo comprometido con nuestro hogar. Trabajamos con pasión por servir, estamos avanzando y tenemos la esperanza de ser cada vez mejores por el bienestar de nuestra comunidad y la convicción de sumar voluntades para un desarrollo ambiental, social y económico. ”

Plan Institucional de Capacitaciones

ESSMAR 2026



ELABORÓ Y REVISÓ

ALFONSO ELIECER OROZCO DIAZ

Subgerente Corporativo

LINDA IBETH SILVA RODRIGUEZ

Directora de Capital Humano

ANGELICA DIAZ CAMPI

Profesional Especializado

YAMILE MONTAGUT ESCAMILLA

Profesional Universitario

YORYELIS MILENA ROBLES VARGAS

Técnico Administrativo

EDWIN ANTONIO PARADA CABRERA

Agente Especial ESSMAR E.S.P.

Tabla de contenido

1.	Introducción.....	5
2.	Alcance	6
3.	Objetivo	6
3.1.	Objetivo General.....	6
3.2.	Objetivos Especifico.....	7
4.	Marco legal.....	8
5.	Definiciones	9
6.	Generalidades.....	10
6.3.	Reinducción.....	11
6.4.	Componente de liderazgo.....	12
6.7.	Gestión y presupuesto	21
6.8.	Diagnóstico de necesidades.....	13
6.9.	Ejes temáticos	22
6.10.	Ponderación de las temáticas.....	¡Error! Marcador no definido.
6.11.	Cronograma de capacitaciones 2025.....	25
6.12.	Evaluación PIFC:	26
7.	Control de cambios.....	26
8.	Anexos.....	26

1. Introducción

El presente Plan de Capacitaciones correspondiente a la vigencia 2026 tiene como finalidad promover el desarrollo integral, técnico y profesional de los servidores públicos de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P. con el fin de garantizar una prestación de servicios públicos de alta calidad, eficiente, confiable y alineada con las exigencias normativas y las necesidades de la comunidad. En un entorno sectorial caracterizado por cambios constantes, regulación vigente y altas expectativas de los usuarios, el fortalecimiento de las competencias técnicas, operativas, administrativas y de servicio al cliente se constituye como una estrategia que permite a la organización adaptarse, innovar y mantener su competitividad.

Este plan recoge las necesidades de capacitación identificadas en las distintas áreas operativas y administrativas a través de las diferentes mesas de trabajo adelantadas, así como las capacitaciones que es necesario llevado a cabo por cumplimiento legal. Este plan está diseñado de manera articulada con los objetivos estratégicos corporativos, la mejora continua, la seguridad operacional, la atención y satisfacción de los usuarios, y el cumplimiento de las obligaciones regulatorias que rigen el sector de los servicios públicos domiciliarios.

Desde el punto de vista normativo, la elaboración e implementación de este Plan de Capacitaciones se sustenta en un marco legal aplicable a entidades públicas o empresas de servicios públicos del país.

El Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, indica que cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, a fin de favorecer al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores públicos de la entidad.

Es importante resaltar el cumplimiento de la misión y objetivos organizacionales, esto solo son alcanzables a través de la gestión y compromiso que se desarrolla desde el talento humano, por ello la importancia de fortalecer en nuestros servidores públicos las competencias, habilidades y reconocer los conocimientos mediante la estructura de un plan de capacitaciones que cumpla con todas las características dentro del entorno laboral, legal y cultural.

En ese orden de ideas para el logro de los objetivos anteriormente mencionados para la vigencia 2026, la ESSMAR ESP, requiere fortalecer en sus servidores públicos los saberes, actitudes, destrezas, conocimientos y habilidades, por lo cual el PIC ha sido alineado desde las bases que nos aporta el Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030, primeramente se identificaron por medio de la detección de las necesidades las cuales fueron enmarcadas en cada uno de los ejes temáticos establecidos como son: Paz total, memoria y derechos humanos, Territorio, vida y ambiente, Mujeres, inclusión y diversidad, Transformación digital y cibercultura, Probidad, ética e identidad de lo público, Habilidades y competencias.

Finalmente, con este Plan se espera consolidar una cultura organizacional orientada al aprendizaje continuo, la actualización profesional constante y la excelencia institucional; con lo cual se contribuye al fortalecimiento institucional, a la sostenibilidad operativa, a la confianza de los usuarios y al cumplimiento cabal de los compromisos de servicio que asume la empresa ante la comunidad.

2. Alcance

El Plan de Capacitaciones 2026 abarca el conjunto de procesos, estrategias y acciones formativas dirigidas al fortalecimiento de competencias laborales, técnicas, operativas, administrativas y comportamentales de todos los servidores públicos de la ESSMAR E.S.P.

3. Objetivo

3.1. Objetivo General

Fortalecer las competencias técnicas, operativas, administrativas y comportamentales de los servidores públicos de la ESSMAR E.S.P., mediante la planificación, ejecución y evaluación del impacto de la formación y capacitación que contribuyan a mejorar la eficiencia, la calidad y la continuidad en la prestación de los servicios públicos, así como al cumplimiento del marco normativo y de los objetivos estratégicos institucionales.

3.2. Objetivos Especifico

- Coadyuvar al logro de las metas y objetivos de la organización, enmarcados en el Plan Estratégico de la Empresa.
- Aumentar la productividad de los equipos de trabajo dentro de la organización.
- Facilitar herramientas que garantice un entorno laboral óptimo para el desarrollo de las competencias de los empleados y fortalezca su sentido de pertenencia.

4. Marco legal

Son las disposiciones normativas y regulatorias que le dan fundamento al contenido teórico del documento, a continuación, resaltamos las normas más relevantes.

- Artículo 53 de la Constitución Política de Colombia: Se estipula la garantía que debe tener el trabajador a la capacitación.
- Decreto 1567 del 05 agosto de 1998: “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.”
- Ley 909 del 23 de septiembre 2004 parágrafo del artículo 36 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia, potencia mundial de la vida” plantea que el ejercicio pedagógico para la transformación institucional y cultural de servidores y servidoras públicas requiere de un direccionamiento político”
- Ley 1064 del 26 de julio de 2006: “Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.”
- Decreto 2888 del 31 de julio de 2007: “Por el cual se reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominado educación no formal, se establecen los requisitos básicos para el funcionamiento de los programas y se dictan otras disposiciones.

- Circular 100-010-2014 del DAFP del 21 de noviembre de 2014: “Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos”.
- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”
- Resolución 104 de 2020: “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

5. Definiciones

CAPACITACIÓN: Es un proceso de adquirir conocimientos, habilidades y competencias específicas para mejorar el desempeño laboral. En el ámbito laboral, la capacitación se ha convertido en una herramienta fundamental para el crecimiento profesional y el éxito de las empresas. En este artículo, exploraremos en profundidad qué es la capacitación, su importancia, los beneficios tanto para los empleados como para las empresas, los objetivos que se persiguen, los diferentes tipos de capacitación, las metodologías utilizadas, cómo elegir la capacitación adecuada, dónde encontrar capacitación de calidad, consejos para aprovechar al máximo la capacitación y la importancia de la capacitación continua.

FORMACIÓN: Se refiere al proceso mediante el cual las personas adquieren conocimientos, habilidades, valores y competencias. Puede ocurrir en diversos contextos, como la educación formal, el entrenamiento laboral o el desarrollo personal.

EDUCACIÓN FORMAL: Se refiere a un sistema estructurado y organizado de enseñanza que se lleva a cabo en instituciones educativas reconocidas, como escuelas, colegios y universidades. Es un tipo de educación que sigue un plan de estudios definido y que generalmente se imparte por docentes capacitados en aulas o entornos específicamente diseñados para la enseñanza.

EDUCACIÓN NO FORMAL: Es un tipo de aprendizaje estructurado que se lleva a cabo fuera del sistema educativo formal, como escuelas y

universidades. A diferencia de la educación formal, la educación no formal no está necesariamente vinculada a instituciones educativas reconocidas y no conduce a títulos académicos formales.

COMPETENCIA: 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.

INDUCCIÓN: “Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.” (Decreto Ley 1567 de 1998, Capítulo II).

REINDUCCIÓN: “Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años”. (Decreto Ley 1567 de 1998, Capítulo II).

6. Generalidades

6.1. Estructura del plan institucional de capacitaciones

El Plan Institucional de Capacitación tiene como fin ejecutar aquellas actividades de formación y capacitación para los servidores públicos de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR E.S.P. a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias y así poder potencializar la capacidad individual y grupal que permite dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de la organización.

Este Plan da alcance a los siguientes subprogramas:

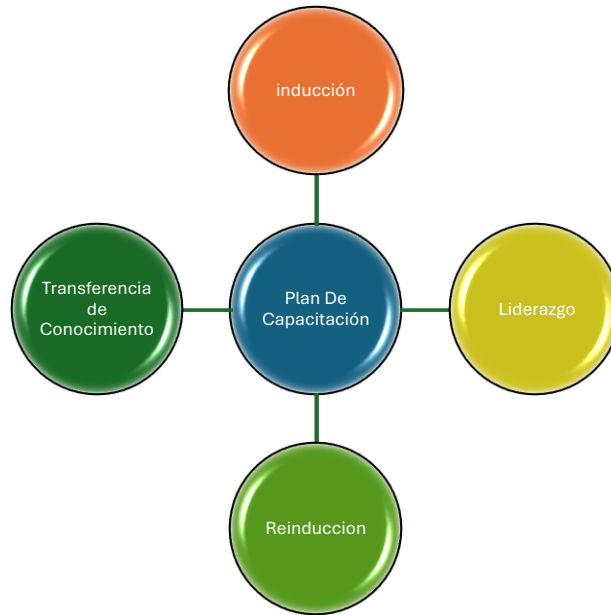


Figura 1 (Elaboración propia)

6.2. Inducción

Tiene por objeto iniciar al personal en su integración a la cultura organizacional, instruirlo acerca de la misión, visión y crear sentido de pertenencia ante la entidad, para que ello se cuenta con un procedimiento de Inducción y Reinducción, el cual, describe de manera detallada las etapas a surtir, este se realiza a través de una estrategia donde se motiva a familiarizarlos a la entidad en los siguientes aspectos:

Se abarca la información relativa a la organización como sistema, y se desarrollara con base en los siguientes grupos o ejes temáticos en dos fases, Fase 1: Introducción a la compañía, Contexto Institucional Corporativo, Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo; Fase 2: Procesos Estratégicos, Procesos de Apoyo y Procesos de control. Es importante mencionar que la profundidad con que se aborde esta información dependerá del perfil y nivel de responsabilidad inherente al cargo que desempeñará el empleado o trabajador.

6.3. Reinducción

Por medio de este proceso se busca reorientar la integración del personal a la cultura organizacional de la Empresa, con el fin de comunicar cambios

que influyan en el desarrollo organizacional, fortalecer el sentido de pertenencia e identidad. Este proceso se llevará para todos los empleados de la entidad por lo menos cada dos años (Decreto 1567, Capítulo II), por la Dirección de Capital Humano y con el acompañamiento de áreas de interés para lograr el objetivo trasado.

6.4. Componente de liderazgo

De conformidad con lo ordenado en la Ley 489 de 1998, Capítulo VII ART 30, 31 se promueve la formación, capacitación e inducción de los servidores públicos que ocupan posiciones de dirección, esto con el fin de fortalecer las habilidades y competencias en el marco de su ejercicio gerencial, la cual estará a cargo de la Escuela de alto gobierno, enmarcada en las siguientes líneas:

➤ LINEA 1 HABILIDADES PARA LA ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

Está orientada al análisis de las habilidades gerenciales en el ejercicio de la Gestión Pública, para optimizar el servicio de las organizaciones públicas.

➤ LINEA 2 ASUNTOS ESTRÁTEGICOS PARA EL CAMBIO EL BIENESTAR Y LA PAZ SOCIAL

El Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno del Cambio (2022-2026) es el instrumento formal y legal por medio del cual se trazan los objetivos del Gobierno permitiendo la subsecuente evaluación de su gestión, en este sentido esta línea se orienta al desarrollo de las problemáticas y soluciones que desde este plan y otros planes territoriales resulte a partir de ello los servidores públicos de nivel directivo o gerencial se involucran en los principios de autonomía territorial y coordinación entre la nación y los territorios.

6.5. Componente transferencia de conocimiento

Fomentar una cultura donde el aprendizaje continuo y la colaboración sean la forma esencial. Esto puede lograrse a través de sesiones regulares de trabajo en cada área, la creación y gestión de equipos de trabajo interdepartamentales y el impulso de plataformas de comunicación que promuevan el intercambio de ideas y conocimientos, pensando en ello se

tiene en proceso de planeación un programa llamado ECOSISTEMA DE APRENDIZAJE, con el cual se logrará realizar el ejercicio de transferir conocimiento de cada proceso misional e institucional y a su vez complementar o aportar conocimiento entre los servidores públicos de la ESSMAR ESP.

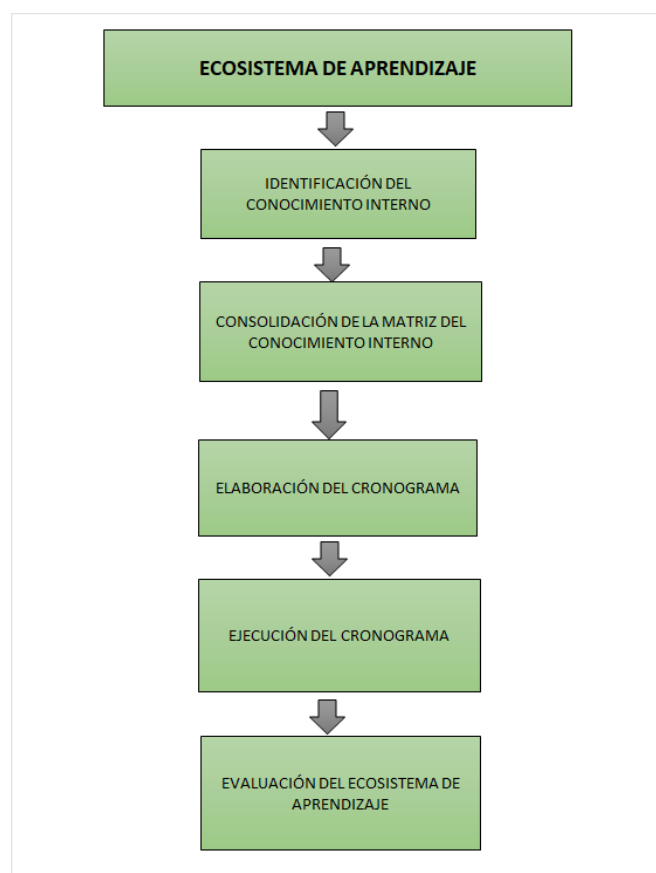


Figura 2 (Elaboración propia)

6.6. Diagnóstico de necesidades

Realizar un diagnóstico de necesidades es importante pues este proceso tiene como finalidad identificar y analizar las carencias o requerimientos de un grupo específico, es así como desde la recopilación de datos este nos permitirá identificar de manera organizada todas aquellas necesidades que para el caso de la ESSMAR ESP se requiere obtener en función de la creación de nuestro plan institucional de capacitaciones para la vigencia 2026.

La importancia de realizar un diagnóstico de necesidades radica en que este constituye la base para diseñar un plan de capacitación pertinente y efectivo. Sin un análisis previo, las acciones formativas corren el riesgo de ser improvisadas, innecesarias o desconectadas de los problemas reales que enfrenta a ESSMAR E.S.P. Por el contrario, al identificar con claridad las debilidades, oportunidades y áreas de mejora de los servidores, es posible priorizar los temas de capacitación, optimizar los recursos destinados a la formación y asegurar resultados concretos en el desempeño laboral.

El diagnostico fue desarrollado mediante mesas de trabajo de manera presencial con las diferentes áreas de la ESSMAR ESP, logrando identificar los niveles de incidencia de cada proceso y la necesidad de los temas propuestos por cada área, esta información fue plasmada en el formato SI-F05 V04 acta de reunión.

NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS AREAS PARA CAPACITACIÓN		
ÁREA	TEMÁTICAS	EJE TEMÁTICO A QUE LE APUNTA
OFICINA JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Diplomado En Temas De Contratación En Régimen Especial	PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO/ HABILIDADES Y COMPETENCIAS
	Procesos Prácticos De La Plataforma SECOP II	
	Capacitación en Power BI	
	Asistencia al congreso de ANDESCO	
	Capacitación en Habilidades en Comunicación Asertiva	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Avalúo de Bienes Inmuebles	PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO/ HABILIDADES Y COMPETENCIAS
	Contratación Estatal (régimen especial)	
	Implementación De La Ruta Del Modelo Integrado De Planeación Y Gestión (MIPG)	
	Costos ABC	
	Capacitación en gestión documental	
SUBGERENCIA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	Procesos de la Dirección Financiera	PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO/ HABILIDADES Y COMPETENCIAS
	Simulación Hidráulica en EPANEC	
	Inteligencia en Redes	
	Reducción de Perdidas de Agua	
	Resolución de Conflictos con las comunidades o persona externo	
	Autocuidado (Manejo de emociones, enfocar en el ser)	
	Termofusión (Actualizado)	
	Fontanera o instalación de redes de acueducto	
	Soldadura Básica	
	Pavimentación en concreto o repaseos	

NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS AREAS PARA CAPACITACIÓN		
	(Tratamiento de Agua) Instalación de tuberías y tanques para suministros de agua Seguridad en instalaciones eléctricas provisionales (Electricidad Básica) Manejos, instalación y programación de Variadores de frecuencia (VDF). Arme, desarme y mantenimiento a equipos de bombeo (bombas sumergibles de aguas residuales, bombas centrífugas, bombas monoblock, bombas multietapa horizontal y vertical). manejo a los equipos de protección de todos los elementos internos de un CCM (interruptores, térmicos, DPS, contactores, electrónicas de nivel, vigilantes de tensión, relevos, breiker diferenciales, etc) Cursos de Sistemas de puesta a tierra y apantallamiento Lubricación para equipos en movimiento Conexiones hidrosanitarias instalación de redes sanitarias	
CONTROL INTERNO	Mitigación del Riesgo MIPG	PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO
SECRETARIA GENERAL	Cátedra AGN Diagnóstico Integral de Archivos Plan Institucional de Archivos (PINAR) Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos Expediente Electrónico Sistema Integrado de Conservación - Plan de Conservación Documental Valoración Documental Capacitación en Articulación de la Gestión Electrónica de Documentos y el Modelo de Arquitectura Empresarial Gestión Disciplinaria	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA Y HABILIDADES Y COMPETENCIAS
SUBGERENCIA COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Comunicación asertiva Atención al cliente Actualización normativa en normatividad de servicios públicos Herramientas ofimáticas	PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO, HABILIDADES Y COMPETENCIAS
OFICINA ASESORA DE REGULACIÓN Y	Capacitación y cualificación en actualización de los cambios estructurales de la en la ISO 9001: 2026	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA /

NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS AREAS PARA CAPACITACÓN		
PLANEACIÓN ESTRÁTEGICA	Formación Estratégica en análisis de Datos con Power BI para la Gestión de Servicios Públicos	PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO
	Normativas - MIPG	
	Formación en Aplicaciones Prácticas de Inteligencia Artificial en la Gestión de Servicios Públicos	
	Construcción, análisis e interpretación de indicadores	
	Planes de Mejoramiento Estratégico para el Cumplimiento Efectivo del MIPG y Optimización de Resultados FURAG 2025 - 2026. Diseño, Articulación y Seguimiento de Planes de Acción Basados en el IDI y el Enfoque de Líneas de Defensa.	
	SUI y SURICATA	
TICS	Normas ITA	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA/ HABILIDADES Y COMPETENCIAS,
	Seguridad Informática	
	Formación En Redes Y Comunicaciones	
SUBGERENCIA DE PROYECTOS Y SOSTENIBILIDAD	Validación de métodos microbiológicos	HABILIDADES Y COMPETENCIAS / PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO
	Elaboración de Cartas de Control	
	Capacitación técnica en procesos de fabricación y aplicación hidráulica de tuberías, válvulas y accesorios de HD	
	Rol y responsabilidad de diseñadores, contratistas, interventores y supervisores en la ejecución de obras de acueducto y alcantarillado sanitario	
	Planeación Urbana Y Disponibilidades En El Marco De ESG	
	Stakeholders (interesados)	
SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE OTROS SERVICIOS NO REGULADOS	Capacitación Formación En Manejo De Motoniveladora, Retroexcavadora	HABILIDADES Y COMPETENCIAS/ PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO/TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA
	Mecánica Básica	
	Normas de Transito	
	Capacitación En Manejo De Vehículo De Tracción (Volquetas)	
	Atención al cliente	
	Procesos Y Procedimientos Internos Portafolio De Servicios	
	Capacitación Formación En Manejo De Motoniveladora, Retroexcavadora	
	Mecánica Básica	
	Normas de Transito	
	Capacitación En Manejo De Vehículo De Tracción (Volquetas)	
	Atención al cliente	

NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS AREAS PARA CAPACITACIÓN		
DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO	Roles, responsabilidad y funciones de los servidores públicos	HABILIDADES Y COMPETENCIAS/ PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO/MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD
	50 horas de SG-SST	
	Inducción y/o Reinducción SST	
	Identificación y prevención de riesgos laborales.	
	Preparación y respuesta ante emergencias	
	Normatividad y actualizaciones legales en SST.	
	Uso adecuado y mantenimiento de los Elementos de Protección Personal	
	Tareas de alto riesgo (Trabajo seguro en alturas)	
	Tareas de alto riesgo (Espacios confinados entrante)	
	Riesgo Psicosocial	
	Políticas SST	
	Alcohol, drogas y/o sustancias psicoactivas	
	Riesgo Público	
	Metodología para análisis de riesgos	
	Manipulación de sustancias químicas	
	Investigación de accidente vial	
	Manejo defensivo	
	Mecánica básica	
	Pruebas teórico - práctico de manejo	
	Código nacional de tránsito	
	Capacitación en nómina y prestaciones sociales en el sector público	
	Globoflexia	
	Letra Timoteo	
	Supervisores de contratos ESSMAR.	
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Comunicación en crisis y manejo de medios	
	Taller de vocería	
	Comunicación digital y gestión de redes sociales	
	Comunicación interna y cultura organizacional	
	Marketing social y campañas pedagógicas	
	Manejo de drones: certificado	
	Taller de dirección de fotografía publicitaria e institucional	
	Curso avanzado de edición, postproducción y uso de herramientas con inteligencia artificial.	

Tabla 2 (Elaboración Propia)

6.7. Plan institucional de capacitaciones (PIFC)

Para la vigencia 2025 el plan institucional de capacitación y formación recoge los temas resultantes del diagnóstico realizado con cada proceso, a continuación, se muestran cuales fueron priorizados teniendo en cuenta los criterios de selección de la dirección de capital humano.

TEMAS PRIORIZADOS PARA EJECUTAR EN EL PIFC 2026

TEMÁTICAS	AREAS REQUERIDORAS	MODALIDAD DE LA FORMACIÓN	INTENSIDAD HORARIA (HR) APROXIMADA	FORMADOR	META APROXIMADA	PRESUPUESTO
Elaboración de Cartas de Control	Subgerencia de Proyectos	Mixto	2	Externo	5	N/A
Rol y responsabilidad de diseñadores, contratistas, interventores y supervisores en la ejecución de obras de acueducto y alcantarillado sanitario	Subgerencia de Proyectos	Presencial	4	Mixto	15	N/A
Planeación Urbana Y Disponibilidades En El Marco De ESG	Subgerencia de Proyectos	Mixto	2	Externo	15	
Stakeholders (interesados)	Subgerencia de Proyectos	Presencial	2	Externo	30	N/A
Trabajo en equipo	Capital Humano	Presencial	2	Externo	30	N/A
Auditor Interno ISO/IEC 17025:2017	Subgerencia de Proyectos	Presencial	40	Externo	3	\$ 8.000.000
Normas de Tránsito	Actividades Complementarias	Presencial	2	Externo	30	
Capacitación En Manejo De Vehículo De Tracción De Tracción (Volquetas)	Actividades Complementarias	Presencial	2	Externo	10	
Procesos Y Procedimientos Internos Portafolio De Servicios	Actividades Complementarias	Presencial	2	Interno	30	N/A
Cátedra AGN	Secretaría General	Virtual	2	Externo	15	N/A
Diagnóstico Integral de Archivos	Secretaría General	Virtual	2	Interno	15	
Plan Institucional de Archivos (PINAR)	Secretaría General	Virtual	2	Externo	15	
Gestión Disciplinaria	Secretaría General	Presencial	2	Interno	30	
Formación Estratégica en análisis de Datos con Power BI para la Gestión de Servicios Públicos	Dirección Administrativa y Financiera	Presencial	8	Externo	15	\$ 10.000.000
Normativas - MIPG	Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	Mixto	4	Externo	30	
Construcción, análisis e interpretación de indicadores	Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	Virtual	4	Externo	12	

TEMÁTICAS	AREAS REQUERIDORAS	MODALIDAD DE LA FORMACIÓN	INTENSIDAD HORARIA (HR) APROXIMADA	FORMADOR	META APROXIMADA	PRESUPUESTO
Planes de Mejoramiento Estratégico para el Cumplimiento Efectivo del MIPG y Optimización de Resultados FURAG 2025 - 2026. Diseño, Articulación y Seguimiento de Planes de Acción Basados en el IDI y el Enfoque de Líneas de Defensa.	Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	Mixto	4	Externo	12	
Implementación De La Ruta Del Modelo Integrado De Planeación Y Gestión (MIPG)	Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	Presencial	4	Interno	30	
Capacitación en gestión documental	Dirección Administrativa y Financiera	Presencial	2	Interno	30	
Procesos de la Dirección Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Presencial	2	Interno	30	
Normas ITA	TICS	Virtual	4	Externo	4	
Seguridad Informática	TICS	Virtual	2	Externo	4	
Formación En Redes Y Comunicaciones	TICS	Presencial	4	Externo	4	\$ 3.000.000
Capacitación Contratación En Régimen Especial	Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y de Contratación	Presencial	4	Externo	5	
Procesos Prácticos De La Plataforma SECOP II	Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y de contratación	Virtual	4	Externo	15	
Gestión de crisis y reputación corporativa	Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y de contratación	Presencial	8	Externo	10	\$ 25.000.000
Comunicación interna y cultura organizacional	Oficina Asesora de Comunicaciones	Presencial	2	Interno	30	
Diplomado en tecnología de drones: certificación piloto de drones	Oficina Asesora de Comunicaciones	Presencial	4	Externo	15	\$ 11.000.000
manejo a los equipos de protección de todos los elementos internos de un CCM (interruptores, térmicos, DPS, contactores, electrónicas de nivel, vigilantes de tensión, relevos, breiker diferenciales, etc)	Dirección de Operaciones	Presencial	2	Interno	15	
Lubricación para equipos en movimiento	Dirección de Operaciones	Presencial	2	Interno	15	

TEMÁTICAS	AREAS REQUERIDORAS	MODALIDAD DE LA FORMACIÓN	INTENSIDAD HORARIA (HR) APROXIMADA	FORMADOR	META APROXIMADA	PRESUPUESTO
Conexiones hidrosanitarias	Dirección de Operaciones	Presencial	2	Interno	15	
Resolución de Conflictos con las comunidades o persona externo	Dirección de Acueducto	Presencial	2	Externo	20	
Certificación por competencias	Dirección de Acueducto y alcantarillados	Presencial	20	Externo	25	
Seguridad en instalaciones eléctricas provisionales (Electricidad Básica)	Dirección de Acueducto	Presencial	40	Externo	15	
Roles, responsabilidad y funciones del COPASST, COCOL	Dirección de Capital Humano-SST	Presencial	2	Externo	16	
50 horas de SG-SST	Dirección de Capital Humano	Virtual	50	Externo	16	
Inducción y/o Reinducción	Dirección de Capital Humano	Presencial	4	Interno	483	
Identificación y prevención de riesgos laborales.	Dirección de Capital Humano -SST	Presencial	2	Interno	30	N/A
Preparación y respuesta ante emergencias	Dirección de Capital Humano -SST	Presencial	4	Interno	30	
Normatividad y actualizaciones legales en SST.	Dirección de Capital Humano -SST	Presencial	2	Interno	50	N/A
Uso adecuado y mantenimiento de los Elementos de Protección Personal	Dirección de Capital Humano -SST	Presencial	2	Interno	50	N/A
Tareas de alto riesgo (Trabajo seguro en alturas)	Dirección de Capital Humano -SST	Presencial	20	Externo	80	N/A
Tareas de alto riesgo (Espacios confinados entrante)	Dirección de Capital Humano -SST	Presencial	16	Externo	90	\$ 53.550.000
Riesgo Psicosocial	Dirección de Capital Humano- SST	Presencial	2	Externo	30	
Políticas SST	Dirección de Capital Humano -SST	Presencial	2	Mixto	50	
Alcohol, drogas y/o sustancias psicoactivas	Dirección de Capital Humano -SST	Presencial	2	Mixto	50	
Riesgo Público	Dirección de Capital Humano -SST	Presencial	2	Mixto	50	
Metodología para análisis de riesgos	Dirección de Capital Humano -SST	Presencial	2	Mixto	50	
Manipulación de sustancias químicas	Dirección de Capital Humano -SST	Presencial	2	Mixto	50	
Investigación de accidente vial	Dirección de Capital Humano -SST	Presencial	2	Mixto	50	
Manejo defensivo	Dirección de Capital Humano -SST	Presencial	2	Mixto	30	

TEMÁTICAS	AREAS REQUERIDORAS	MODALIDAD DE LA FORMACIÓN	INTENSIDAD HORARIA (HR) APROXIMADA	FORMADOR	META APROXIMADA	PRESUPUESTO
Mecánica básica	Dirección de Capital Humano -SST	Presencial	2	Mixto	30	
Pruebas teórico - práctico de manejo	Dirección de Capital Humano -SST	Presencial	2	Mixto	30	
Código nacional de tránsito	Dirección de Capital Humano -SST	Presencial	2	Exterior	30	
Capacitación en nómina y prestaciones sociales en el sector público	Dirección de Capital Humano	Presencial	2	Externo	5	N/A
Capacitación sobre reforma laboral	Dirección de Capital Humano	Presencial	4	Externo	20	
Capacitación sobre reforma pensional	Dirección de Capital Humano	Presencial	4	Externo	20	
Ética pública o del servicio público	Dirección de Capital Humano	Presencial	2	Externo	30	
Introducción al enfoque de género	Dirección de Capital Humano	Presencial	2	Externo	30	
Prevención del acoso laboral y sexual en el trabajo	Dirección de Capital Humano	Presencial	2	Externo	30	
Andesco	Gerencia	Presencial	12	Externo	6	\$ 20.000.000
Acodal	Gerencia	Presencial	12	Externo	6	\$ 18.600.000
Asonap	Dirección de Capital Humano	Presencial	12	Externo	3	
Supervisores de contratos ESSMAR.	Dirección de Capital Humano	Presencial	20	Interno	3	N/A

Tabla 1 (realización propia)

Nota: Es importante resaltar que, el cronograma anterior podría estar sujeto a surtir actualizaciones a fin de incluir temas que se consideren necesarios dentro de la ejecución del plan institucional de formación y capacitación de la ESSMAR ESP, mediante solicitud previa al comité extraordinario de MIPG.

6.8. Gestión y presupuesto

Las actividades que se llevarán a cabo dentro del plan institucional de formación y capacitación de la ESSMAR ESP para la vigencia 2026, se ejecutan en articulación con entidades del sector público como; (Servicio nacional de aprendizaje SENA universidades públicas, alcaldía distrital, gobernación departamental entre otras), aliados estratégicos (ARL, EPS, AFP entre otros.) cabe destacar que 8 de las temáticas enmarcadas en el PIC de la ESSMAR ESP fueron aprobadas por un presupuesto de \$152.150.000, el cual se encuentra establecido por el Plan anual de adquisiciones(PAA).

6.9. Ejes temáticos

➤ PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

Responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

➤ TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. En este sentido las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a esos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

➤ MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la ley 2294 de 2023.

➤ TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.

➤ PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países. Los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones, y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida.

➤ HABILIDADES Y COMPETENCIAS

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como en la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

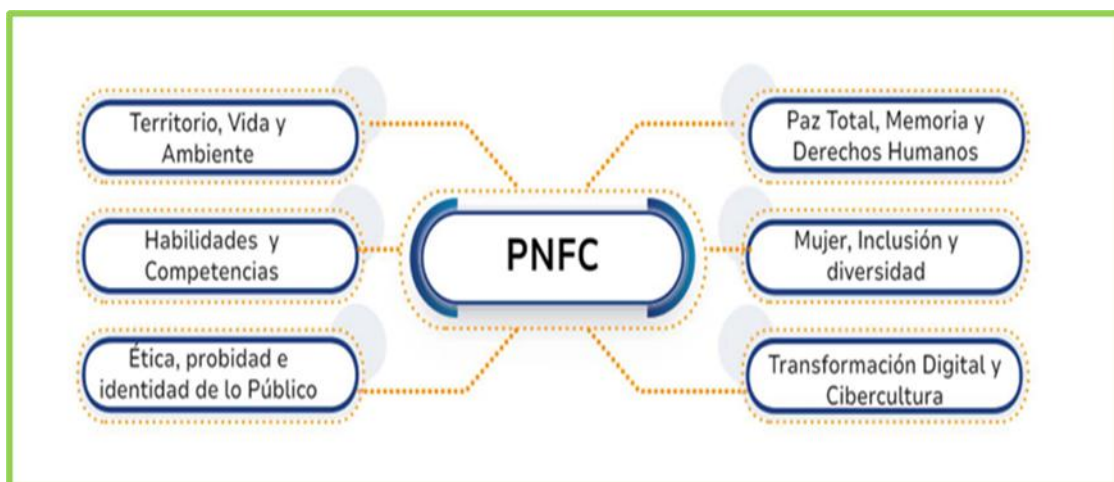


Figura 4 (Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2023)

Es importante resaltar que los programas inmersos dentro del plan tienen como principal objetivo satisfacer las necesidades institucionales que se identifiquen ya sea desde el diagnóstico o cualquier método de identificación a fin de aportar al cumplimiento de las metas institucionales y misionales de la ESSMAR ESP de manera eficiente por medio del siguiente esquema:

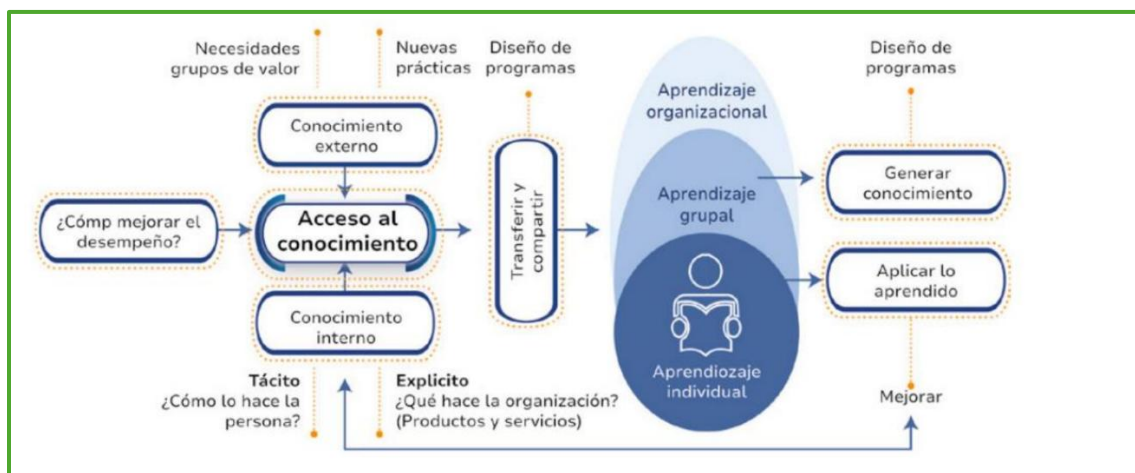


Figura 5 (Plan Nacional de capacitaciones 2023-2030)

La siguiente tabla de datos nos indica, el enfoque que tiene cada tema en el marco del cumplimiento de los ejes establecidos dentro del plan nacional de capacitaciones 2023-2030, que para la vigencia 2026 el PIC de la ESSMAR ESP contempla 64 temáticas tal como se muestra a continuación:

EJE DEL PNFC 2020-2030	TEMÁTICAS
Probidad, ética en lo público	16
Habilidades y competencias	37
Transformación digital y cibercultura	3
Territorio, vida y ambiente	2
Mujeres, inclusión y diversidad	1
Paz total, memoria y derechos humanos	2
Componente de liderazgo	3

Tabla 3 (Elaboración propia)

6.10. Cronograma de capacitaciones 2025

PROCESO										CÓDIGO										SH-F10													
FORMATO										VERSIÓN										1													
MATRIZ OPERATIVA																																	
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN 2025																																	
ITE	EJE DEL PNO 2020-2019	TEMÁTICAS	ÁREAS REQUERIDORAS	OBJETIVOS A LOGRAR	COBERTURA	MODALIDAD DE LA FORMACIÓN	INTENSIDAD HORARIA (HR. APROXIMADA)	FORMADOR	META APROXIMA	PRESUPUPOS	GESTIÓN	ALCANCE	Ene	Feb	M	A	May	Jun	Jul	A	S	O	N	D									
1	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Elaboración de Cartera de Control	Subgerencia de Proyecto	Elaborar e interpretar el documento una carta de control. Resultados: con el documento se debe tener en cuenta: - Planear la comunicación entre los actores del proyecto, presentar errores técnicos o administrativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares locales, contractuales y de calidad.	Dirigido al personal del Laboratorio de Control de Calidad y del Laboratorio de Medición, que evalúa en base a muestras de calidad de medición, entre otros.	Virtual	2	Externa	5	N/A	Academia Alisar extracurricular	Específico																					
2	PROBIDAD, ÉTICA EN EL PÚBLICO	Poli responsabilidad de los líderes, conductas, intervenciones y participación en la vida cotidiana de la vida de la comunidad y el desarrollo de la vida.	Subgerencia de Proyecto	Elaborar e interpretar el documento una carta de control. Resultados: con el documento se debe tener en cuenta: - Planear la comunicación entre los actores del proyecto, presentar errores técnicos o administrativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares locales, contractuales y de calidad.	Dirigido al personal del Laboratorio de Control de Calidad y del Laboratorio de Medición, que evalúa en base a muestras de calidad de medición, entre otros.	Presencial	4	Virtual	15	N/A	Academia Alisar extracurricular	Transversal																					
3	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Planificación Urbana y Disponibilidad de Estructuras de ESE	Subgerencia de Proyecto	Elaborar e interpretar el documento una carta de control. Resultados: con el documento se debe tener en cuenta: - Planear la comunicación entre los actores del proyecto, presentar errores técnicos o administrativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares locales, contractuales y de calidad.	Dirigido al personal del Laboratorio de Control de Calidad y del Laboratorio de Medición, que evalúa en base a muestras de calidad de medición, entre otros.	Virtual	2	Externa	15	N/A	Academia Alisar extracurricular	Específico																					
4	COMPONENTE DE LIDERAZGO	Estado del Proyecto	Subgerencia de Proyecto	Elaborar e interpretar el documento una carta de control. Resultados: con el documento se debe tener en cuenta: - Planear la comunicación entre los actores del proyecto, presentar errores técnicos o administrativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares locales, contractuales y de calidad.	Dirigido al personal del Laboratorio de Control de Calidad y del Laboratorio de Medición, que evalúa en base a muestras de calidad de medición, entre otros.	Presencial	2	Externa	30	N/A	ARL	Transversal																					
5	COMPONENTE DE LIDERAZGO	Trabajo en equipo	Capital Humano	Elaborar e interpretar el documento una carta de control. Resultados: con el documento se debe tener en cuenta: - Planear la comunicación entre los actores del proyecto, presentar errores técnicos o administrativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares locales, contractuales y de calidad.	Dirigido al personal del Laboratorio de Control de Calidad y del Laboratorio de Medición, que evalúa en base a muestras de calidad de medición, entre otros.	Presencial	2	Externa	30	N/A	ARL	Transversal																					
6	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Auditor Interna (ISO 9001:2015)	Subgerencia de Proyecto	Elaborar e interpretar el documento una carta de control. Resultados: con el documento se debe tener en cuenta: - Planear la comunicación entre los actores del proyecto, presentar errores técnicos o administrativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares locales, contractuales y de calidad.	Dirigido al personal del Laboratorio de Control de Calidad y del Laboratorio de Medición, que evalúa en base a muestras de calidad de medición, entre otros.	Presencial	40	Externa	3	\$ 1.000.000,00	Ley 1979/07	Específico																					
7	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Normas de Trabajo	Actividad Complementaria	Elaborar e interpretar el documento una carta de control. Resultados: con el documento se debe tener en cuenta: - Planear la comunicación entre los actores del proyecto, presentar errores técnicos o administrativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares locales, contractuales y de calidad.	Dirigido al personal del Laboratorio de Control de Calidad y del Laboratorio de Medición, que evalúa en base a muestras de calidad de medición, entre otros.	Presencial	2	Externa	30	N/A	ARL Alisar extracurricular	Transversal																					
8	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Capacitación de Planificación Urbana y Disponibilidad de Estructuras de ESE	Actividad Complementaria	Elaborar e interpretar el documento una carta de control. Resultados: con el documento se debe tener en cuenta: - Planear la comunicación entre los actores del proyecto, presentar errores técnicos o administrativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares locales, contractuales y de calidad.	Dirigido al personal del Laboratorio de Control de Calidad y del Laboratorio de Medición, que evalúa en base a muestras de calidad de medición, entre otros.	Presencial	2	Externa	30	N/A	Alisar extracurricular	Específico																					
9	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Proceso y Procedimientos Internos Particulares de ESE	Actividad Complementaria	Elaborar e interpretar el documento una carta de control. Resultados: con el documento se debe tener en cuenta: - Planear la comunicación entre los actores del proyecto, presentar errores técnicos o administrativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares locales, contractuales y de calidad.	Dirigido al personal del Laboratorio de Control de Calidad y del Laboratorio de Medición, que evalúa en base a muestras de calidad de medición, entre otros.	Presencial	2	Externa	30	N/A	Alisar extracurricular	Transversal																					
10	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Oficina de RMR	Secretaría General	Elaborar e interpretar el documento una carta de control. Resultados: con el documento se debe tener en cuenta: - Planear la comunicación entre los actores del proyecto, presentar errores técnicos o administrativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares locales, contractuales y de calidad.	Dirigido al personal del Laboratorio de Control de Calidad y del Laboratorio de Medición, que evalúa en base a muestras de calidad de medición, entre otros.	Virtual	2	Externa	15	N/A	Archivos generales de la nación	Transversal																					
11	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Dispositivo Integral de Archivo	Secretaría General	Elaborar e interpretar el documento una carta de control. Resultados: con el documento se debe tener en cuenta: - Planear la comunicación entre los actores del proyecto, presentar errores técnicos o administrativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares locales, contractuales y de calidad.	Dirigido al personal del Laboratorio de Control de Calidad y del Laboratorio de Medición, que evalúa en base a muestras de calidad de medición, entre otros.	Virtual	2	Externa	15	N/A	Secretaría General	Transversal																					
12	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Planificación de Archivo (PFIAR)	Secretaría General	Elaborar e interpretar el documento una carta de control. Resultados: con el documento se debe tener en cuenta: - Planear la comunicación entre los actores del proyecto, presentar errores técnicos o administrativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares locales, contractuales y de calidad.	Dirigido al personal del Laboratorio de Control de Calidad y del Laboratorio de Medición, que evalúa en base a muestras de calidad de medición, entre otros.	Virtual	2	Externa	15	N/A	Archivos generales de la nación	Transversal																					
13	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Guía de Organización	Secretaría General	Elaborar e interpretar el documento una carta de control. Resultados: con el documento se debe tener en cuenta: - Planear la comunicación entre los actores del proyecto, presentar errores técnicos o administrativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares locales, contractuales y de calidad.	Dirigido al personal del Laboratorio de Control de Calidad y del Laboratorio de Medición, que evalúa en base a muestras de calidad de medición, entre otros.	Presencial	2	Externa	30	N/A	Secretaría General	Transversal																					
14	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Formación, Entrenamiento, y Adquisición de Datos con Puntos de Vista de la Gestión Pública	Dirección Administrativa y Financiera	Elaborar e interpretar el documento una carta de control. Resultados: con el documento se debe tener en cuenta: - Planear la comunicación entre los actores del proyecto, presentar errores técnicos o administrativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares locales, contractuales y de calidad.	Dirigido al personal del Laboratorio de Control de Calidad y del Laboratorio de Medición, que evalúa en base a muestras de calidad de medición, entre otros.	Presencial	1	Externa	15	\$ 10.000.000,00	Academia Alisar extracurricular	Transversal																					
15	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Formación, Entrenamiento, y Adquisición de Datos con Puntos de Vista de la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planificación Estratégica y Gestión de Calidad	Elaborar e interpretar el documento una carta de control. Resultados: con el documento se debe tener en cuenta: - Planear la comunicación entre los actores del proyecto, presentar errores técnicos o administrativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares locales, contractuales y de calidad.	Dirigido al personal del Laboratorio de Control de Calidad y del Laboratorio de Medición, que evalúa en base a muestras de calidad de medición, entre otros.	Virtual	4	Externa	30	N/A	Función Pública	Transversal																					
16	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Formación, Entrenamiento, y Adquisición de Datos con Puntos de Vista de la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planificación Estratégica y Gestión de Calidad	Elaborar e interpretar el documento una carta de control. Resultados: con el documento se debe tener en cuenta: - Planear la comunicación entre los actores del proyecto, presentar errores técnicos o administrativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares locales, contractuales y de calidad.	Dirigido al personal del Laboratorio de Control de Calidad y del Laboratorio de Medición, que evalúa en base a muestras de calidad de medición, entre otros.	Virtual	4	Externa	12	N/A	DANE-DNP-Superintendencia	Transversal																					

Figura 7 (Elaboración propia)

6.11. Evaluación PIFC:

Se hace la evaluación del cumplimiento del PIFC, teniendo en cuenta los siguientes indicadores, que serán evaluado mediante el plan de Acción – 2025 de la dependencia de Capital Humano, por medios de seguimientos trimestrales que realizara la Oficina Asesora de Planeación estratégica y gestión Regulatoria:

INDICADOR	FORMULA	META
Cumplimiento Plan de Formación y Capacitación de la ESSMAR ESP.	# De acciones formativas ejecutadas / # de acciones planificadas	100%

Tabla 4 (Elaboración propia)

7. Control de cambios

Ítem que cambió	Descripción del cambio	Año de modificación
Elaboró y Revisó	Se hizo cambio de los responsables	2022
Alcance	Se modifica la descripción.	2022
Elaboró y Revisó	Se hizo cambio de los responsables	2023
Generalidades	Se hizo ajustes en el contenido	2023
Generalidades	Se hizo ajustes en el contenido	2024
Introducción	Se hizo ajustes en el contenido	2024
Definiciones	Se hizo ajustes en el contenido	2024

8. Anexos

Cronograma de actividades a realizar en la vigencia 2026.