

## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CAJICA S.A. EPC  
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL  
OFICINA DE TALENTO HUMANO**

**CAJICA – CUNDINAMARCA  
DICIEMBRE DE 2024**

## TABLA DE CONTENIDO

### Contenido

INTRODUCCION:.....	4
MARCO NORMATIVO: .....	5
NORMATIVA EXTERNA.....	5
NORMATIVA INTERNA.....	23
OBJETIVOS .....	25
OBJETIVO GENERAL.....	25
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	25
ALCANCE.....	26
CONTEXTO DE LA ENTIDAD.....	26
MISION .....	26
VISION.....	26
CÓDIGO DE INTEGRIDAD .....	26
VALORES.....	26
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	27
ORGANIGRAMA.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
MAPA DE PROCESOS.....	28
ETAPA 1: DISPONER DE INFORMACION.....	29
PLANTA DE PERSONAL.....	29
SISTEMAS DE INFORMACIÓN .....	30
ETAPA 2: DIAGNOSTICAR LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO (GETH).....	33
RESULTADOS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL TERRITORIO, VIGENCIA 2021....	33
RECOMENDACIONES DE LA ENTREVISTA DE NIVELES DE ESTRES .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
DIAGNOSTICO DE CULTURA ORGANIZACIONAL .....	34
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO .....	35
SIGEP II.....	36
ENTREVISTA DE AMBIENTE LABORAL.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>



Empresa de Servicios Públicos  
de Cajicá S.A. E.S.P.

ETAPA 3: ELABORAR EL PLAN DE ACCION.....	36
ETAPA 4: IMPLEMENTAR EL PLAN DE ACCION .....	37
PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO – PETH .....	37
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS .....	38
PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN.....	39
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	39
MONITOREO DEL SIGEP II .....	39
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO .....	40
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN .....	40
PROGRAMA DE RETIRO.....	41
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	41
ETAPA 5: EVALUAR EL PLAN .....	42
MATRIZ DE GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO .....	42
FURAG II (FORMULARIO UNICO DE REPORTE DE AVANCE Y GESTION) .....	42
SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO – SIGEP II .....	42
INDICADORES.....	42

## INTRODUCCION:

La gerencia de la Gestión Pública, demanda en la actualidad la formulación de planes, programas y proyectos, que plasma las acciones concretas de la alta gerencia para la consecución de los objetivos estratégicos propuestos, así mismo, contribuyen significativamente a la transformación positiva de las entidades, que es percibida por los ciudadanos de la entidad. Por otra parte, y tomando en consideración lo establecido en Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y lo referente a la Dimensión de talento Humano, se hace necesario la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) de la EPC.

El Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) tiene como propósito fundamental agregar valor a las actividades del ciclo de vida del talento humano de toda entidad, así las cosas, y en referencia a la EPC, toda las acciones encaminadas a contar con el personal competente y disponible, fortalecer y desarrollar competencias, generar salario emocional, a conciliar la vida personal con la vida laboral, generar hábitos saludables en entornos seguros, establecer la contribución individual y en equipo y de igual forma preparar al funcionario a una vida en el retiro, garantizan personal comprometido, con un alto sentido de pertenencia, que se materializa en la mejora de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y complementarios, servicios acordes a las demandas de la ciudadanía.

Al referirnos al PETH de la EPC, vale señalar que está armonizado con las 7 dimensiones del MIPG y fortalecido con la adopción del Código de Integridad, que fomenta e inculca la responsabilidad que tiene cada funcionario frente a su labor en la EPC y los ciudadanos, esto fundamentado en sólidos valores, que orientan y regulan las actuaciones integras del quehacer diario y la cero tolerancia de la corrupción, de igual forma, contempla actividades de tipo pedagógicas e informativas que contribuyen al cambio de cultura organizacional, que debe estar encaminada a la excelencia.

## MARCO NORMATIVO:

A continuación, son citadas las normas y políticas relevantes, de tipo interna y externa aplicable para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH).

### NORMATIVA EXTERNA

NORMA(Ley, Decreto, Resolucion, etc)	DESCRIPCIÓN	ENTE EMISOR
<b>CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO</b>	La finalidad primordial de este código es la de lograr la justicia en las relaciones que surgen entre ( empleadores ) y trabajadores ,dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social	MINISTERIO
<b>DECRETO 1567 DEL 5 DE AGOSTO DE 1998</b>	Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
<b>LEY 909 DE 2004</b>	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	CONGRESO DE LA REPUBLICA
<b>LEY 1010 DE 2006</b>	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	MINISTERIO

<b>LEY 1496 DE 2011</b>	Por medio de la cual se garantiza la igualdad salarial y de retribución laboral entre mujeres y hombres, se establecen mecanismos para erradicar cualquier forma de discriminación y se dictan otras disposiciones.	CONGRESO DE LA REPUBLICA
<b>LEY 1562 DE 2012</b>	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional	CONGRESO DE LA REPUBLICA
<b>DECRETO 2127 DE 1945</b>	Por el cual se reglamenta la Ley 6ª de 1945, en lo relativo al contrato individual de trabajo, en general	MINISTERIO DE TRABAJO, HIGIENE Y PREVISION SOCIAL
<b>DECRETO 1295 DE 1994</b>	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
<b>DECRETO 1042 DE 1978</b>	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL
<b>DECRETO 1950 DE 1973</b>	Por el cual se reglamentan los Decretos-leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL
<b>DECRETO 2418 DE 2015</b>	por el cual se regula a bonificación por servicios prestados para los empleados públicos del nivel territorial.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

<p><b>DECRETO 2418 DE 2015</b></p>	<p>A partir del 1° de enero del año 2016, los empleados públicos del nivel territorial actualmente vinculados o que se vinculen a las entidades y organismos de la administración territorial, del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Territorial, a las asambleas Departamentales, a los Concejos Distritales y Municipales, a las Contralorías Territoriales, a las Personerías Distritales y Municipales y el personal administrativo del sector educación, tendrán derecho a percibir la bonificación por servicios prestados en los términos y condiciones señalados en el presente decreto.</p>	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>
<p><b>DECRETO 2418 DE 2015</b></p>	<p>Artículo 4: El empleado que al momento del retiro no haya cumplido el año continuo de servicios, tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional de la bonificación por servicios prestados</p>	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>
<p><b>DECRETO 451 DE 1984</b></p>	<p>Por el cual se dictan unas disposiciones en materia salarial para el personal que presta servicios en los Ministerios, departamentos Art. 3: Los empleados que adquieran el derecho a las vacaciones e inicien el disfrute de las mismas, tendrán derecho a una bonificación especial de recreación en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento del inicio de disfrute del respectivo período vacacional, Igualmente, habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones se compensen en dinero.</p>	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL</p>

<b>LEY 995 DE 2005</b>	Por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles.	CONGRESO DE COLOMBIA
<b>DECRETO 404 DE 2006</b>	Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional. Art. 1 Los empleados públicos y trabajadores oficiales vinculados a las entidades públicas del orden nacional y territorial, que se retiren del servicio sin haber cumplido el año de labor, tendrán derecho a que se les reconozca en dinero y en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado las vacaciones, la prima de vacaciones y la bonificación por recreación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
<b>DECRETO 2351 DE 2014</b>	Por el cual se regula la prima de servicios para los empleados públicos del nivel territorial.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
<b>DECRETO 1045 DE 1978</b>	Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional. Expresa que La prima de vacaciones será equivalente a quince días de salario por cada año de servicio.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL

<p><b>DECRETO 3135 DE 1968</b></p>	<p>Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales. Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho al reconocimiento y pago de una prima de Navidad. Respecto de quienes por disposición legal o convencional no tengan establecida otra cosa, esta prima será equivalente a un mes del salario que corresponda al cargo desempeñado a treinta de noviembre de cada año</p>	<p>PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA</p>
<p><b>LEY 6 DE 1945</b></p>	<p>ARTÍCULO 17. - Los empleados y obreros nacionales de carácter permanente gozarán de las siguientes prestaciones: a) Auxilio de cesantía a razón de un mes de sueldo o jornal por cada año de servicio.</p>	<p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA</p>
<p><b>DECRETO 3118 DE 1968</b></p>	<p>Por el cual se crea el Fondo Nacional de Ahorro, se establecen normas sobre auxilio de cesantía de empleados públicos y de trabajadores oficiales y se dictan otras disposiciones.</p>	<p>MINISTERIO DE TRABAJO</p>

<p><b>LEY 70 DE 1988</b></p>	<p>Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público. Prescriben que esta dotación no constituye salario. De este modo, el artículo 5o del decreto citado determina que la dotación de calzado y vestido de labor consiste en "Las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades. "Y el artículo 6o. ibidem establece que las entidades definirán el tipo de prendas teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de función del trabajador y el medio ambiente en el cual debe desarrollarla.</p>	<p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA</p>

<b>LEY 2114 DE 2021</b>	Amplia la licencia de paternidad y crea la licencia parental compartida y la licencia parental flexible. La nueva ley detalla que el padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. Esta aplicará por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
<b>LEY 1635 DE 2013</b>	Por medio de la cual se establece la licencia por luto para los servidores públicos	CONGRESO DE LA REPUBLICA
<b>DECRETO 785 DE 2005</b>	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
<b>DECRETO 2634 DE 2012</b>	Fija los lugares y plazos para la presentación de las declaraciones tributarias y para el pago de los impuestos, anticipos y retenciones en la fuente. Las declaraciones de renta, de ingresos y patrimonio, de ventas, de retención en la fuente, de patrimonio, gravamen a los movimientos financieros e informativa individual y/o consolidada de precios de transferencia, deberán presentarse en los formularios oficiales que para tal efecto señale la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a través de los servicios informáticos electrónicos o documentales.	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

<p><b>DECRETO 2943 DE 2013</b></p>	<p>Por el cual se modifica el parágrafo 1° del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999, con el fin de ajustar el número de días que los empleadores deben asumir frente a las prestaciones económicas de incapacidad laboral originada por enfermedad general, con el fin de estimular la responsabilidad laboral.</p>	<p><b>MINISTERIO DE TRABAJO</b></p>
<p><b>DECRETO 4023 DE 2011</b></p>	<p>Por el cual se reglamenta el proceso de compensación y el funcionamiento de la Subcuenta de Compensación Interna del Régimen Contributivo del Fondo de Solidaridad y Garantía – Fosyga, se fijan reglas para el control del recaudo de cotizaciones al Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Dispone que el pago de las incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad y/o paternidad será realizado directamente por la Entidad Promotora de Salud - EPS y la Entidad Obligada a Compensar - EOC, a través del reconocimiento directo o transferencia electrónica en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la autorización de la prestación económica por parte de la EPS o EOC. Establece que la revisión y liquidación de las solicitudes de reconocimiento de prestaciones económicas se efectuara dentro de los 15 días hábiles siguientes a la solicitud del aportante. Determina que la EPS o la EOC que no cumpla con el plazo definido para el trámite y pago de las prestaciones económicas, deberá realizar el reconocimiento y pago de intereses</p>	<p><b>MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL</b></p>

	moratorios al aportante, de acuerdo con lo definido en el artículo 4° del Decreto 1281 de 2002.	
<b>LEY 789 DE 2002</b>	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo	CONGRESO DE COLOMBIA
<b>LEY 190 DE 1995</b>	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.	PODER LEGISLATIVO
<b>LEY 489 DE 1998</b>	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.	CONGRESO DE COLOMBIA
<b>LEY 1221 DE 2008</b>	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.	CONGRESO DE LA REPUBLICA
<b>LEY 1780 DE 2016</b>	Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones”.	MINISTERIO
<b>DECRETO 1083 DE 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
<b>RESOLUCIÓN 390 DE 2017</b>	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos	FUNCION PUBLICA

<p><b>CIRCULAR 100-10 DE 2014</b></p>	<p>La capacitación y formación de los empleados públicos debe orientarse al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.</p>	<p>FUNCION PUBLICA</p>
<p><b>LEY 734 DE 2002</b></p>	<p>Por la cual se expide el Código Disciplinario Único</p>	<p>CONGRESO DE COLOMBIA</p>
<p><b>LEY 1437 DE 2011</b></p>	<p>Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p>	<p>CONGRESO DE LA REPUBLICA</p>

<p><b>LEY 1474 DE 2011</b></p>	<p>Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Establece la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para cada vigencia.</p>	<p>CONGRESO DE LA REPUBLICA</p>
<p><b>DECRETO 1499 DE 2017</b></p>	<p>Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.</p>	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>
<p><b>LEY 100 de 1993</b></p>	<p>Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones</p>	<p>CONGRESO DE LA REPUBLICA</p>

<p><b>DECRETO 1485 DE 1994</b></p>	<p>El presente Decreto tiene por objeto regular el régimen de organización y funcionamiento de las Entidades Promotoras de Salud que se autoricen como tales en el sistema de seguridad social en salud, cualquiera que sea su naturaleza jurídica y su área geográfica de operación dentro del territorio nacional.</p>	<p><b>MINISTERIO DE SALUD</b></p>
<p><b>DECRETO 806 DE 1998</b></p>	<p>Por el cual se reglamenta la afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud y la prestación de los beneficios del servicio público esencial de Seguridad Social en Salud y como servicio de interés general, en todo el territorio nacional.</p>	<p><b>MINISTERIO DE SALUD</b></p>
<p><b>DECRETO 1406 DE 1999</b></p>	<p>Adiciona el Decreto 1406 de 1999, que reglamenta el Registro Único de Aportantes al Sistema de Seguridad Social Integral, en el sentido de indicar que en el Sistema de Seguridad Social en Salud, por tratarse de un riesgo que se cubre, mediante el pago anticipado de los aportes</p>	<p><b>MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO</b></p>

<p><b>DECRETO 047 DE 2000</b></p>	<p>Las madres comunitarias como trabajadoras independientes, podrán optar por afiliarse a su grupo familiar al régimen contributivo, caso en el cual, deberá pagar por concepto de cotización mensual el equivalente al 12% de dos salarios mínimos mensuales legales vigentes.</p>	<p>MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL</p>
<p><b>LEY 797 DE 2003</b></p>	<p>Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones.</p>	<p>CONGRESO DE COLOMBIA</p>
<p><b>DECRETO REGLAMENTARIO 510 DE 2003</b></p>	<p>La base de cotización del Sistema General de Pensiones será como mínimo en todos los casos de un salario mínimo legal mensual vigente, y máximo de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes, límite este que le es aplicable al Sistema de Seguridad Social en Salud.</p>	<p>MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL</p>

<p><b>Decreto 1703 de 2002</b></p>	<p>por medio del cual se reglamentan parcialmente los artículos 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 10 y 14 de la Ley 797 de 2003.</p>	<p>MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL</p>
<p><b>LEY 828 DE 2003</b></p>	<p>Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.</p>	<p>CONGRESO DE COLOMBIA</p>
<p><b>DECRETO 3667 DE 2004</b></p>	<p>Por medio del cual se reglamentan algunas disposiciones de la Ley 21 de 1982, la Ley 89 de 1988 y la Ley 100 de 1993, se dictan disposiciones sobre el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.</p>	<p>MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL</p>

<p><b>LEY 1122 DE 2007</b></p>	<p>Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.</p>	<p>CONGRESO DE LA REPUBLICA</p>
<p><b>LEY 1468 DE 2011</b></p>	<p>Por la cual se modifican los artículos 236, 239, 57, 58 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.</p>	<p>CONGRESO DE LA REPUBLICA</p>
<p><b>ARTICULO 236 DEL C.S. T</b></p>	<p>ARTICULO 236. DESCANSO REMUNERADO EN LA EPOCA DEL PARTO. 1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de ocho (8) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.</p>	<p>CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO</p>

<p><b>CIRCULAR CONJUNTA 013 DE 2012</b></p>	<p>PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY 1468 DE 2011 – RECONOCIMIENTO DE LAS LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD CON CARGO A LOS RECURSOS DEL FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTÍA-FOSYGA</p>	<p>SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA</p>
<p><b>LEY 1562 DE 2012</b></p>	<p>Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional</p>	<p>CONGRESO DE COLOMBIA</p>
<p><b>LEY 1607 DE 2012</b></p>	<p>Deducción de contribuciones a fondos de pensiones de jubilación e invalidez y fondos de cesantías. Para efectos del impuesto sobre la renta y complementarios, son deducibles las contribuciones que efectúen las entidades patrocinadoras o empleadoras, a los fondos de pensiones de jubilación e invalidez y de cesantías.</p>	<p>CONGRESO DE COLOMBIA</p>

<p><b>DECRETO 2663 DE 1950</b></p>	<p>Se compila lo relacionado con el auxilio monetario por enfermedad no profesional, al cual tiene como derecho el trabajador; el empleador debe pagar hasta por 180 días las 2/3 partes del salario durante los primeros 90 días. En ese sentido se regulan las excepciones al pago del auxilio mencionado. Así mismo, tiene derecho a asistencia médica, farmacéutica, quirúrgica y hospitalaria necesaria, hasta por 6 meses. Ahora bien, si como consecuencia de la enfermedad no profesional o por lesión distinta de accidente de trabajo o por debilitamiento de las condiciones físicas o intelectuales, no provocados intencionalmente le sobreviene al trabajador una invalidez que lo incapacite para procurarse una remuneración mayor de un tercio de la que estuviere devengado.</p>	<p>NIVEL NACIONAL</p>
<p><b>SENTENCIA 543 DE 2007</b></p>	<p>En cuanto al auxilio por enfermedad no profesional el artículo 227 de la Ley 141 de 1961 previó que "en caso de incapacidad comprobada para desempeñar sus labores, ocasionada por enfermedad no profesional, el trabajador tiene derecho a que el patrono le pague un auxilio monetario hasta por ciento ochenta (180) días, así: las dos terceras (2/3) partes del salario durante los noventa (90) días y la mitad del salario por el tiempo restante". Es claro que la prestación de auxilio monetario por enfermedad no profesional regulada en la Ley 100 de 1993 dentro del sistema general de seguridad social en salud, es diferente de la que se reconoce</p>	<p>CORTE CONSTITUCIONAL DE COLOMBIA</p>

	<p>dentro del sistema general de riesgos profesionales a que alude la misma ley. La Corte considera pertinente distinguir aquellas situaciones en las que el valor del auxilio monetario por enfermedad no profesional sea inferior al salario mínimo legal, en las que se desconocería la garantía constitucional de todo trabajador a percibir el salario mínimo vital, consagrado en el artículo 53 superior, más aún en condiciones de afectación de su salud que no le permiten temporalmente trabajar. Así las cosas, lo que corresponde es declarar la asequibilidad del artículo 227 del Código Sustantivo del Trabajo en lo acusado y frente a los cargos analizados, en el entendido que el auxilio monetario por enfermedad no profesional no podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.</p>	
<p><b>DECRETO 2566 DE 2009</b></p>	<p>Adopta la Tabla de enfermedades profesionales, para efectos del Sistema General de Riesgos Profesionales. Determina que en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades profesionales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional, será reconocida como enfermedad profesional</p>	<p>NIVEL NACIONAL</p>

<p><b>DECRETO 1477 DE 2014</b></p>	<p>Se expide la Tabla de Enfermedades Laborales, que tendrá doble entrada: agentes de riesgo, para facilitar la prevención de enfermedades en las actividades laborales, y grupos de enfermedades, para determinar el diagnóstico médico en los trabajadores afectados. En los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional, será reconocida como enfermedad laboral. Se establecen las reglas para la determinación de la causalidad, y las prestaciones económicas y asistenciales.</p>	<p>NIVEL NACIONAL</p>
------------------------------------	--	-----------------------

## NORMATIVA INTERNA

<b>NORMA(Ley, Decreto, Resolución, etc.)</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ENTE EMISOR</b>
<p><b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b></p>	<p>Directrices generales para el cumplimiento del objetivo de la empresa, bajo el marco del código sustantivo de trabajo.</p>	<p>EPC</p>
<p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b></p>	<p>Acuerdo No. JDEPC-014 de 2018 (junio 27 de 2018) Por el cual determina el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales para la planta de empleos de La Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A E.S. P</p>	<p>EPC</p>

<p><b>POLITICA DE TALENTO HUMANO</b></p>	<p>En La Empresa de Servicios Públicos de Cajicá EPC S.A. ESP estamos comprometidos con la Gestión estratégica de Talento Humano que permita la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, garantizando espacios de trabajo sanos, seguros, flexibles que en conjunto con una capacitación permanente permitan aumentar la productividad, eficiencia y mejora en los procesos para generar valor en la ciudadanía y en general en sus grupos de valor.</p>	<p>EPC</p>
<p><b>POLITICA DE INTEGRIDAD</b></p>	<p>En la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá estamos comprometidos en actuar con transparencia, legalidad y cero tolerancias a la corrupción fomentando una cultura organizacional basada en principios éticos y valores que permitan focalizar todos nuestros esfuerzos al desarrollo de las actividades de manera eficiente, impactando positivamente y creando valor a la empresa, sus servidores y la ciudadanía.</p>	<p>EPC</p>
<p><b>CODIGO DE INTEGRIDAD</b></p>	<p>En la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá estamos comprometidos en actuar con transparencia, legalidad y cero tolerancias a la corrupción fomentando una cultura organizacional basada en principios éticos y valores que permitan focalizar todos nuestros esfuerzos al desarrollo de las actividades de manera eficiente, impactando positivamente y creando valor a la empresa, sus servidores y la ciudadanía.</p>	<p>EPC</p>

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

El presente plan (PETH) tiene como objetivo plasmar los lineamientos estratégicos y operativos para crear las condiciones favorables que permitan fomentar y fortalecer la Gestión del Talento Humano de la EPC, con el propósito de contribuir al desarrollo integral de los funcionarios, en aspectos como, mejora de competencias y habilidades, bienestar emocional y de reconocimiento, entornos laborales seguros y todo lo concerniente, al ciclo de vida del funcionario.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Ejecutar y evaluar el plan de capacitaciones de la EPC, con el fin de fortalecer y desarrollar las competencias, habilidades y conocimientos de los funcionarios, así como, determinar su impacto.
- Ejecutar y evaluar el plan de bienestar e incentivos de la EPC, con el fin de incrementar la motivación y sentido de pertenencia por la entidad, así como, determinar su impacto.
- Ejecutar y evaluar el programa de Seguridad y Salud de Trabajo de la EPC, fortaleciendo la cultura del autocuidado, la higiene osteomuscular y los entornos laborales seguros, así como, determinar su impacto.
- Dar cumplimiento al manual de ingreso y retiro de la EPC, asegurando la provisión de personal idóneo y competente, así como, facilitar la vida en retiro, de los funcionarios.
- Coordinar y aplicar el sistema de evaluación de desempeño laboral de la EPC.

## ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) de la EPC inicia con la identificación clara de las necesidades de cada componente, la planificación de las actividades, pasando por la ejecución y culmina con el seguimiento y control de las mismas, por lo anterior, el plan aplica a todos los servidores públicos de La Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. ESP, entendiendo como servidor público a los empleados de libre nombramiento y remoción, empleados con contrato a término indefinido y fijo, personas vinculadas como aprendices en modalidad contrato de aprendizaje, pasantías y los contratistas de la EPC.

## CONTEXTO DE LA ENTIDAD

### MISION

Garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de distribución de agua potable, alcantarillado, aseo y complementarios a todos nuestros usuarios.

### VISION

Ser reconocidos a 2027 a nivel nacional por la óptima prestación de los servicios de distribución de agua potable, alcantarillado, aseo y o complementarios en el área de cobertura de la empresa.

### CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El código de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá EPC; se convierte en la herramienta de cambio organizacional guía para generar actitudes de reflexión por medio de la pedagogía, la lúdica y las actividades recordación.

Los siguientes son los valores que rigen el actuar de los funcionarios de la EPC:

### VALORES

**HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

**RESPECTO:** 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, destreza el uso de los recursos del Estado.

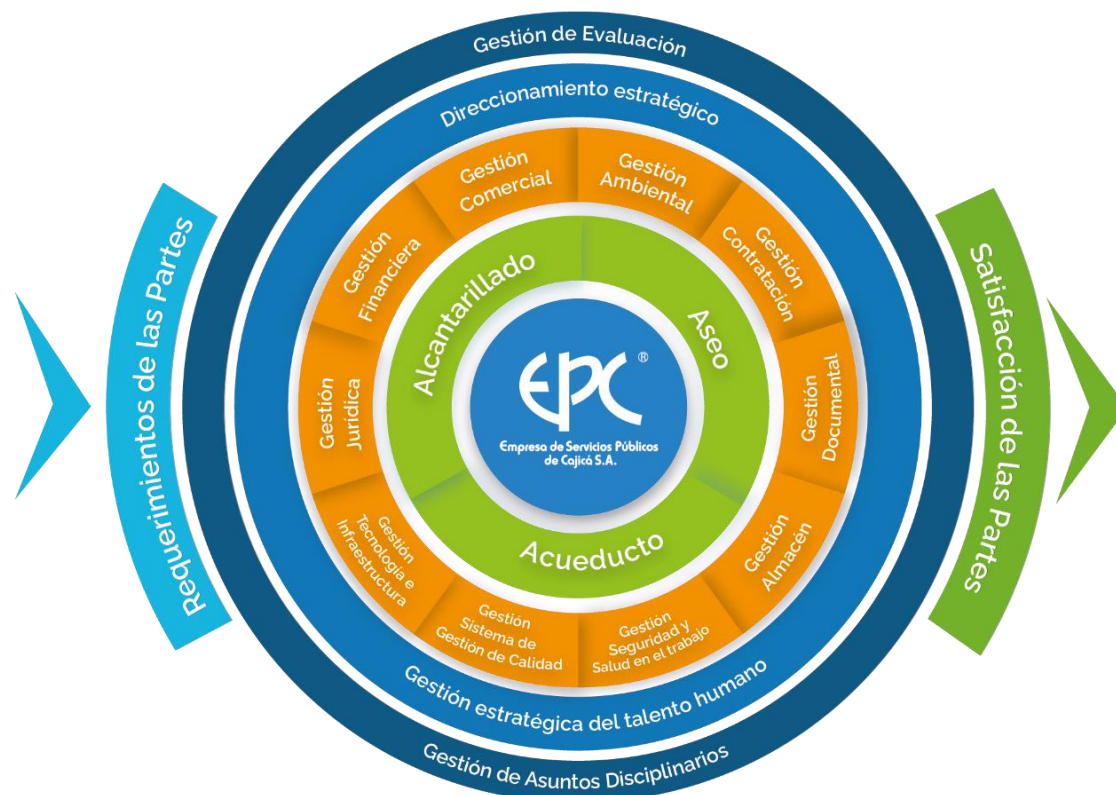
**JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

**TRANSPARENCIA:** Actúo de una manera franca, abierta mostrándome tal cual como soy y sin ocultar nada, siendo claro con las motivaciones, intenciones y objetivos.

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

En el año 2018, la EPC presentó ante la Junta Directiva el acuerdo para reorganizar la estructura organizacional de la entidad, el cual fue aprobado a través del Acuerdo No JDEPC-014-2018 de Junio 27 de 2018 y adoptado mediante el acta No 205 del 27 de Junio del 2018 creando la siguiente estructura, la cual puede consultarse en el siguiente link:<https://www.epccajica.gov.co/wp-content/uploads/2024/11/ORGANIGRAMA-GETHOR-07-V2-2024.pdf>

## MAPA DE PROCESOS



- Procesos Misionales
- Procesos de Apoyo
- Procesos Estratégicos
- Procesos de Evaluación

El modelo de operación de la Entidad está compuesto por:

- 3 procesos Misionales
- 10 procesos de Apoyo
- 2 procesos Estratégicos
- 2 procesos de Evaluación

## ETAPA 1: DISPONER DE INFORMACION

### PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal actual de la EPC, la cual está conformada por un total de ciento veintinueve (129) empleos, distribuidos de la siguiente manera, de acuerdo a la clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico.

NIVEL	#CARGO
GERENTE	1
DIRECTOR	6
ASESOR	2
PROFESIONAL	14
TÉCNICO	11
ASISTENCIAL	95
<b>TOTAL</b>	<b>129</b>

A continuación, se muestra la planta de personal provista a diciembre de 2024:

NIVEL	TIPO DE VINCULACIÓN	PROVISTOS
GERENTE	LNR	1
DIRECTOR	LNR	6
ASESOR	LNR	2
PROFESIONAL	LNR	14
TÉCNICO	LNR	11
AUXILIAR	LNR	8
ASISTENCIAL	TÉRMINO FIJO	82
	INDEFINIDO	5
<b>TOTAL</b>		<b>129</b>

De acuerdo a la información anterior, se establece que la planta se encuentra provista en un 100%, con la planta a corte de diciembre de 2024.

## SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La oficina de Talento Humano actualmente se apoya en los siguientes sistemas de información, para la gestión de sus procesos:

SISTEMA	PROCESOS DE APOYO	ORIGEN
SIGEP II	Sistema de Información para la Gestión del Empleo Público.	Externo
SYSMAN WEB NOMINA	Sistema para la liquidación de la nómina Activa, generación de informes en general.	Externo
SYSMAN NOMINA ELECTRONICA	Sistema para el reporte, transmisión de la nómina electrónica a la DIAN	Externo
FINGERPRINT TIME ATTENDANCE VTA	Sistema para el registro de entrada y salida del personal.	Interno

**Nota:** La EPC se encuentra en proceso de transición de un nuevo software para liquidación de nómina la cual inicia su etapa de implementación a partir del mes de enero de 2025.

## CARACTERIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA EPC

Como insumo fundamental para la creación del plan se evidencio la necesidad de identificar las características psicosociales intralaborales y extralaborales del talento humano vinculado a la EPC, para lo cual se llevó a cabo la aplicación de una encuesta de caracterización al personal vinculado de planta, con el propósito de proyectar y ejecutar las actividades para gestionar planes, programas y proyectos en pro del mejoramiento de los procesos y la calidad de vida del talento humano.

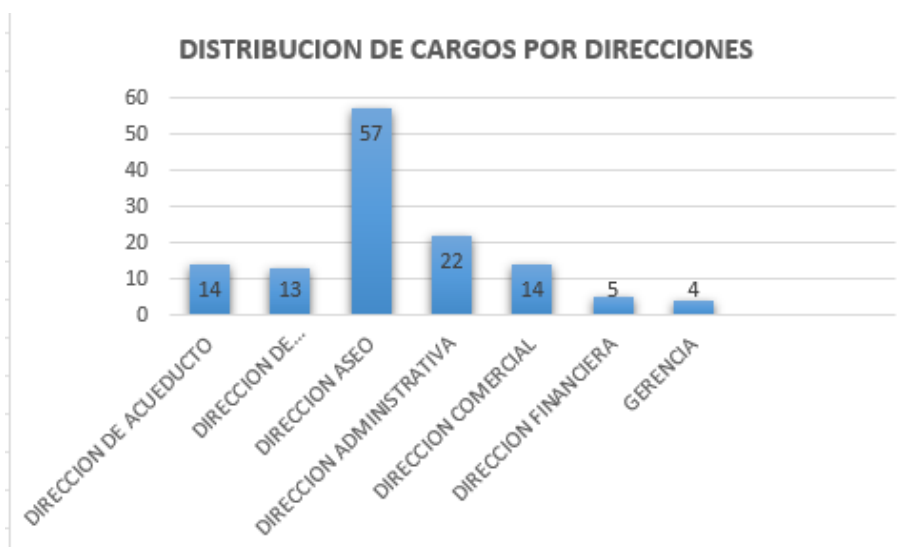
La herramienta utilizada para captar la información fue mediante la maestra de planta de personal manejada por la oficina de talento humano. De lo anterior se identifica el porcentaje de hombres y mujeres vinculados a la planta de personal y los rangos de edad así:

GENERO/RANGO DE EDAD	20 A 30 AÑOS	31 A 40 AÑOS	41 A 50 AÑOS	51 A 60 AÑOS	MAS DE 61 AÑOS	% DE PARTICIPACION
MUJER	3	17	11	11	1	33.33%
HOMBRE	8	22	26	21	9	66.67%
<b>TOTAL</b>	11	39	37	32	10	100.00%

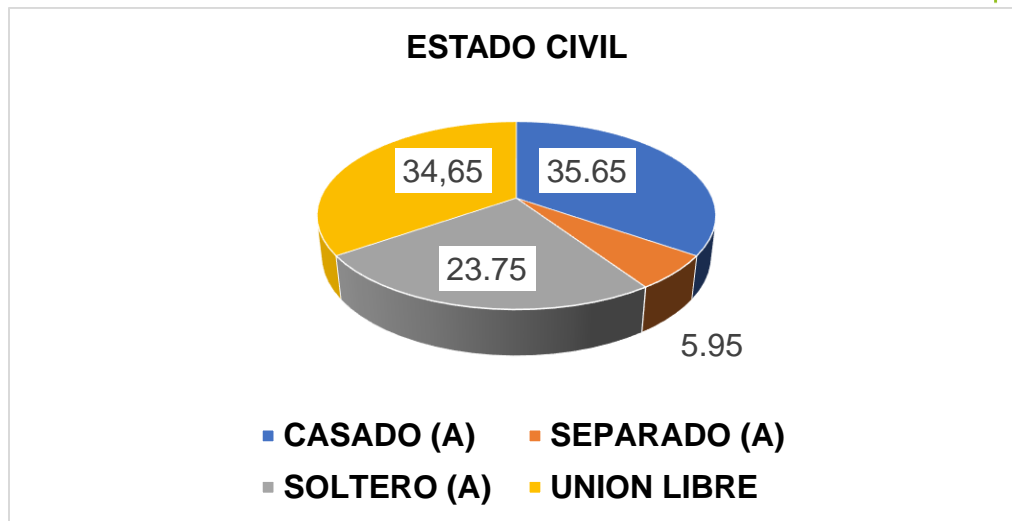
La tabla anterior se evidencia que el porcentaje de mujeres vinculadas laboralmente a la administración central es del 33,33%, contra el 66,67% de hombres, esto evidencia, que hay inclusión de géneros en el ámbito laboral de la entidad.

Por otro lado, y atendiendo los lineamientos del Gobierno Nacional con respecto a la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años y con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población, se identifican 4 servidores vinculados en edades entre 22 y 28 años; que representan el 3% del total de la planta provista en la entidad.

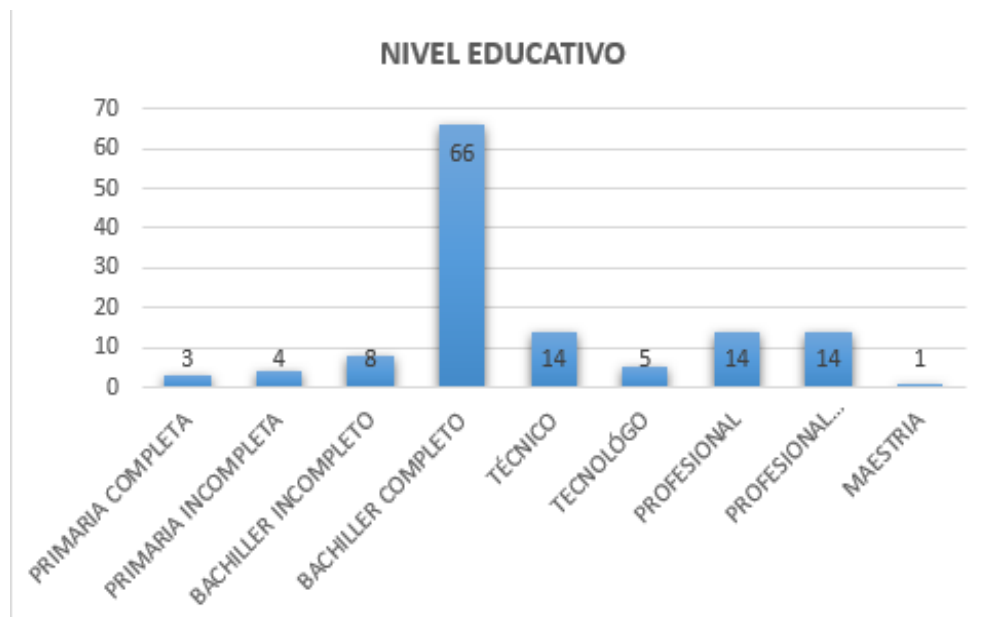
En el gráfico se observa la distribución del talento humano por cada dirección, con corte a diciembre de 2024, encontrándose el número más representativo de funcionarios en la Dirección de Aseo y Dirección Administrativa.



En el gráfico se evidencia un porcentaje del 35,65% de la población casada y el 34,65 % en unión libre, indicando que un gran porcentaje de la población cuenta con un hogar constituido, es decir, cuenta con estabilidad familiar. Así mismo, el 23,75% de funcionarios con estado civil soltero y el 5,95% son separados.



De acuerdo al gráfico el 51% del talento humano vinculado a la EPC, cuentan con bachillerato completo, el 11% son profesionales, el 11% son profesionales especializados y el 1% cuenta con maestría.



Según lo aportado por los funcionarios, en el momento de ingreso se logra evidenciar que ninguno certifica discapacidad.

**Adelantar el proceso de caracterización posibilitó la generación de un documento estratégico para la oficina de talento humano, en donde fue posible contar con datos tales como: datos de identificación y contacto, edad, sexo, ubicación, movilidad, tipo de vinculación laboral, perfil educativo, idioma dominante, condición de discapacidad, vivienda, estrato socioeconómico, pre-pensionado, constitución familiar y personas a cargo, número de hijos, tipo de población, entre otros.**

**Vale indicar que la información producto de este ejercicio de caracterización es utilizado para la planeación y ejecución de las actividades del área de Talento Humano.**

## ETAPA 2: DIAGNOSTICAR LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO (GETH)

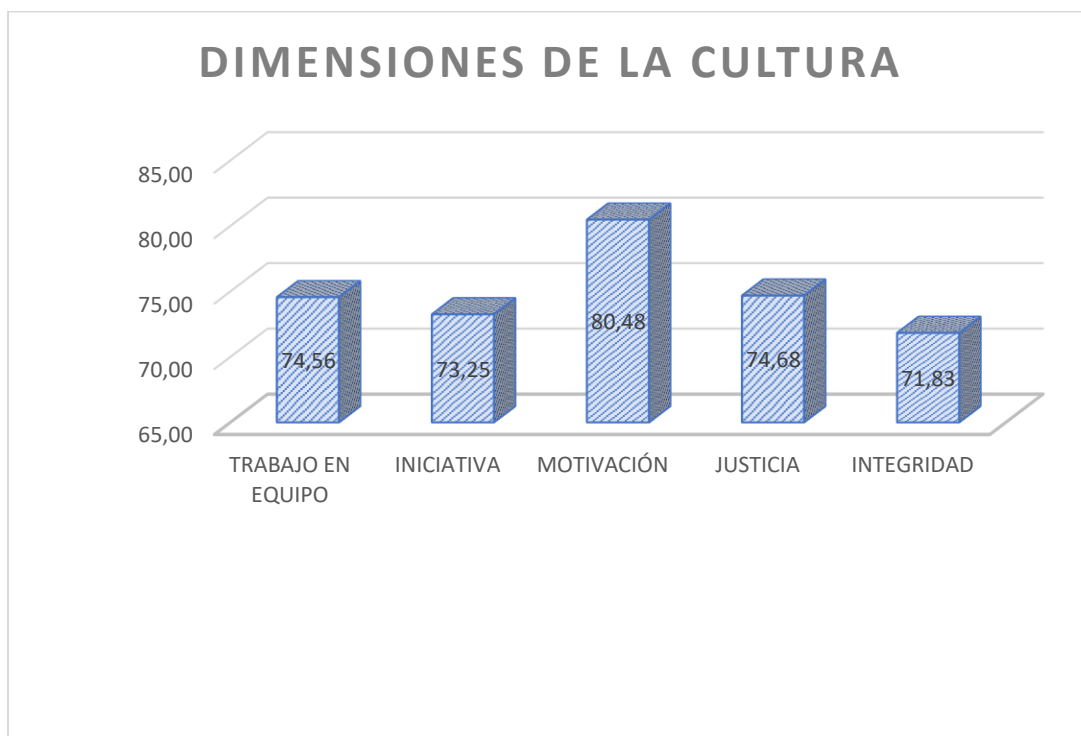
### RESULTADOS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL TERRITORIO, VIGENCIA 2023



El índice de desempeño institucional para la vigencia 2023 de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A.E.S.P obtuvo un puntaje general de 71.4 sin embargo para la dimensión de Talento humano obtuvo un puntaje de 65.54 y para la política de Gestión de talento humano se obtuvo un puntaje de 75.2 y para la política de integridad se obtuvo un puntaje 58.3 evidenciando un avance y compromiso del proceso de talento humano con el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

## DIAGNOSTICO DE CULTURA ORGANIZACIONAL

Mediante diagnósticos previos aplicados a los 129 funcionarios de la EPC, fue posible establecer la cultura organizacional presente en la entidad, de lo anterior se obtuvo:



De forma general, se evidencia según los porcentajes contemplados en la gráfica anterior, que entre las dimensiones evaluadas se resalta como punto alto la Motivación con un 80.48%, considerando que una de las tareas más importantes del gerente/jefes es motivar a su personal, lo anterior ha sido acompañado con el establecimiento de acciones e incentivos para operarios y administrativos, en siguiente renglón, tenemos la dimensión de Justicia con un 74.68%, lo anterior debido a que la empresa se preocupa por el balance entre trabajo y familia, de igual forma los aumentos y bonificaciones es posible para todos los funcionarios, esto no significa que se deban trabajar aspectos como el mérito de los asensos y los favoritismo en algunas áreas.

Entre las dimensiones evaluadas, las que tienen puntos por mejorar esta integridad con un 71.83% debido a un ambiente de chismorreo, manipulación e hipocresía y al manejo inadecuado de la información, relacionada con lo que está pasando, ocasionando enterar por terceros, la siguiente dimensión que tienen puntos por mejorar es Iniciativa, debido a que no en toda ocasión o situación es posible decir lo que se piensa, es peligroso, adicional a esto tenemos, tenemos que en la empresa se castigan duramente los errores.

Lo descrito anteriormente, es insumo para importante para orientar las acciones pertinentes para resolver y acorta las brechas negativas de la cultura organizacional de la empresa.

## EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Este proceso nos permite medir el nivel de desempeño de los funcionarios termino fijo un año, libre nombramiento y remoción e indefinido. Esto esta formalizado mediante el procedimiento evaluación de desempeño GETHPR-01 el cual es formulado por la oficina de talento humano y aplicado por los jefes inmediatos de las áreas correspondientes. En dicho procedimiento están adoptados los formatos de:

- Evaluación de desempeño GETHFO-02
- Evaluación de desempeño periodo de prueba GETHFO-01
- Plan de mejoramiento – evaluación de desempeño anual GETHFO-13 el cual permite plasmar las acciones individuales de mejora del desempeño, los resultados de proceso aportan información valiosa para el plan de capacitaciones y plan de bienestar e incentivo.

### Niveles de cumplimiento:

NIVELES DE CUMPLIMIENTO	
NIVEL INSUFICIENTE	Menor del 70,9 %
NIVEL NO SATISFACTORIO	Del 71% al 79,9%
NIVEL SOBRESALIENTE	Del 80% al 100%

**Nota:** Deberán realizar plan de mejoramiento al desempeño los funcionarios que obtengan evaluaciones de desempeño con valor  $> 0 = a 79.9 \%$

## SIGEP II

Creación, diligenciamiento, actualización, revisión, y validación del 100% de las hojas de vida de los funcionarios activos de la EPC, cumpliendo a cabalidad la Circular Externa No. 100-004 DE 2022, que informa que todas las entidades del orden territorial fueron migradas del SIGEP I al SIGEP II, en tal sentido nos encontramos en un estado de avance del 100%.

## ETAPA 3: ELABORAR EL PLAN DE ACCION

Una vez establecido que el nivel de madurez de la empresa es “Transformación” implica que la entidad adelantara una buena gestión estratégica del talento humano, aunque tiene aún margen de evolución a través de la incorporación de buenas prácticas y el mejoramiento continuo, por lo que se procedió a elaborar el plan de acción que permita avanzar en la Gestión Estratégica del Talento Humano. Para esta etapa, se describieron al detalle todas las acciones correspondientes en el instrumento asociado a la Matriz GETH y se plasmó en un formato propio acogido por la entidad denominado “Plan de Acción Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG” MGFO- 03. En este formato se establecieron los aspectos sobre los que se va a priorizar la gestión, para lograr acceder al siguiente nivel denominado “Consolidado”.



Resultados gestión matriz GETH

## ETAPA 4: IMPLEMENTAR EL PLAN DE ACCION

Como punto de partida es importante revisar la plataforma estratégica del área de talento humano, plasmada en los objetivos de calidad, el objetivo general del proceso y su alcance, los cuales se detallan a continuación:

### OBJETIVO(S) DE CALIDAD AL QUE APUNTA EL PROCESO

- Evaluar la mejora continua de los procesos del sistema.
- Garantizar la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo y complementarios, asegurando la calidad, continuidad y cobertura.

### OBJETIVO

Proveer, formar y mantener el talento humano competente requerido en cada uno de las áreas, para que la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P preste los servicios públicos domiciliarios.

### ALCANCE

Inicia desde la selección para la vinculación de personal, identificación de las necesidades de los funcionarios, pasando por liquidación de nómina, trámite de incapacidades, licencias, permisos, vacaciones, evaluación de desempeño y finaliza con la desvinculación del personal.

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO – PETH

Teniendo en consideración los lineamientos técnicos establecidos en la guía de gestión estratégica del talento humano, emitida por la función pública, se presenta la formulación del PETH, tomando como referencia el ciclo de vida laboral del funcionario, los cuales se encuentran articulados en el siguiente esquema:



La puesta en marcha y ejecución del plan está encaminada en fortalecer las variables o actividades de gestión o variables de cada categoría del autodiagnóstico, de igual forma permite dar respuesta a las actividades establecidas en el plan de acción previamente concertado, que permitirán cerrar las brechas de gestión, mejorar el desempeño general del área y la empresa, así como, avanzar firmemente a un estado de “Consolidación” de la empresa.

## PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para las entidades del Sector Público Nacional, el Plan de Bienestar e Incentivos de la empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P, busca satisfacer las necesidades y expectativas de sus funcionarios, incentivando el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento continuo de su nivel de vida y el de su familia a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de calidad de vida laboral, educación y salud encaminadas a mejorar el nivel de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del Servidor Público con su entidad.

Por lo anterior, se hace necesario proporcionar a los miembros de La Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. espacios de conocimiento, esparcimiento e

integración, los cuales promuevan el aumento de satisfacción eficacia y efectividad, de igual manera, manifiesten motivación y relaciones laborales sanas y armoniosas, contribuyendo a la productividad y al logro de la misión institucional.

## PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes y previsión tiene por objetivo, identificar las necesidades de la planta de personal y definir la forma de provisión de los empleos vacantes, con el fin que las diferentes dependencias de la EPC cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La competencia laboral es un conjunto de conocimientos teóricos, habilidades, destrezas y actitudes que son aplicados por el trabajador en el desempeño de su ocupación o cargo en correspondencia con el principio de idoneidad demostrada y los requerimientos técnicos, productivos y de servicios, así como los de calidad que se le exigen para el adecuado desempeño de sus funciones.

Por lo anterior, se hace necesario orientar las actividades y pasos para llevar a cabo los procesos de capacitación y formación que contribuyan al mejoramiento y desarrollo de las competencias y destrezas de los funcionarios de la EPC, así como, el conocimiento propio organizacional de la entidad, posibilitando así la mejora del servicio e incremento de la productividad.

## MONITOREO DEL SIGEP II

Se monitorea la actualización de las hojas de vida y declaración de Bienes y Rentas de los funcionarios adscritos a la EPC, así como determinar los conflictos de intereses de los funcionarios vinculados.

Para realizar el monitoreo de las novedades administrativas del personal es necesario ingresar por la siguiente página web con claves y usuarios:

<https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/index.xhtml#no-back-button>

En referencia a conflictos de intereses, la empresa ya adopto un formato para que los funcionarios los declare, en tiempo y forma.

## EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Es un proceso que busca evaluar el desempeño laboral de los funcionarios de la EPC, anualmente y en periodo de prueba, para establecer si poseen las competencias (funcionales y comportamentales) que se requieren para el cumplimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, así mismo medir el desempeño institucional.

En referencia a su alcance, Inicia desde la definición del tipo de evaluación del desempeño laboral (período de prueba o anual) a realizar y finaliza con la calificación y consolidación de los resultados para la gerencia.

## INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El proceso de inducción y reinducción busca facilitar la integración y adaptación del personal a la institución y a su cultura organizacional, generando una formación progresiva que garantice la satisfacción y desarrollo personal y laboral de nuestros colaboradores.

Así mismo se generan espacios de interacción que facilitan la integración del funcionario, de manera que identifique su rol dentro de la organización y desarrolle el sentido de pertenencia, comprendiendo la EPC S.A .E.CP como una organización dinámica y en permanente evolución, donde su desempeño incide directamente en el logro del éxito organizacional.

- a. Inducción personal de planta:** Consiste en mostrarle al nuevo funcionario los principales aspectos de la Institución, los cuales le servirán para el normal desarrollo de las funciones asignadas. Para esta actividad, el área de Talento Humano coordina con los responsables de los procesos para la información acerca de los contenidos que se van a presentar, lugares y horas para su realización.
- b. Inducción específica al cargo:** Consiste en orientar al nuevo funcionario en su puesto de trabajo o lugar donde desempeñará sus actividades contractuales, incluyendo aspectos relacionados con su ubicación física, manejo de elementos y equipos, información, específica del cargo, procedimientos, entre otros aspectos propios del cargo.
- c. Inducción a contratistas:** Se establece como medio de difusión de las políticas, directrices y demás estrategias de planeación dentro de la empresa en la cuales se da alcance a los contratistas como parte del apoyo a la gestión, operativa y dinámica contractual para la prestación de un servicio o suministro de bienes.

La Reinducción está orientado a todos los funcionarios que cumplan un año de continuidad en la empresa o se generen gestiones de cambio con alto impacto, consiste en reorientar a los funcionarios en su integración a las actualizaciones en la

organización, dar a conocer los cambios en materia de normatividad, procesos, reglamentos y demás modificaciones importantes que puedan afectar el normal desarrollo de sus funciones y/o obligaciones contractuales. Las áreas responsables de los cambios organizacionales como Talento Humano, CGC, SST, Ambiental y/o otra área que requiera los temas que se van a presentar, se consolida la metodología y realiza la convocatoria a todos los funcionarios. Para los contratistas no les aplica el proceso de reinducción.

## PROGRAMA DE RETIRO

Implementar actividades encaminadas a proporcionar elementos que faciliten a los servidores de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. su paso de trabajadores activos a jubilados, retirados o desvinculados. Para hacer lo anterior posible es necesario:

1. Realizar acompañamiento desde el punto de vista psico-social, logrando que la desvinculación de los servidores se dignifique.
2. Ofrecer estrategias de afrontamiento, que permitan al colaborador afrontar y adaptarse favorablemente a los nuevos escenarios.
3. Facilitar el desarrollo de habilidades para mejorar su nuevo rol en escenarios productivos, sociales y familiares.
4. Apoyar al servidor en su transición a la etapa como jubilado o retirado, como recurso valioso para potenciar su crecimiento y desarrollo personal, que lo lleve a gozar de una adecuada calidad de vida, sosteniendo relaciones sociales y familiares que fortalezcan su autoestima y le permitan adaptarse e integrarse fácilmente a su nuevo estado de vida.

## PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El plan tiene como objetivo trazado, gestionar con ética, calidad, transparencia y sentido social las actividades planteadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para que favorezca a la detección de oportunidades de mejora. De forma específica el plan establece:

1. Minimizar la ocurrencia de los accidentes de trabajo y prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales mediante la gestión de los riesgos laborales.
2. Identificar, reportar los peligros y riesgos de las condiciones de seguridad y salud en los sitios de trabajos generando las acciones para el mejoramiento

3. Promover la cultura de seguridad para la toma de conciencia entre los colaboradores mediante la capacitación y entrenamiento en SST
4. Mantener el seguimiento de las condiciones de salud, promoviendo el bienestar físico, social y mental del personal.

## ETAPA 5: EVALUAR EL PLAN

Para adelantar el proceso de evaluación del plan, están establecido los siguientes mecanismos:

### MATRIZ DE GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

#### FURAG II (FORMULARIO UNICO DE REPORTE DE AVANCE Y GESTION)

El instrumento esta formulado para evaluar el avance de la gestión de cada dimensión del modelo, En referencia a talento humano establece la madurez del área, así como aporta una mira adicional y complementaria. Establece puntos de mejoramiento, para cerrar la brecha del área, respecto al modelo.

El formulario, genera en automático un reporte que es insumo para la formulación del plan de mejoramiento, por cada uno de las categorías de la dimensión.

#### SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO – SIGEP II

El sistema, como bien se describió en un principio de este documento, contiene la información personal y profesional de los funcionarios públicos, vinculados a entidades del orden nacional, departamental, territorial y municipal, de igual forma, proporciona información relacionada con bienes y rentas, así como novedades administrativas resultantes.

#### INDICADORES

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA
<b>PERSONAL CAPACITADO</b>	Establecer el número de personas debidamente capacitadas frente al número de personas convocadas a la Capacitación según la actividad que se realiza.	$(N^{\circ} \text{ DE PERSONAS CAPACITADAS} / N^{\circ} \text{ DE PERSONAS CONVOCADAS}) \times 100$

<b>PERSONAL EVALUADO</b>	Establecer el número de personas debidamente evaluadas frente al número de personas con evaluación aprobada.	(Nº DE PERSONAS CON EVALUACION APROBADA / Nº DE PERSONAS CON EVALUACION) X 100
<b>CAPACITACIONES REALIZADAS</b>	Establecer el número de capacitaciones programadas frente al número de capacitaciones realizadas.	(Nº DE CAPACITACIONES REALIZADAS / Nº DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS) X 100
<b>ACTIVIDADES DE BIENESTAR REALIZADAS</b>	Establecer el número de actividades de bienestar programadas frente al número de actividades de bienestar realizadas.	(Nº DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR REALIZADAS / Nº DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR PROGRAMADAS) X 100
<b>ROTACION PERSONAL</b>	Establecer el número de empleados que se retiran en relación al total de personas activas, en un tiempo determinado.	(Nº DE EMPLEADOS QUE SE FUERON / Nº TOTAL DE EMPLEADOS ACTIVOS) X 100
<b>ACTIVIDADES DE INTEGRIDAD</b>	Establecer el número de actividades del cronograma programadas en relación al total de actividades ejecutadas.	(Nº DE ACTIVIDADES EJECUTADAS / (Nº DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
<b>EVALUACION DESEMPEÑO</b>	Medir el Desempeño general de la Empresa frente a los ítems evaluados en la evaluación de Desempeño individual, por cargos y a nivel general.	FUNCIONARIOS CON CALIFICACION < A 80%
<b>MATRIZ DE INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	N/A	N/A

Este Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2025 se aprobó por Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 20 de diciembre de 2024 mediante el acta número 05 de 2024.

Dado en Cajicá, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2024.

**Edwin Duván Bello Canastero**  
**Profesional Universitario Talento Humano**  
**Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P.**

Proyectó: Edwin Duván Bello Canastero – Profesional Universitario Talento Humano  
Revisó y Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)