



Empresa Regional Aguas del  
Tequendama S.A. E.S.P.  
Anapoima – La Mesa

# PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

## VIGENCIA - 2022

La Mesa, Enero de 2022

**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2022**

## Tabla de Contenido

1. Introducción: .....	3
2. Marco legal.....	3
5. Alcance.....	5
6. Objetivo general.....	6
7. Objetivos específicos .....	6
8. Marco estratégico .....	6
9. Plan estratégico de talento humano.....	9
9.1. Plan institucional de capacitaciones.....	9
Objetivos específicos .....	9
9.3. Inducción, entrenamiento en puesto de trabajo y reinducción .....	15
9.4. Plan de bienestar e incentivos .....	16
9.5. Plan de seguridad y salud en el trabajo .....	18
9.6. Evaluación de desempeños.....	20
10. Indicadores de evaluación de plan estratégico de talento humano.....	20

## 1. Introducción:

El Plan Estratégico de Talento Humano, tiene como prioridad el acompañamiento para alcanzar los objetivos planteados en el plan estratégico institucional de la empresa regional aguas del Tequendama.

La gestión a realizar en el plan estratégico de talento humano se fundamenta en la utilización de mecanismos y herramientas para definir la acción que orientara los proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano los cuales en la empresa regional de aguas del Tequendama se enfocan en el fortalecimiento del cumplimiento de objetivos misionales de la Entidad, ingresos y capacitación de personal que nos permitan tener una plantilla de eficiente para ofrecer la prestación de un servicio para la comunidad de alta calidad.

En el presente documento se fundamenta mediante herramientas organizacionales para la estructuración y desarrollo de las actividades dentro del plan estratégico enfocándose hacia el cumplimiento efectivo y exitoso de los objetivos, esto con el fin de brindar una mejora continua y por consiguiente determinar las necesidades de nuestros usuarios y analizarlas para solventarlas eficientemente.

## 2. Marco legal.

Normatividad	Expedición	Descripción
Constitución Política de Colombia ART 48,52	Asamblea Constituyente de Colombia de 1991	ART 48:La Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley. ART 52:El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano
Resolución 312 de 2019	Ministerio del Trabajo	Estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
Decreto 1499 de 2017	Departamento administrativo de función pública	Por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015. Decreto único reglamentario sector función pública relacionado con

Normatividad	Expedición	Descripción
		el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015
Formación y desarrollo ley 909 de 2004 sistema de estímulos	Congreso de Colombia	Establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Plan Nacional de Formación y Capacitación	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Ministerio de Trabajo	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
Decreto 1072 de 2015	Ministerio de Trabajo	La implementación del SG-SST es de obligatorio cumplimiento. Las empresas, sin importar su naturaleza o tamaño, deben implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Decreto 1443 de 2014	Ministerio de Trabajo	Implementación del sistema de gestión de la seguridad social y salud en el trabajo, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo.
Resolución 11 de 2017	Ministerio de Trabajo	Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
Ley 909 de 2004	Congreso de Colombia	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1064 de 2006	Congreso de Colombia	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.

Normatividad	Expedición	Descripción
Decreto 1083 de 2015 ART 2,2,4,6 - 2.2.4.7	Presidente de la república de Colombia	Se establecen las competencias laborales generales para los empleados públicos distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican decretos- 770 y 785 de 2005
Decreto 648 de 2017	Presidente de la república de Colombia	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
Ley 1960 de 2019	Congreso de Colombia	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones

**3. Beneficiarios:** Seran beneficiarios del programa de bienestar social laboral e inventivos vigencia 2022 todos los funcionarios y sus familias, contratistas(Operativos y asesores profesionales) de la Empresa regional aguas del Tequendama.

**4. Responsables:** Dentro de las funciones que tiene la direccion administrativa y financiera de la ERAT , se encuentra ejecutar y coordinar las acividades de bineestar social laboral. Para la vigencia 2022, se cuenta con la colaboracion de la auxiliar administrativa de nomina de la asesora para la implementacion y desarrollo del modelo intregado de planeacion y gestion.

### **5. Alcance:**

El plan estratégico de Talento Humano de la Empresa regional de aguas del Tequendama comienza con el análisis y evaluación de necesidades de los componentes tales como el bienestar, capacitación, incentivos, provisión y el plan anual de vacantes, culminando con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en los mismos.

Aplicable a los empleados encargados de la prestación de servicios públicos relacionados en: plan institucional, plan de bienestar social, plan institucional de capacitación, plan de revisión de recursos humanos. Extensible a la población de colaboradores y terceros dentro de los planes de seguridad y salud, contando con las partes interesadas en toda acción que puedan impactar en la dirección de talento humano.

**6. Objetivo general:** Disponer los elementos dentro de la gestión del talento humano enfocándolos hacia el cumplimiento de objetivos institucionales mediante acciones de mejoramiento continuo en el desarrollo, el bienestar, la motivación y la satisfacción de los empleados y colaboradores en la empresa Regional aguas del Tequendama.

### **7. Objetivos específicos:**

- Promover el liderazgo del talento humano fundamentado en el cumplimiento de los objetivos, el seguimiento y la evaluación técnica.
- Fortalecer las habilidades mediante capacitaciones, entrenamiento, inducción para generar un valor agregado acorde con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- Motivar para el uso correcto de estrategias de mejora continua y garantizar la seguridad y salud de los servidores y colaboradores previniendo accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida saludables.
- Determinar el desempeño de los servidores con respecto al cumplimiento de las metas y objetivos dentro de plan de gestión de talento humano para garantizar la prestación eficiente y de calidad de nuestros servicios.
- Analizar y mejorar las condiciones de la calidad de vida de los servidores públicos de la Entidad para su mejoramiento, los cuales se puedan desempeñar en su labor contribuyendo al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales a través de espacios de reconocimiento (incentivos).

### **8. Marco estratégico**

- **Misión:**

Prestar los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en los Municipios de La Mesa y Anapoima, aplicando como principios el compromiso y la eficiencia, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios.

- **Visión:**

En el año 2023, La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P, será una Empresa líder y reconocida en la prestación de los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, con Certificación en Gestión de la Calidad, eficiencia en la ejecución de todos sus procesos, orientados a la excelencia en la prestación de los servicios, procurando la sostenibilidad ambiental.

- **Valores y principios éticos institucionales.**

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Responsabilidad:** Desempeñamos nuestras funciones, asumiendo las consecuencias de nuestros actos y decisiones para garantizar un uso adecuado de los bienes públicos y óptimo manejo de los recursos para el cumplimiento de los compromisos para mantener la confianza en los Usuarios y comunidad en general.
- **Lealtad:** La lealtad nos lleva a adquirir un alto sentido de compromiso con la Empresa, entendiendo que debemos ser fieles a nosotros mismos, a nuestros ideales, a los propósitos de nuestra Empresa y a nuestros compañeros de trabajo. Somos fieles al ejercicio de la función pública al dar cumplimiento al mandato constitucional, legal e institucional, orientando nuestras actuaciones al servicio de 18 comunidad y los fines del estado.

- **Funciones y deberes:**



- ❖ Lograr el acceso universal y equitativo al agua potable, a un precio asequible para todos.
- ❖ Lograr el acceso equitativo a servicios de saneamiento e higiene adecuados para todos y poner fin a la defecación al aire libre, prestando especial atención a las necesidades de las mujeres y las niñas y las personas en situaciones vulnerables.
- ❖ Mejorar la calidad del agua mediante la reducción de la contaminación, la eliminación del vertimiento y la reducción al mínimo de la descarga de materiales y productos químicos peligrosos, la reducción a la mitad del porcentaje de aguas residuales sin tratar y un aumento sustancial del reciclado y la reutilización en condiciones de seguridad a nivel mundial.
- ❖ Aumentar sustancialmente la utilización eficiente de los recursos hídricos en todos los sectores y asegurar la sostenibilidad de la extracción y el abastecimiento de agua dulce para hacer frente a la escasez de agua y reducir sustancialmente el número de personas que sufren de escasez de agua.
- ❖ Poner en práctica la gestión integrada de los recursos hídricos a todos los niveles, incluso mediante la cooperación transfronteriza, según proceda.
- ❖ Proteger y restablecer los ecosistemas relacionados con el agua, incluidos los bosques, las montañas, los humedales, los ríos, los acuíferos y los lagos.
- ❖ Ampliar la cooperación internacional y el apoyo prestado a los países en desarrollo para la creación de capacidad en actividades y programas relativos al agua y el saneamiento, incluidos el acopio y almacenamiento de agua, la desalinización, el aprovechamiento eficiente de los recursos hídricos, el tratamiento de aguas residuales y las tecnologías de reciclaje y reutilización.
- ❖ Apoyar y fortalecer la participación de las comunidades locales en la mejora de la gestión del agua y el saneamiento.



## 9. Plan estratégico de talento humano.

- **Administración del talento humano:** Concierno a toda actividad administrativa requeridas dentro de las necesidades de los empleados durante el periodo de ingreso, permanencia y retiro.
- **Desarrollo talento humano:** Dentro de plan de gestión de talento humano fundamentada en el desarrollo personal e integral (Mente y cuerpo) para la determinación de las habilidades de cada empleado y el impacto en su desempeño que tiene como objetivo:

Objetivo estrategico 2022	Meta
Ajustar las herramientas del programa de talento humano al objetivo estrategico de ERAT	Efectuar planes para el desarrollo de las incompetencias para alcanzar las metas estrategicas de la empresa regional aguas del Tequendama.

### 9.1. Plan institucional de capacitaciones

Objetivo: Contribuir al mejoramiento institucional y de las competencias laborales fortaleciendo, conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes a los funcionarios de la ERAT a través de capacitaciones internas y externas planteadas en el siguiente plan institucional y basadas e el diagnostico de necesidades.

#### Objetivos específicos:

- Efectuar un plan de capacitación con un marco conceptual, estratégico, articulado a la detección de necesidades.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios desde tres dimensiones del ser, saber y saber y hacer.
- Integran a los funcionarios que se vinculen a la empresa, a ala cultura organizacional, al sistema de valores de la empresa, familiarizado con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos institucionales, y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de inducción.
- Reorientar a los funcionarios en los cambios producidos en la empresa, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta por medio del programa de re inducción.

- Contribuir al mejoramiento en el desempeño de los funcionarios de la empresa a través de las capacitaciones.

**Metas capacitaciones.**

FORMATO N° 2 CONSOLIDACIÓN NECESIDADES DE CAPACITACIÓN					
PROYECTO O FUNCIONES CON REQUERIMIENTOS POR ÁREA	ORDEN DE PRIORIDAD	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN		
			NUMERO DE FUNCIONARIOS POR NIVEL JERÁRQUICO		
			A	O	C
Circular No. 100-04-2018 Obligatorio para servidores públicos	1	MIPG	X	X	X
Las personas que están trabajando en las entidades públicas, sin importar el tipo de vinculación laboral, siempre deben actuar orientados bajo la cultura de la legalidad y la ética de lo público. Obligatorio	2	Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	X	X	X
Documento CONPES 3785 de 2013 se define como una de las prioridades “ofrecer a los ciudadanos información en lenguaje claro y comprensible de manera que tengan certidumbre sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites”..	3	Lenguaje Claro	X		
Revisión pagina Secop de Funcionarios y contratistas	4	Secop I y II	1		
Informes a la Contraloría de Cundinamarca	5	Sia Contraloría y Sia Observa	1		

FORMATO N° 2 CONSOLIDACIÓN NECESIDADES DE CAPACITACIÓN					
PROYECTO O FUNCIONES CON REQUERIMIENTOS POR ÁREA	ORDEN DE PRIORIDAD	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN		
			NUMERO DE FUNCIONARIOS POR NIVEL JERÁRQUICO		
			A	O	C
Competencias Laborales	6	Toma de muestras	17		
	7	Alturas	11		
	8	"Limpiar áreas públicas de acuerdo con las normas técnicas"	5		
	9	Operación y mantenimiento de plantas de potabilización de agua	3		
	10	Aplicación de buenas practicas en el laboratorio químico.	3		
	11	Operación y mantenimiento de plantas de potabilización de agua	2		
	12	Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos solidos	1		
	13	Biorremediacion aplicada a aguas y suelos contaminados	1		
	14	Elaboración de bioabonos solidos	1		

FORMATO N° 2 CONSOLIDACIÓN NECESIDADES DE CAPACITACIÓN					
PROYECTO O FUNCIONES CON REQUERIMIENTOS POR ÁREA	ORDEN DE PRIORIDAD	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN		
			NUMERO DE FUNCIONARIOS POR NIVEL JERÁRQUICO		
			A	O	C
Atención al Público para brindar información sobre los servicios que presta la empresa	15	Atención al público y manejo de personal.	2	1	
	16	Recursos Humanos	1		
Facilitar las labores diarias del personal administrativo	17	Herramientas Office		1	
Velar por el cumplimiento de todas las normas aplicadas en potabilización de agua, manejo de cargas residuales y aseo.	18	Normatividad Actualizada del Área Laboral	1	1	
Actualización de Competencias laborales	19	Actualización en ejecución de obras de acueducto y Alcantarillado		1	
Supervisión de contratos a cargo del área	20	Supervisión e interventoría de obras		1	
Brindar apoyo técnico en los procesos de construcción de infraestructura y obras que realice la empresa para el mantenimiento, optimización y/o expansión de los servicios de Acueducto, alcantarillado y aseo	21	Capacitación en formulación y estructuración de proyectos		1	
Elaboración y gestión de proyectos de Inversión	22	Capacitación en Gestión de Proyectos		2	

PROYECTO O FUNCIONES CON REQUERIMIENTOS POR ÁREA	ORDEN DE PRIORIDAD	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN		
			NUMERO DE FUNCIONARIOS POR NIVEL JERÁRQUICO		
			A	O	C
Programa de capacitación de seguridad y Salud en el trabajo	23	Campaña de Orden y aseo			
		Capacitación Brigada de Emergencia (avanzada)			
		Capacitación CCL			
		Capacitación COPASST			
		Capacitación Responsabilidades en SST por Cargos			
		Certificación en competencias en SST (SENA)			
		Charla de Autocuidado			
		Charla Sensibilización de los Riesgos en las Funciones en la Oficina			
		Charla Uso De EPP			
		Pausas Activas			
		PEVS (Conducción segura, Riesgos, Señalización den la vía)			
		Planes de emergencia por oficinas			
		Planes de emergencia por plantas			
		Re inducción e inducción			
		Riesgo Biológico			
		Riesgo Eléctrico			
		Riesgo locativo			
		Riesgo mecánico			
		Riesgo Psicosocial			
Riesgo Químico					
Sistema de Gestión en SST 50 horas Virtuales					

## 9.2. Gestión del conocimiento:

En el marco del MIPG, la gestión del conocimiento y la innovación resalta la importancia de conservar y compartir el conocimiento de las entidades del Estado con el fin de dinamizar el ciclo de la política pública y facilitar el aprendizaje, la adaptación a nuevas tecnologías, la interconexión de conocimiento interno y la promoción de buenas prácticas de gestión. También, fortalece de forma transversal las demás dimensiones del MIPG en la medida que busca que las entidades mejoren su gestión, aprendan de sí mismas y de su entorno a través de la generación, captura, evaluación y distribución del conocimiento que producen

- **Ficha de registro de necesidades individuales:** El plan institucional de capacitaciones 2022 se registra mediante una ficha diagnóstica individual de necesidades de capacitación la cual está enfocada al cumplimiento de las funciones.  
Las necesidades de capacitación se pueden definir como la carencia de información, de conocimientos, habilidades y/o actitudes que presenta una persona para desempeñar una función o labor.
- **Información:** Conjunto de datos, hechos, planes, proyectos, programas, objetos, relaciones y situaciones que constituyen el ambiente de trabajo y las operaciones y los procesos propios de la tarea que se presenta al empleado y que este debe comprender, retener y utilizar en la realización de su trabajo.
- **Conocimiento:** Conjunto de conceptos que debe poseer el funcionario como resultado de sus estudios, experiencias e interacciones con la realidad y que determina sus reacciones y actuaciones laborales.
- **Habilidades:** Conjunto de destrezas motoras y procesos racionales requeridos para el desempeño laboral.

• **Indicadores:**

Indicador	Que evalúa	Formula de indicador
Eficacia	Mide el porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado	(Recursos ejecutados/recursos programados)*100
Eficacia	Mide el grado de participación de los funcionarios en los programas	(Nº de funcionarios de la empresa /Nº de funcionarios que asisten)*100
Eficacia	Implementación de PIC	(Numero de actividades ejecutadas de capacitación / Numero de actividades programadas) * 100
Eficiencia	Presupuesto programado respecto a el presupuesto ejecutado	(Presupuesto ejecutado / presupuesto programado )*100

**9.3. Inducción, entrenamiento en puesto de trabajo y reinducción**

- **Inducción:** Se enfoca en el fortalecimiento de agregación de los empleados a la cultura organizacional como objetivo de crear sentido de pertenencia por la entidad con el fin de crear habilidades y competencias para el funcionamiento óptimo de la empresa regional aguas del Tequendama.
- **Reinducción:** Esta dirigido a reencaminar al fortalecimiento de la cultura organizacional con el motivo de los cambios que se producen en los periodos operaciones que afectan al cumplimiento de los objetivos.
- **Cronograma:** Según oferta académica del DAFP, SENA, CRA, DNP.

Inducción												
Cronograma												
Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Actividad												
Presentacion de empresa												
Sistema de seguridad laboral												
Observacion	Se otorga información relativa a la organización como sistema. En ella se presentan los siguientes aspectos básicos: El organigrama, la visión, la misión y los objetivos de la empresa. Políticas y compromiso de la Gerencia con la salud y la seguridad.											

  

Re inducción												
Cronograma												
Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Actividad												
Actualizacion datos de empresa												
Sistema de seguridad												
Observacion	Proceso dirigido a actualizar a todo el personal con relación a la normatividad, estructura, procedimientos, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional.											



- Plan de trabajo inducción.

Plan de trabajo induccion.												
Cronograma												
Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Actividad												
Elaboracion plan de trabajo de induccion												
Observacion	Se otorga información relativa a la organización como sistema. En ella se presentan los siguientes aspectos básicos: El organigrama, la visión, la misión y los objetivos de la empresa. Políticas y compromiso de la Gerencia con la salud y la seguridad.											

#### 9.4. Plan de bienestar e incentivos

##### Objetivos

- Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se realicen íntegramente en función del desempeño sobresaliente de los empleados.
- Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a la empresa, para que edifique una vida laboral que contribuya al desempeño productivo y al desarrollo humano de sus empleados
- Estructurar un programa flexible de incentivos, que reconozca y/o premie los resultados del desempeño en niveles de excelencia de sus empleados.
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y sentido de pertenencia e identidad.
- Propiciar condiciones en ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño

##### Objetivos específicos:

- Fomentar el reconocimiento individual para promover el desempeño colectivo de los funcionarios de ERAT, dirigido hacia el cumplimiento de plan estratégico operativo mediante el trabajo colectivo, con sentido y de calidad.
- Incentivar actividades colectivas para el involucramiento de los funcionarios a nivel interno.

- Fomentar los principios éticos institucionales, en función de una cultura de servicio.
- Generar buenos hábitos de desarrollo saludable, físico y mental para el mejoramiento de calidad de vida de los funcionarios de ERAT.
- Promover áreas de esparcimiento de los funcionarios y sus familias mediante la creación de espacios de actividades culturales, artísticas, recreativas, deportivas con sentido de esparcimiento de calidad.

- **Cronograma**

Cronograma												
Mes	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Octu	Nov	Dic
Actividad												
Celebración a los servidores en su cumpleaños	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Celebración del día de la mujer			■									
Celebración del día del hombre			■									
Celebración del día de la secretaria				■								
Día de la familia ERAT										■		
Cumpleaños ERAT										■		
Actividad de Inducción y Re inducción empresarial.		■					■	■	■	■	■	
Celebración día de la familia.											■	
Obsequios para hijos de los funcionarios de 0 a 10 años.												■
Celebración fin de año (opcional: obsequios)												■
Observación	Como parte del plan de inventivos de la ERAT para el 2022, se realizara la celebración de los funcionarios que cumplen cada mes y adicionalmente tendrán medio día compensatorio. También se realizaran reconocimiento en público al final de año a los mejores funcionarios por área y servicio que de acuerdo con la Evaluación de desempeño hayan obtenido los mejores puntajes.											

**Indicadores de desempeño.**

Indicador	Que evalúa	Formula indicador
Cantidad de actividades de bienestar realizadas	La cantidad de actividades realizadas respecto al total de actividades a realizar	$(\text{Cantidad de actividades realizadas} / \text{actividades totales}) * 100$
Cantidad de beneficiarios en actividades de bienestar	Cantidad de asistentes respecto a la cantidad de empleados.	$(\text{Cantidad de asistentes} / \text{total de beneficiarios}) * 100$
Presupuesto	Presupuesto utilizado de acuerdo al presupuesto propuesto	$(\text{Presupuesto utilizado} / \text{presupuesto propuesto}) * 100$
Nivel de satisfacción	Determina el nivel de satisfacción de las actividades de bienestar	Tabulación de la encuesta

**9.5. Plan de seguridad y salud en el trabajo:**

**Objetivo:** Determinar los requerimientos en salud y seguridad en el trabajo en la empresa regional aguas del Tequendama en busca de mejoramiento personal continuo, enfermedades laborales, prevención de accidentes para incrementar los índices de eficiencia y competitividad en ERAT.

FORMATO N° 2 CONSOLIDACIÓN NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	
PROYECTO O FUNCIONES CON REQUERIMIENTOS POR ÁREA	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
Programa de capacitación de seguridad y Salud en el trabajo	Campaña de Orden y aseo
	Capacitación Brigada de Emergencia (avanzada)
	Capacitación CCL
	Capacitación COPASST
	Capacitación Responsabilidades en SST por Cargos
	Certificación en competencias en SST (SENA)
	Charla de Autocuidado
	Charla Sensibilización de los Riesgos en las Funciones en la Oficina
	Charla Uso De EPP
	Pausas Activas
	PEVS (Conducción segura, Riesgos, Señalización den la vía)
	Planes de emergencia por oficinas
	Planes de emergencia por plantas
	Re inducción e inducción
	Riesgo Biológico
	Riesgo Eléctrico
	Riesgo locativo
Riesgo mecánico	
Riesgo Psicosocial	
Riesgo Químico	
Sistema de Gestión en SST 50 horas Virtuales	

## 9.6. Evaluación de desempeños.

De acuerdo a el departamento de administración de la función pública en su concepto 272811 de 2020, la realización o no de evaluación del desempeño para los trabajadores oficiales, dependerá de lo dispuesto en el contrato de trabajo, en el reglamento interno, o en la convención colectiva de trabajo.

## 10. Indicadores de evaluación de plan estratégico de talento humano.

Indicador	Que evalúa	Meta	Formula indicador	Fuente
Capacitaciones.	Cantidad de capacitaciones realizadas de acuerdo a las planteadas	Cumplimiento de todas las capacitaciones necesarias para empleados nuevos	Capacitaciones realizadas/ total capacitaciones	Plan de capacitaciones
Ausentismos.	Cantidad de ausentismo en días laborables respecto al total de días laborables	Menor o igual a 4,4 de cada 100	( $\Sigma$ días de ausentismo) / (dotación promedio del periodo)	Consejo colombiano de seguridad
Accidentes de trabajo.	Cantidad de accidentes laborales en el periodo laboral de un año.	Menor o igual al 15,68 días	(empleados accidentados en 1 año / total de empleados ) * 100	Asociación Nacional de Empresarios de Colombia

El presente documento es aprobado en comité de gestión del desempeño el día 31 de enero del 2022, se procede a su publicación

**Firmado en Original**

**JOSÉ WILLIAM TEJEDOR BAYONA**  
Gerente

**Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.**

Gestión documental:

Proyecto: Cristina Elizabeth Leño Roa - Asesora Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Revisó: Dra. Dora Alicia Diaz Torres - Directora Administrativa y Financiera ERAT

Aprobó: Ing. José William Tejedor Bayona - Gerente ERAT