

**PLAN
INSTITUCIONAL
DE
CAPACITACIÓN**

2024

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	OBJETIVO GENERAL	3
2.1.	Objetivos Específicos	3
3.	ALCANCE	3
4.	MARCO NORMATIVO	3
5.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS	4
5.1.	Aprendizaje Organizacional:.....	4
5.2.	Formación:	4
5.3.	Educación:.....	5
5.4.	Programas de aprendizaje:	5
5.5.	Enfoques pedagógicos para el aprendizaje:.....	6
5.6.	Competencias laborales:.....	6
5.7.	Modelos de Evaluación:	6
5.8.	Profesionalización del servidor público:.....	6
6.	EJES TEMÁTICOS	7
6.1.	Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación	8
6.2.	Eje 2: Creación de Valor Público	9
6.3.	Eje 3: Transformación Digital	9
6.4.	Eje 4: Probidad y ética de lo público	9
7.	BENEFICIARIOS	10
8.	SENSIBILIZACIÓN	11
9.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.....	11
10.	EJECUCIÓN DEL PIC	12
11.	ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DEL PIC	12
11.1.	Estrategia de Inducción.....	12
11.2.	Estrategia de Reinducción	18
12.	RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PIC:.....	18
13.	SEGUIMIENTO.....	18
14.	INDICADORES DE EVALUACIÓN.....	19
15.	BIBLIOGRAFÍA.....	19
16.	ANEXOS.....	20

1. INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la guía Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030, señala los lineamientos, prioridades y mecanismos que todas las entidades del sector público deben atender para la formulación y aplicación de su Plan Institucional de Capacitación PIC, el cual, está dirigido al personal vinculado.

A su vez, el Plan Institucional de Capacitación PIC, es el conjunto de acciones que una entidad realiza anualmente mediante capacitaciones que están orientadas a permitir la ampliación de conocimientos y habilidades de los servidores públicos, fomentar su desarrollo profesional, fortalecer sus competencias y capacidades, incrementar su productividad y potenciar su desempeño laboral, de tal manera que, la gestión institucional y pública apunte al cumplimiento de los objetivos del Estado con una atención y un servicio eficiente, eficaz, efectivo y de calidad a la ciudadanía.

La formulación del PIC se realiza a partir de un diagnóstico de necesidades de aprendizaje, el cual, permite identificar aquellos factores a fortalecer en los servidores públicos para mejorar la gestión institucional, y con ello, definir una serie de capacitaciones a ejecutar durante la anualidad. Este proceso se establece bajo los parámetros del Plan Nacional de Capacitación y Formación PNFC 2020 – 2030, de acuerdo con los ejes temáticos que agregan valor al perfil y a la formación del servidor público:



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 - 2030

Así mismo, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG concibe al talento humano como el corazón y el activo más importante de una entidad, es por esto que, la Comisión de Regulación de Agua potable y Saneamiento Básico - CRA, está comprometido con la capacitación integral de sus servidores públicos mediante el Plan Institucional de Capacitación y el desarrollo de los programas de Inducción y Reinducción; por tal motivo y de acuerdo con lo señalado en los artículos 2.2.19.6.2 y 2.2.19.6.3 del Decreto 1083 de 2015, presenta el Plan Institucional Capacitación del año 2023, siendo éste la hoja de ruta de las actividades a desarrollar durante la vigencia en materia de formación y capacitación.

2. OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias de los servidores, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados, para un óptimo rendimiento; conforme a lo establecido en el Plan Estratégico de Talento Humano y las políticas del Modelo Integrado de Gestión y Control MIPG, de tal manera que permita contar con talento integral y al mismo tiempo contribuir a mejorar los indicadores de calidad en el cumplimiento de planes, proyectos y programas de la Comisión de Regulación y Agua Potable - CRA.

2.1. Objetivos Específicos

- Promover el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores conforme a las políticas y planes que apunten al cumplimiento de los objetivos de la CRA.
- Fortalecer las capacidades de los funcionarios conforme a los diferentes requerimientos realizados por las dependencias de la entidad.
- Integrar nuevos conocimientos que ayuden a mejorar la cultura organizacional de la Entidad, haciendo uso de una adecuada comunicación, respetando las creencias, y valores de los servidores.
- Propiciar la transferencia de conocimiento entre los trabajadores para ofrecer un mejor servicio, a través de la socialización permanente de los cambios realizados a la normatividad o actividades desarrolladas por cada una de las áreas de trabajo que conforman la Entidad.

3. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024, busca el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG; inicia desde la identificación de las necesidades para implementar programas de aprendizaje por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto correspondiente al desarrollo durante la vigencia.

4. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia de 1991, Artículo 67, el cual define el término *educación* para el territorio nacional.
- Ley 115 de 1994, Por la cual se expide la Ley General de Educación.
- Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Ley 909 de 2004, Por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005) por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Resolución 390 de 2017. “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- Ley 1955 de 2019, Por la cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”
- Ley 1960 de 2019, Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Además, están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público, así:
 - El Plan Nacional de Formación y Capacitación para Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación, se encuentran reglamentados dentro del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, así:

5.1. Aprendizaje Organizacional:

Se entiende como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

5.2. Formación:

En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

5.3. Educación:

Es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. (Artículo 67 CP de 1991).

También se define como un proceso de formación permanente, personal cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, derechos y deberes (Artículo 67 CP de 1991).

- Educación Formal:

Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. art. 7).

- Educación informal:

Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

5.4. Programas de aprendizaje:

Hace referencia al conjunto de procesos estructurados que tiene como propósito la ampliación o generación de conocimientos, desarrollo de habilidades, valores y actitudes que permiten a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

- Capacitación: "Es 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 y al eficaz desempeño del cargo" (Ley 1567 de 1998-Art.4).
- Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas y a este pueden acceder todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación.
- Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación en la que solo se admiten servidores públicos de carrera y libre nombramiento y remoción, y busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los

oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

- Inducción y Reinducción: Procesos de formación y capacitación enfocados a la facilitación y fortalecimiento de la integración e inmersión del empleado a la cultura organizacional. Estos procesos también buscan desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y, a su vez, proporcionarle información esencial para el conocimiento la función pública, estimulando el aprendizaje y desarrollo individual y organizacional (Decreto 1567 de 1998-artículo 7).

5.5. Enfoques pedagógicos para el aprendizaje:

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, los enfoques son entendidos como la diversidad de posturas, metodologías y herramientas usadas en los procesos de aprendizaje, generación y apropiación de conocimiento.

5.6. Competencias laborales:

Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación.

5.7. Modelos de Evaluación:

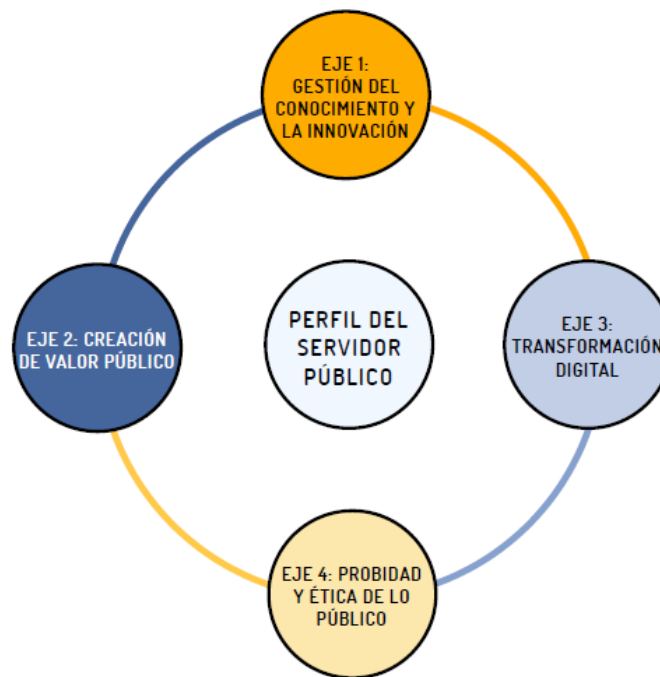
Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

5.8. 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 presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).

6. EJES TEMÁTICOS

El aprendizaje organizacional es clave pues facilita a los servidores aportar a iniciativas de mejora en la gestión pública donde las estrategias de capacitación tienen un papel relevante y se deben priorizar. “Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030). En la siguiente gráfica se esquematizan los ejes, así:



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

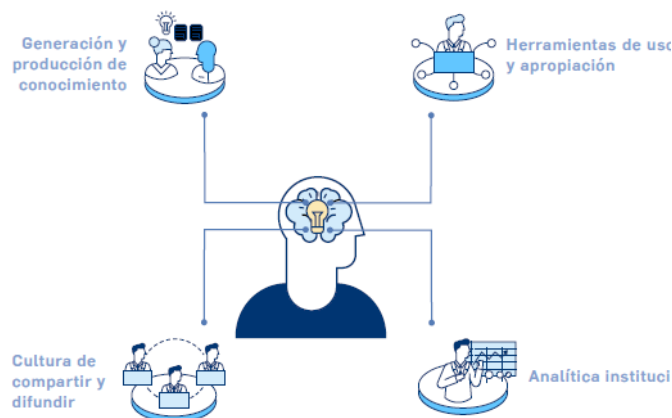
6.1. Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación

De acuerdo con lo establecido por la Función Pública en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, se considera que la gestión del conocimiento y la innovación busca que las entidades:

- Consoliden el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación.
- Mitiguen la fuga del capital intelectual.
- Construyan espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- Usen y promuevan las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública.
- Fomenten la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.
- Identifiquen y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
- Promuevan la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
- Propicien la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura y preservación de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Estén a la vanguardia en los temas de su competencia. (pp.93-94).

En este contexto, el tipo de competencias que deben fortalecerse en los servidores públicos deberán estar asociadas con el desarrollo de los siguientes ejes, establecidos para la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):

Figura 16. Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

6.2. Eje 2: Creación de Valor Público

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

6.3. Eje 3: Transformación Digital

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

6.4. Eje 4: Probidad y ética de lo público

Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio. Igualmente, mejorar la comunicación personal a veces no solo requiere mejorar un hábito, sino que a veces significa cambiarlo completamente o formar uno nuevo. En cualquiera de los tres casos, para formar un hábito es necesario que coincidan las siguientes tres condiciones que plantea Juan Carlos Jiménez en su texto “Cómo formar hábitos con efectividad” (Jimenez, 2016)

Figura 18. Cómo formar hábitos con efectividad



Fuente: Juan C. Jiménez, 2016

7. BENEFICIARIOS

Teniendo en cuenta lo estipulado en la ley 1960 de 2019, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación, y los mismos podrán acceder a los programas de capacitación que adelante la entidad atendiendo las necesidades y el presupuesto asignado en caso de que el presupuesto sea insuficiente se dará prioridad a los funcionarios de carrera administrativa que estén desempeñando labores en la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA.

Obligaciones de los beneficiarios:

Conforme al artículo 12 del Decreto Ley 1567 de 1998, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación tienen las siguientes obligaciones:

- a) “Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.”
- b) “Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.”
- c) “Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.”
- d) “Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.”
- e) “Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.”
- f) Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

8. SENSIBILIZACIÓN

La fase de sensibilización en la formulación del Plan Interno de Capacitación - PIC, es fundamental para generar conciencia en todo el personal sobre la importancia de la permanente cualificación y el desarrollo de competencias a partir de los diferentes procesos y programas de capacitación y formación que imparte la entidad. En este sentido se remitió correo electrónico en el cual se involucró a los funcionarios en la construcción de las temáticas a desarrollar con el fin de concientizar sobre la importancia de la capacitación y formación permanente a los servidores públicos.

9. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación y el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 emitido por Función Pública, se realizó el diagnóstico de necesidades teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Mediante correo electrónico se solicitó a los servidores de cada una de las dependencias el envío de las necesidades de capacitación. Dicha información permitió generar un consolidado de necesidades por dependencias de los temas de capacitación a implementar durante la vigencia 2024.
- Resultados del autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, los resultados del FURAG y resultados de las auditorías internas.

En el mencionado plan, se mantienen los elementos teóricos¹ con el objeto de que las entidades mejoren su gestión mediante la innovación para la retención y transferencia del conocimiento, así como para la optimización de recursos y maximización de beneficios.

A continuación, se relacionan las capacitaciones requeridas por cada una de las dependencias de la entidad:

- a. Necesidades identificadas por las distintas dependencias de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA. (**Ver anexo 1**)
- b. Requerimientos en desarrollo del plan de trabajo anual en Seguridad y salud en el Trabajo para la vigencia 2024, con la colaboración del COPASST. (**Ver anexo 2**)
- c. Necesidades identificadas por la comisión de personal que se encuentran incluidas dentro del anexo 3 del presente documento.

Con el fin de priorizar las temáticas que serán objeto del Plan Institucional de Capacitación de - PIC 2024, la Subdirección Administrativa y Financiera en conjunto con la Dirección Ejecutiva realizó un análisis de cada una de las temáticas solicitadas, verificando que las mismas sean

¹ Ejes temáticos: Gestión del conocimiento y la innovación, Creación de valor público, transformación digital, probidad y ética de lo público.

necesidades que respondan a la planeación estratégica, a los lineamientos de la alta Dirección, y a las requeridas para actualizar conocimientos y normatividad propia de la gestión y misión de la CRA. Así mismo se verificó que estas temáticas estén encaminadas a fortalecer competencias en el hacer, en el saber y en el ser en concordancia con los ejes temáticos de formación y capacitación para la creación de valor público, gestión del conocimiento y la innovación, probidad y ética de lo público, transformación digital; lo anterior, buscando impactar aspectos puntuales y obtener resultados eficaces para la gestión estratégica del área de talento Humano.

Así las cosas, en el Anexo 3 se presenta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 de acuerdo con los ejes establecidos en el Plan Nacional de Capacitación y Formación 2020-2030. (DAFP, 2020)

10. EJECUCIÓN DEL PIC

Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, éste será publicado en la página de la Entidad para dar posteriormente inicio a las actividades establecidas.

Teniendo en cuenta la importancia en la difusión de este Plan, se remitirá la invitación a los funcionarios a través de correo electrónico, para que tengan conocimiento de las actividades que se desarrollarán y promover así su participación.

11. ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DEL PIC

La estrategia se enfoca en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de la CRA, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucionalmente que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos. Por lo cual, el presente Plan busca beneficiar al mayor número de servidores de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA, considerando las metas institucionales para el año 2024, por lo que se proyectan jornadas de capacitación y de entrenamiento en puesto de trabajo, por grupos y en diferentes sesiones, de conformidad con el anexo 3 del presente documento.

De igual forma, se tienen contempladas las siguientes estrategias como elementos de desarrollo conforme a las circunstancias de cada caso:

11.1. Estrategia de Inducción

El programa de Inducción de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA, tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Entidad. Por esta razón, antes de que el servidor vinculado cumpla 4 meses de acompañamiento, deberá realizar la inducción institucional a través de la plataforma Moodle, esta puede ser consultada en el manual de acceso a la plataforma Moodle.

Para acceder y registrarse a la plataforma de la entidad usted debe realizar los siguientes pasos:

- a. Digite en el navegador <https://virtual.cra.gov.co/> o haciendo clic directamente en el enlace.
- b. De clic en la parte superior derecha en la opción Acceder




- c. Una vez allí, lo llevará a un formulario de registro como se muestra en la imagen. De clic sobre "Crear una nueva cuenta". Si en su navegador ya tiene iniciada la sesión de su correo el ingresará automáticamente. En caso dado que no sea así, le solicitará usuario y contraseña que usa en su correo institucional.


A screenshot of a login form. At the top left is the logo of the Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico. Below the logo are two input fields: the first contains the text "admin" and the second is labeled "Contraseña". Below these fields is a blue button with the text "Acceder". Underneath the button are two links: "¿Ha extraviado la contraseña?" and "¿No tiene cuenta? Crear nueva cuenta".


- d. Diligencie la información que se solicita en el formulario. Recuerde que la contraseña que usted ingrese debe contener al menos 8 carácter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s), al menos 1 carácter(es) no alfanuméricos (*, -, #, ¡). Luego de ingresar, el sistema le solicitará que actualice los campos obligatorios que se indican de color rojo. Al final de clic en el botón "Crear cuenta".


Nueva cuenta

Nombre de usuario 


La contraseña debería tener al menos 8 caracter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s), al menos 1 caracter(es) especial(es) como *, -, o #

Contraseña 

Dirección de correo 

Correo (de nuevo) 

Nombre 

Apellido(s) 

Ciudad/Pueblo

- e. Después de ingresar sus datos, verá una pantalla de confirmación donde indica que se ha enviado un mensaje al correo electrónico que usted ingreso. En caso de que no lo vea, por favor revise su bandeja SPAM o etiqueta Promociones".



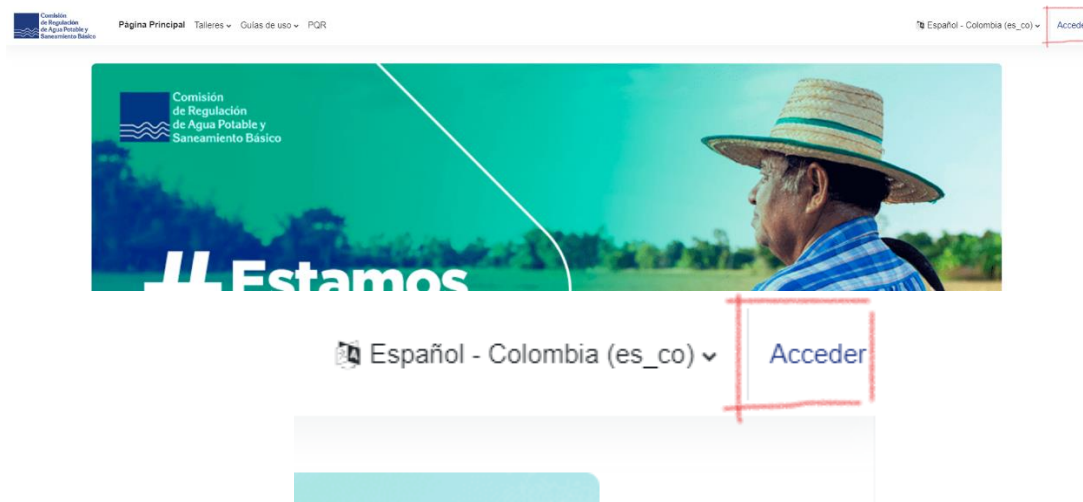
The screenshot shows a confirmation page for a new account. At the top, there is a navigation bar with the organization's name, a menu (Página Principal, Talleres, Guías de uso, PQR), and language options (Español - Colombia (es_co) and Acceder). The main heading is "Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico". The central message states: "Hemos enviado un correo electrónico a decg2384@gmail.com. En él encontrará instrucciones sencillas para concluir el proceso. Si tuviera alguna dificultad, contacte con el Administrador del Sistema." Below this message is a "Continuar" button. At the bottom, there are social media links (Contactarnos, Sigamos), a support link ("Contactar con el soporte del sitio"), and mobile app download instructions for Google Play and the App Store. The footer includes a "No leídos" notification, a user profile icon labeled "Admin Usuario", and the page title "Confirmación de la cuenta Comisión de Regulación de Agua Potable y Sanea...".

- f. Una vez abra el correo de clic en el enlace de confirmación. En la mayoría de los programas de correo electrónico, debería aparecer un enlace azul donde poder hacer clic. Si no funciona, córtelo y péguelo en la barra de direcciones de su navegador. A continuación, verá un mensaje donde indica que su registro ha sido confirmado tal como lo muestra la imagen.



Para acceder al curso de inducción Institucional de la entidad usted debe realizar los siguientes pasos:

- Digite en el navegador <https://virtual.cra.gov.co/> o haciendo clic directamente en el enlace.
- De clic en la parte superior derecha en la opción Acceder



- Una vez allí, lo llevará a un formulario de registro como se muestra en la imagen. De clic sobre el botón de **Microsoft CRA**. Si en su navegador ya tiene iniciada la sesión de su correo el ingresará automáticamente. En caso dado que no sea así, le solicitará usuario y contraseña que usa en su correo institucional.



- d. Luego de ingresar, el sistema le solicitará que actualice los campos obligatorios que se indican de color rojo. Rellene los campos solicitados y de clic en el botón **"Actualizar información personal"**.

La ley 1712 de 2014 permite la agregación de datos sobre los campos del perfil para otros usuarios.

> Nombres adicionales

> Intereses

> Opcional

> Datos Adicionales

Departamento 0 Cundinamarca

Municipio 0 Bogotá D.C.

Tipo de Documento 0 Cédula

No. Documento 0

Teléfono de contacto 0

Entidad a la que pertenece CRA

Cargo que desempeña en la entidad Administrador plataforma Moodle

Taller o curso de inscripción Taller Virtual de Regulación

Por favor, indique el grupo al que usted pertenece 0 Seleccione...

Si usted es un prestador de servicio indique ¿a cuál segmento pertenece?

La política de Protección de Datos Personales, contenida en el Capítulo IV. Políticas de Operación Institución establece que los datos de carácter personal que se obtengan de una solicitud, de la prestación de alguno o administrada bajo la responsabilidad de la CRA, de acuerdo con los procedimientos definidos para tal efecto ciudadanía/ley-proteccion-datos

Actualizar información personal Cancelar

- f. Después de actualizar su información, envía un correo al administrador de la plataforma indicando que ya se registró, para ser habilitado/Matriculado.
- g. Diríjase al curso de "**Inducción Institucional**" tal como muestra la imagen



Imagen 4. Ingreso al curso

- g. Para ir de forma rápida al curso en la parte superior encontrará el enlace directo o desde el siguiente enlace <https://virtual.cra.gov.co/course/view.php?id=7>
- g. Recuerde revisar todo el contenido para poder descargar la **constancia de participación**.
- h. Por último, una vez recibido el certificado de terminación del curso enviarlo al correo talento_humano@cra.gov.co , como soporte de cumplimiento.

Asi mismo, es importante indicar que, una vez posesionado el servidor el jefe inmediato o quien este delegue hará el respectivo acompañamiento en temas propios del área, así:

Inducción en el puesto de trabajo	<p>El jefe inmediato será el responsable de realizar la inducción en el puesto de trabajo teniendo en cuenta los siguientes temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Aspectos generales del cargo La Subdirección Administrativa y Financiera entregará el Manual de funciones (sólo para funcionarios). Descripción de objetivos y metas del área al que ingresa. Indicadores asociados al desempeño del cargo (funcionario) o proyecto que ejecuta (contratista) Información sobre la operación de los grupos de trabajo Canales de comunicación y demás aspectos que considere relevantes para el nuevo profesional que ingresa. 	Jefe inmediato del funcionario y/o supervisor del contratista
-----------------------------------	--	---

De otro lado, se solicita al jefe inmediato la concertación de compromisos relacionada con la Evaluación del Desempeño Laboral, la cual deberá ser entregada dentro de los primeros quince (15) días a partir del ingreso del servidor a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

11.2. Estrategia de Reinducción

El programa de Re-inducción Institucional de la Comisión de Regulación de Agua potable y Saneamiento Básico – CRA, está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Entidad.

Se aplica a todos los servidores por lo menos cada dos años, o en el momento que se origine un cambio, mediante la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la Entidad. (Ley 1567 de 1998. CAP II)

Así las cosas, los temas relacionados para desarrollar la reinducción en el año 2024, son los siguientes:

- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Código de Integridad.

12. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PIC:

El plan Institucional de Capacitación de la Comisión de Regulación de Agua potable y Saneamiento Básico – CRA será financiado a través de presupuesto de inversión y funcionamiento de conformidad con el valor aprobado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024.

13. SEGUIMIENTO

El seguimiento permite analizar los avances y los retrocesos del Plan Institucional de Capacitación, y tomar decisiones pertinentes para lograr los objetivos planteados. Para ello la CRA realizará seguimiento sobre los programas específicos de capacitación del PIC de conformidad con lo establecido en la “Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC Enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030”. (DAFP, 2021)

Así mismo, el PIC está integrado al Plan de Acción Institucional de la vigencia, por lo que el seguimiento se realizará reportando de manera trimestral, según la actividad asociada al Plan Institucional de Capacitación.

14. INDICADORES DE EVALUACIÓN

- **Evaluación de eficiencia (análisis cuantitativo)**

INDICADOR	QUE EVALUAR	FORMULA
EFICIENCIA	Ejecución del PIC	Número de actividades ejecutadas/actividades programadas *100
	Presupuesto asignado	Presupuesto ejecutado/presupuesto asignado *100

- **Evaluación de la eficacia (análisis cualitativo)**

La medición de la eficacia se realizará una vez al año mediante evaluación virtual por los asistentes al finalizar cada curso diligenciando formulario “Forms” que contiene la evaluación del perfil del capacitador, logística, recursos tecnológicos utilizados para el desarrollo de los talleres, lo anterior para obtener información sobre la pertinencia de los temas desarrollados.

- **Evaluación del impacto de las capacitaciones**

Para las capacitaciones que se realicen con instituciones formales o requieran presupuesto y cuya intensidad horaria sea igual o superior a 8 horas, se debe verificar el impacto de estas por alguno de los siguientes medios:

- Examen escrito
- Certificado de conocimiento en los casos en los que se tome la capacitación en una institución formal.
- Ejercicio práctico de aplicación de conocimiento, el cual se evidencia por medio de una constancia emitida por el capacitador

15. BIBLIOGRAFÍA

DAFP. (01 de Marzo de 2020). *Departamento Administrativo de la Función Pública*. Obtenido de www.dafp.gov.co

DAFP. (01 de 04 de 2021). *Departamento Administrativo de la Función Pública*. Obtenido de www.dafp.gov.co

Jimenez, C. (23 de 06 de 2016). *Amplía tus oportunidades*. Obtenido de <https://www.ampliatusoportunidades.com/como-formar-habitos/>

16. ANEXOS

ANEXO 1: Necesidades identificadas por las distintas dependencias de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA vigencia 2024.

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	TEMA DE CAPACITACIÓN Y/O TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	DEPENDENCIA O ÁREA SOLICITANTE	FECHA DE CAPACITACIÓN	FORMADORES INTERNOS / EXTERNO	MODALIDAD EDUCATIVA	META / NÚMERO DE PERSONAS
EJE 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	SER, SABER Y HACER	Metodologías de análisis de causa raíz de acciones de mejora del Sistema Integrado de Gestión y Control, con el propósito de elaborar ejercicios prácticos en el análisis y redacción de dichas acciones.	OAP	Primer semestre	Externo	virtual	Todos los funcionarios de la CRA
	SER, SABER Y HACER	Actualización en trámite de actuaciones administrativas. Novedades del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo frente a notificaciones, ejecutorias, etc.	SAF	Primer semestre	Externo	virtual	5
	SER, SABER Y HACER	Actualización en herramientas de excel (Tablas dinámicas) y word (correspondencia cruzada e índices)	SAF	Primer semestre	Externo	virtual	5
	SER, SABER Y HACER	Capataciones sobre cobro persuasivo y coactivo. Novedades del Estatuto Tributario título	SAF	Primer semestre	Externo	virtual	5

	V. Procedimiento Tributario.					
SER, SABER Y HACER	Programa de reprografía	SAF	Segundo Semestre	Externo	virtual	5
SER, SABER Y HACER	Seminario en actualización tributaria	SAF	Primer semestre	Externo	virtual	4
SER, SABER Y HACER	Seminario información Exógena para la DIAN en medios electrónicos	SAF	Primer semestre	Externo	virtual	4
SER, SABER Y HACER	Taller en Redacción de textos	Control Interno	Segundo Semestre	Externo	virtual	3
SER, SABER Y HACER	Excel Avanzado- Microsoft Access (incluyendo uso de power query)	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	12
SER, SABER Y HACER	Programas estadísticos (Ejemplo) como Python y R	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	12
SER, SABER Y HACER	Power BI t herramientas inteligencia de datos	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	12
SER, SABER Y HACER	Inglés técnico	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	12
SER, SABER Y HACER	Técnicas de escritura para todos los servidores públicos y comprensión lectora	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	12
SER, SABER Y HACER	Nuevas estrategias regulatorias (mecanismos de nudging, regulación por menú , risk-based regulation , smart regulation)	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	12
SER, SABER Y HACER	Evaluación de impacto regulatorio	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	5
SER, SABER Y HACER	Aplicación de tecnología para la planificación de los servicios públicos de AA y A	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	5

	SER, SABER Y HACER	Regulación ambiental	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	5
	SER, SABER Y HACER	Regulación social	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	5
EJE 2: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	SER, SABER Y HACER	Funcionamiento de las Comisiones de Personal	Comisión de personal	Primer semestre	Externo	virtual	Todos los funcionarios de la CRA
	SER, SABER Y HACER	Capacitación sobre trámite de derechos de petición	SAF	primer Semestre	Externo	virtual	Todos los funcionarios de la CRA
	SER, SABER Y HACER	Protocolo de recepción de documentos digitales compartidos	SAF	Segundo Semestre	Interno	virtual	Todos los funcionarios de la CRA
	SER, SABER Y HACER	Técnicas de auditoría en el sector público	Control Interno	Primer Semestre	Externo	virtual	3
	SER, SABER Y HACER	Presentaciones de alto impacto-Canvas-Prezi	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	5
	SER, SABER Y HACER	Ley 2080/2021-CPACA.	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	7
	SER, SABER Y HACER	Técnicas de escritura para todos los servidores públicos y comprensión lectora	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	12
	SER, SABER Y HACER	Charla en enfoque diferencial	Relacionamiento con el ciudadano	Segundo Semestre			
	SER, SABER Y HACER	Taller en supervisión de contratos	SAF	Segundo Semestre	Interno	virtual	
	EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL	SER, SABER Y HACER	Curso de Producción Audiovisual con Dispositivos Móviles.	OAP	Primer semestre	Externo	virtual
SER, SABER Y HACER		Marketing Digital	OAP	Primer semestre	Externo	virtual	2
SER, SABER Y HACER		Administración y configuración de Servidores y Granja de servidores.	TICS	Primer semestre	Externo	virtual	4
SER, SABER Y HACER		Administración Bases de Datos	TICS	Primer semestre	Externo	virtual	4

	SER, SABER Y HACER	Gestión de Datos - DAMA-DMBOK	TICS	Segundo Semestre	Externo	virtual	4
	SER, SABER Y HACER	Certificación en Arquitectura Empresarial – TOGAF Nivel 1 – 2	TICS	Primer semestre	Externo	virtual	2
EJE 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	SER, SABER Y HACER	Orientación en atención al usuario en modalidad telefónica, presencial y escrita para remitir a las áreas competentes (ej. Marco tarifario a dónde dirigir, a qué extensión, quiénes son los competentes).	SAF	Segundo Semestre	Externo	virtual	5
	SER, SABER Y HACER	Guía de valoración de activos	SAF	Segundo Semestre	Interno	virtual	Todos los funcionarios de la CRA
	SER, SABER Y HACER	Capacitación en lenguaje Claro	Relacionamiento con el ciudadano	Primer Semestre	Externo	virtual	20
	SER, SABER Y HACER	Taller de habilidades y competencias en servicio al ciudadano	Relacionamiento con el ciudadano	Segundo Semestre	Externo	virtual	15
	SER, SABER Y HACER	Taller en conflictos de interés	SAF	Primer Semestre	Externo	virtual	Todos los funcionarios de la CRA
	SER, SABER Y HACER	Taller de valores	SAF	Primer Semestre	Externo	virtual	Todos los funcionarios de la CRA
	SER, SABER Y HACER	Curso de integridad y transparencia	SAF	Primer Semestre	Externo	virtual	Todos los funcionarios de la CRA
	SER, SABER Y HACER	Curso básico en lenguaje de señas	Relacionamiento con el ciudadano	Primer Semestre			
	SER, SABER Y HACER	Sensibilización en Caracterización de usuarios	Relacionamiento con el ciudadano	Segundo Semestre			

	SER, SABER Y HACER	Taller en medición de experiencia ciudadana	Relacionamiento con el ciudadano	Segundo Semestre			
	SER, SABER Y HACER	Capacitación en inclusión y accesibilidad con el ciudadano	Relacionamiento con el ciudadano	Primer semestre	Externo	virtual	20

ANEXO 2: Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 2024

TEMA DE CAPACITACIÓN Y/O TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	PROFUNDIDAD			NÚMERO DE PERSONAS	FECHA DE CAPACITACIÓN	IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN
	B	M	A			
Inducción en SG-SST (Política SG-SST, Política de Alcohol y Drogas, Política Desconexión Laboral, Manual del SG-SST, Plan de Preparación y Atención a Emergencias)	X			Todo el personal de la CRA	Febrero de 2024	Cumplimiento normativo
Capacitación en Identificación y Clasificación de Peligros y Riesgos SST	X			Todo el personal de la CRA	Marzo de 2024	Cumplimiento normativo
Capacitación específica al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST			X	Comité paritario de SST de la entidad	Abril de 2024	Cumplimiento normativo
Capacitación específica al Comité de Convivencia Laboral de Seguridad y Salud en el Trabajo			X	Comité de convivencia de la entidad	Mayo de 2024	Cumplimiento normativo
Capacitación en uso adecuado de elementos de protección personal de los trabajadores (EPP) en las diferentes actividades	X			Todo el personal de la CRA	Junio de 2024	Cumplimiento normativo
Capacitación en Acoso Laboral	X			Comité de convivencia de la entidad y todo el personal de la CRA	Julio de 2024	Cumplimiento normativo
Capacitación en Autocuidado y Estilos de Vida Saludable	X			Todo el personal de la CRA	Agosto de 2024	Modificación de patrones de comportamiento
Capacitación Específica a la Brigada de Emergencias			X	Brigada de emergencias	Septiembre de 2024	Cumplimiento normativo
Capacitación en Seguridad Vial	X			Todo el personal de la CRA	Octubre de 2024	Modificación de patrones de comportamiento
Capacitación Cuidado Visual en el desarrollo de las actividades efectuadas	X			Todo el personal de la CRA	Noviembre de 2024	Modificación de patrones de comportamiento

ANEXO 3: Plan Institucional de Capacitación 2024

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	TEMA DE CAPACITACIÓN Y/O TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	DEPENDENCIA O AREA SOLICITANTE	FECHA DE CAPACITACIÓN	FORMADOS INTERNOS / EXTERNO	MODALIDAD EDUCATIVA	META / NÚMERO DE PERSONAS	PRESUPUESTO
EJE 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	SER, SABER Y HACER	Metodologías de análisis de causa raíz de acciones de mejora del Sistema Integrado de Gestión y Control, con el propósito de elaborar ejercicios prácticos en el análisis y redacción de dichas acciones.	OAP	Primer semestre	Interno	virtual	Todos los funcionarios de la CRA	-
	SER, SABER Y HACER	Actualización en trámite de actuaciones administrativas, Ley 2080/2021-CPACA.	SAF	Primer semestre	Externo	virtual	5	-
	SER, SABER Y HACER	Actualización en herramientas de excel (Tablas dinámicas) y word (correspondencia cruzada e índices)	SAF	Primer semestre	Interno	virtual	5	-
	SER, SABER Y HACER	Excel Avanzado-Microsoft Access (incluyendo uso de power query)	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	12	-
	SER, SABER Y HACER	Capitaciones sobre cobro persuasivo y coactivo. Novedades del Estatuto Tributario	SAF	Primer semestre	Externo	virtual	5	4.429.570,00

		titulo V. Procedimiento Tributario.						
	SER, SABER Y HACER	Sensibilización del programa de reprografía para los funcionarios de archivo y correspondencia	SAF	Segundo Semestre	Interno	virtual	5	-
	SER, SABER Y HACER	Seminario en actualización tributaria	SAF	Primer semestre	Externo	virtual	4	4.429.570,00
	SER, SABER Y HACER	Seminario información Exógena para la DIAN en medios electrónicos	SAF	Primer semestre	Externo	virtual	4	4.429.570,00
	SER, SABER Y HACER	Programas estadísticos (Ejemplo) como Python y R	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	12	3.653.600,00
	SER, SABER Y HACER	Power BI herramienta inteligencia de datos	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	12	3.653.600,00
	SER, SABER Y HACER	Técnicas de escritura para todos los servidores públicos y comprensión lectora	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	Todos los funcionarios de la CRA	3.653.600,00
	SER, SABER Y HACER	Nuevas estrategias regulatorias y métodos de regulación	Regulación	Primer Semestre	Externo	virtual	12	15.000.000,00
	SER, SABER Y HACER	Guía de valoración de activos	SAF	Segundo Semestre	Interno	virtual	Todos los funcionarios de la CRA	-
EJE 2: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	SER, SABER Y HACER	Orientación en atención al usuario en modalidad telefónica, presencial y escrita para	SAF	Segundo Semestre	Externo	virtual	5	3.653.600,00

		remitir a las áreas competentes (ej. Marco tarifario a dónde dirigir, a qué extensión, quiénes son los competentes).						
	SER, SABER Y HACER	Capacitación en lenguaje Claro	Relacionamiento con el ciudadano	Primer Semestre	Interno	virtual	20	-
	SER, SABER Y HACER	Taller de habilidades y competencias en servicio al ciudadano	Relacionamiento con el ciudadano	Segundo Semestre	Externo	virtual	15	-
	SER, SABER Y HACER	Taller en conflictos de interés	SAF	Primer Semestre	Externo	virtual	Todos los funcionarios de la CRA	-
	SER, SABER Y HACER	Taller de valores	SAF	Primer Semestre	Externo	virtual	Todos los funcionarios de la CRA	-
	SER, SABER Y HACER	Curso de integridad y transparencia	SAF	Primer Semestre	Externo	virtual	Todos los funcionarios de la CRA	-
	SER, SABER Y HACER	Curso básico en lenguaje de señas	Relacionamiento con el ciudadano	Primer Semestre	Externo	virtual	10	4.429.570,00
	SER, SABER Y HACER	Adecuados métodos para la atención al ciudadano	Relacionamiento con el ciudadano	Segundo Semestre	Externo	virtual	15	3.653.600,00
EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL	SER, SABER Y HACER	Curso de Producción Audiovisual con Dispositivos Móviles.	OAP	Primer semestre	Externo	virtual	2	3.653.600,00
	SER, SABER Y HACER	Marketing Digital	OAP	Primer semestre	Externo	virtual	2	3.653.600,00
	SER, SABER Y HACER	Administración y configuración de Servidores y Granja de servidores.	TICS	Primer semestre	Externo	virtual	4	4.900.000,00

	SER, SABER Y HACER	Administración Bases de Datos	TICS	Primer semestre	Externo	virtual	4	4.900.000,00
	SER, SABER Y HACER	Gestión de Datos - DAMA-DMBOK	TICS	Segundo Semestre	Externo	virtual	4	4.900.000,00
	SER, SABER Y HACER	Certificación en Arquitectura Empresarial – TOGAF Nivel 1 – 2	TICS	Primer semestre	Externo	virtual	2	3.653.600,00
EJE 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	SER, SABER Y HACER	Funcionamiento de las Comisiones de Personal	Comisión de personal	Primer semestre	Externo	virtual	Todos los funcionarios de la CRA	-
	SER, SABER Y HACER	Protocolo de recepción de documentos digitales compartidos	SAF	Segundo Semestre	Interno	virtual	Todos los funcionarios de la CRA	-
	SER, SABER Y HACER	Técnicas de auditoría en el sector público	Control Interno	Primer Semestre	Externo	virtual	3	3.653.600,00
	SER, SABER Y HACER	Presentaciones de alto impacto-Canvas-Prezi	Regulación	Primer Semestre	Interno	virtual	5	-
	SER, SABER Y HACER	Charla en enfoque diferencial	Relacionamiento con el ciudadano	Segundo Semestre	Externo	virtual	20	3.653.600,00
	SER, SABER Y HACER	Taller en supervisión de contratos	SAF	Segundo Semestre	Interno	virtual	Supervisores, jefes de oficina y secretarías	-
								83.954.280,00