

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

**EMPRESA DE SERVICIOS
PÚBLICOS DE COTA EMSERCOTA
S.A. E.S.P.**

VIGENCIA 2026

1. INTRODUCCIÓN

A través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente desde la Dimensión de Gestión Estratégica de Talento Humano considerada el corazón del modelo, EMSERCOTA busca consolidar su Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) para alcanzar mayor eficiencia y eficacia administrativa en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

El fortalecimiento y consolidación del PETH requiere el compromiso permanente de servidores públicos, trabajadores oficiales y contratistas, así como la alineación de las políticas y directrices del Proceso de Gestión Administrativa con las actividades propias de la gestión del talento humano. Esta sinergia permitirá un enfoque claro y unificado para lograr cada uno de los propósitos planteados.

Este plan no pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar el desarrollo integral de EMSERCOTA mediante guías orientadas a:

- Fortalecer el talento humano
- Agilizar las operaciones institucionales
- Promover una cultura organizacional sólida

El objetivo fundamental es contar con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente que contribuya al cumplimiento de la plataforma estratégica institucional y los fines esenciales del Estado, promoviendo simultáneamente el desarrollo personal y laboral de sus colaboradores.

Para lograr este propósito, el PETH se estructura en seis ejes estratégicos que alinean las prácticas de talento humano con los objetivos, metas e indicadores institucionales:

1. Plan anual de vacantes
2. Plan de previsión de recursos humanos
3. Plan de bienestar e incentivos
4. Plan de seguridad y salud en el trabajo
5. Plan institucional de capacitación

Cada eje contempla acciones específicas para mejorar aspectos susceptibles de fortalecimiento y consolidar aquellos en los que se han obtenido resultados sobresalientes.

2. MARCO LEGAL

Normatividad del grupo de gestión que contiene información de los procesos y actividades establecidas.

NORMATIVIDAD	TEMA	TEMA RELACIONADO CON LA NORMA
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación Programa de Bienestar
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003.	Certificación de Bono Pensional
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta 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.	Plan Institucional de Capacitación
Decreto 1083 de mayo 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública: -Establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de bienestar y plan de incentivos.	Plan institucional de Capacitación Programa de bienestar e incentivos
Resolución 1111 Marzo de 2017	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
Decreto 1499 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el sistema de Gestión establecido con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 MIPG- Manual operativo – Dimensión No 1 GETH Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano

Acuerdo 617 de 2018 CNSC	Establece el sistema tipo empleados de carrera y en periodo de prueba.	Sistema tipo de evaluación del desempeño.
Decreto 815 de mayo de 2018	Se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las Competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.	Competencias laborales generales para los empleos públicos e los distintos niveles jerárquicos.
Decreto 1800 de octubre de 2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parle 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.	Talento Humano

3. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

3.1 ALCANCE

El Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) incorpora los Procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo, de Evaluación y seguimiento establecidos y aprobados por EMSERCOTA, así como las fases establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública; actuando como eje transversal y corazón del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, y aplica para los servidores públicos y trabajadores oficiales de la entidad.

3.2 POLÍTICA DE CALIDAD

EMSERCOTA S.A. E.S.P. compromete a cumplir con los requisitos aplicables a sus actividades y trabajar continuamente por el desarrollo y aplicación del Sistema Integrado de Gestión para contribuir y decidir sobre la planeación estratégica de la entidad, autorizar los medios y los recursos necesarios para su desarrollo, contando con un equipo de trabajo competente, herramientas administrativas eficaces y mecanismos de Interacción directa con la comunidad.

3.3 OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO

Establece la planeación, estrategias, actividades, programas, directrices, evaluación y análisis de resultados de la Gestión Estratégica del Talento Humano, que

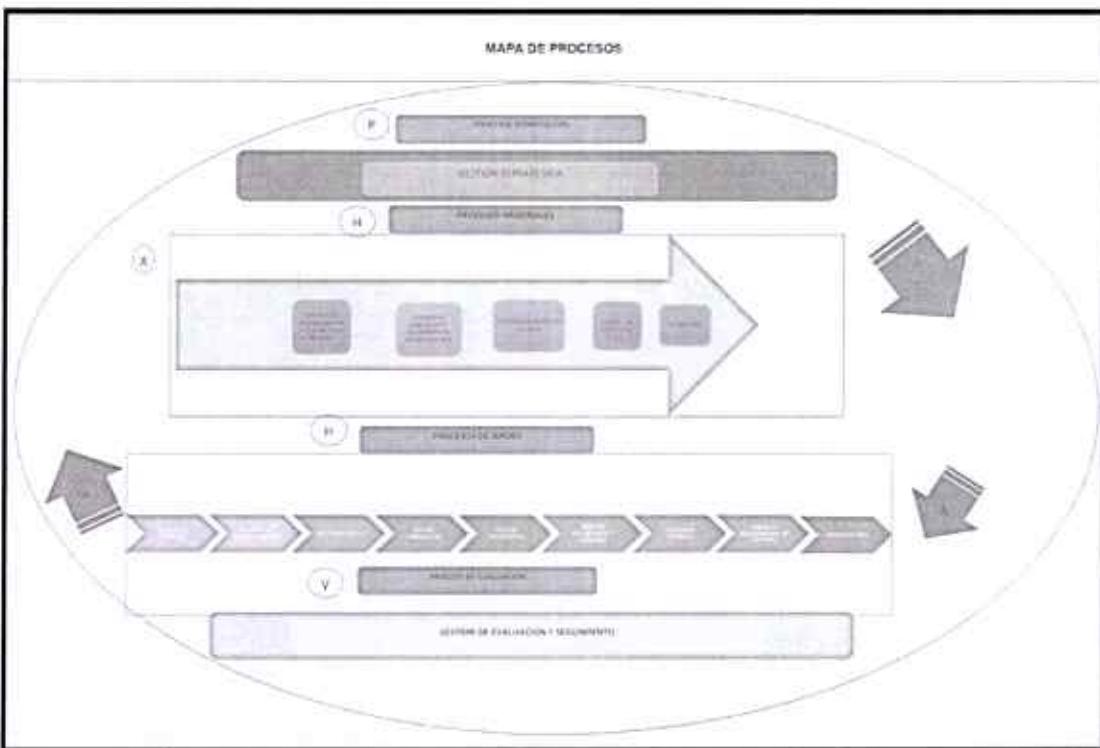
permitirán fortalecer las competencias y habilidades, así como el mejoramiento de la calidad de vida, el bienestar y la seguridad y salud de los funcionarios y contratistas.

3.3.1 Objetivos Específicos

- Capacitar a los funcionarios en temas relacionados con cada uno de sus cargos, perfiles, funciones; fortaleciendo de las habilidades blandas.
- Establecer los planes y programas que permitan motivar y brindar condiciones laborales adecuadas.
- Contar con un plan que garantice un ambiente saludable para los funcionarios.
- Brindar un servicio de calidad para los usuarios.

3.4 MAPA DE PROCESOS: La Corporación está constituida por cuatro (04) clases de procesos:

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



3.5 INFORMACIÓN DE BASE

3.5.1 PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

La planta de personal actual de la Empresa de Servicios Público de Cota EMERCOTA S.A. E.S.P. Que mediante el acuerdo 002 de 18 de septiembre de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADOPTA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE COTA EMERCOTA S.A. E.S.P Y S DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", los cuales se clasifican de la siguiente forma:

CARGOS	NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NATURALEZA DEL CARGO
4	Directivo	Gerente	050	1	Gerencia	Funcionario Público Libre Nominamiento y Remoción
4	Directivo	Jefe del Oficina Control Interno	058	4	Oficina de Control Interno	Por periodo Ley 1474 de 2011
3	Directivo	Subgerente técnico operativo	050	2	Subgerencia Técnica operativa	Funcionario Público Libre Nominamiento y Remoción
3	Directivo	Subgerente Corporativo	050	2	Subgerencia Corporativa	Funcionario Público Libre Nominamiento y Remoción
CARGOS	NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NATURALEZA DEL CARGO
5	Directivo	Director Financiero y comercial	009	3	Dirección Financiera y comercial	Funcionario Público Libre Nominamiento y Remoción
7	Professional	Profesional Universitario Financiero	219	1	Contable y Financiera	Trabajador Oficial
7	Professional	Profesional Universitario Administrativo	219	1	Administrativa	Trabajador Oficial
7	Professional	Profesional Universitario Jurídico	219	1	Jurídica	Trabajador Oficial
7	Professional	Profesional Universitario Seguridad y Salud en el Trabajo	219	2	Seguridad y Salud en el Trabajo	Trabajador Oficial
7	Professional	Profesional Universitario Operativo	219	1	Acueducto, Alcantarillado y Aseo	Trabajador Oficial
1	Técnico	Técnico Acueducto y Alcantarillado	314	2	Acueducto y Alcantarillado	Trabajador Oficial
1	Técnico	Asistente Administrativo	367	2	Administrativa	Trabajador Oficial
1	Técnico	Técnico Administrativo Almacén	367	2	Almacén	Trabajador Oficial
1	Técnico	Técnico Administrativo PQR	367	2	Administrativa	Trabajador Oficial
1	Técnico	Técnico Administrativo Comercial	367	2	Administrativa	Trabajador Oficial
1	Técnico	Técnico Administrativo Sistemas	367	2	Administrativa	Trabajador Oficial
1	Técnico	Técnico Operativo Aseo	314	2	Aseo	Trabajador Oficial
1	Asistencial	Secretaria de Gerencia	440	1	Gerencia	Trabajador Oficial
1	Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	470	5	Administrativa	Trabajador Oficial
1	Asistencial	Conductor Camion succion-Presión Especializado	482	2	Acueducto y Alcantarillado	Trabajador Oficial

CARGOS	NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NATURALEZA DEL CARGO
12	Asistencial	Operario de Acueducto y Alcantarillado	487	4	Acueducto y Alcantarillado	Trabajador Oficial
4	Asistencial	Conductor Aseo	482	2	Aseo	Trabajador Oficial
18	Asistencial	Auxiliar de Recolección, Barido y Limpieza	470	5	Aseo	Trabajador Oficial

3.5.2 RECURSOS REQUERIDOS

El costo total estimado de los gastos de personal de Emsercota para la vigencia 2026, se estima en un valor de tres mil setecientos cincuenta y seis millones ciento cuarenta y cuatro mil seiscientos ochenta y ocho pesos M/cte. (\$3.756.144.688).

3.5.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Emsercota S.A E.S.P. cuenta con sistemas de información externos que apoyan el proceso de talento humano como lo son las plataformas públicas de ARL AXA COLPATRIA, las EPS, que en cumplimiento de los lineamientos oficiales deben contener la información de servidores, funcionarios y contratistas.

3.5.4 CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

EMSERCOTA S.A. E.S.P. ha adoptado un modelo de operación basado en la gestión por procesos, utilizando como marco metodológico el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar). Este enfoque busca promover la mejora continua en el desempeño institucional, con el propósito de dar respuesta efectiva a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés: los usuarios, el talento humano de la empresa y demás partes interesadas.

3.5.5 ACUERDOS SINDICALES

EMSERCOTA S.A. E.S.P. tiene vigente una convención colectiva de trabajo firmada con el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado (SUNET), suscrita el 1 de octubre de 2016.

3.5.6 MANUAL DE FUNCIONES

El manual de EMSERCOTA S.A. E.S.P. está reglamentado por el Acuerdo N° 003 de 18 de septiembre de 2024 "POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE COTA EMSERCOTA S.A. E.S.P. SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

4. RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

El Plan Estratégico del Talento Humano para el año 2026 busca alcanzar el propósito de la primera dimensión de MIPG -Talento Humano- la cual consiste en gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad -definidas en el marco de la dimensión de Dirección Estratégico y Planeación-, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Integridad

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir con el objetivo central de MIPG "Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas".

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye las Rutas de Creación de Valor, como una herramienta conceptual y metodológica que permita priorizar las acciones previstas. Las Rutas son caminos que conducen a la creación de valor

público a través del fortalecimiento del talento humano, y constituyen agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces.

De tal manera, las rutas de creación de valor a tener en cuenta serán las siguientes:

→ **Ruta de la Felicidad: La felicidad nos hace productivos**

Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia. Sin embargo, no siempre los jefes y las entidades son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el servidor público se sienta satisfecho. Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los servidores.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa "Entorno laboral saludable", teletrabajo, ambiente físico, incentivos, Programa "Servimos", horarios flexibles, inducción y reincidencia, mejoramiento individual.

→ **Ruta del Crecimiento: Liderando talento**

El rol de los líderes es cada vez más complejo ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas, y en ese sentido deben ser conscientes de su rol como formadores y motivados.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reincidencia, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

→ **Ruta del Servicio: Al servicio de los ciudadanos**

El cambio cultural debe ser objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y bienestar de los servidores de manera que paulatinamente se avance hacia la generación de convicciones y la creación de mecanismos

innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos. La cultura, además de centrarse en valores y en la orientación a resultados, debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estén permanentemente presentes.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reincidencia, cultura organizacional, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.

↓ **Ruta de la Calidad: La cultura de hacer las cosas bien**

La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen. Esto inevitablemente está atado a que en la Gestión Estratégica del Talento Humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de las personas. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcada en el contexto general de la GETH. Lograr la calidad y buscar que las personas siempre hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en los valores y en la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la entidad.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: evaluación de desempeño, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

↓ **Ruta del análisis de datos: Conociendo el talento**

Un aspecto de gran relevancia para una GETH es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa “Disponer de información”, acerca del talento humano, pues permite, tomar decisiones basadas en datos y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo desarrollo de competencias, motivación y compromiso. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, identificación de necesidades, SIGEP.

Con el propósito de incrementar el crecimiento de la gestión estratégica del talento humano y atendiendo a las fortalezas y oportunidades de mejora identificadas; el desarrollo del presente Plan Estratégico del Talento Humano está orientado a realizar acciones orientadas a la Ruta de la felicidad y la Ruta del crecimiento de conformidad con la siguiente matriz, donde se muestra el nombre de la Ruta, la actividad a ejecutar y los beneficiarios.

5. PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS QUE INCORPORA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH:

Desde el área de Talento Humano se busca contribuir a los objetivos institucionales fortaleciendo el talento humano y potencializándolo en su productividad, mediante la ejecución de las actividades establecidas en los planes institucionales y estratégicos para la gestión del talento humano a lo largo de la vigencia 2026, los cuales se mencionan a continuación:

5.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

EMSERCOTA S.A. E.S.P. para determinar el diagnóstico de necesidades de capacitación de los funcionarios, inicialmente realizó un levantamiento de información de acuerdo a las evidencias encontradas y con el fin de tener en cuenta la expectativa de los todos los funcionarios, se procedió a aplicar encuesta de identificación de necesidades de capacitación donde se aportaban sugerencias de temas.

Como resultado de la información recolectada a través del diagnóstico y la identificación de necesidades de capacitación, se establece el siguiente plan institucional de capacitaciones para la vigencia 2026:

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PÚBLICO OBJETIVO	MÉTODO	DEFINICIÓN DE TIEMPOS	SEGUIMIENTO
Aumentar los conocimientos, destrezas y habilidades de los trabajadores oficiales de EMSERCOTA S.A. E.S.P.	Servicio al ciudadano y participación ciudadana	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitario Administrativo	Funcionarios y Contratista de Emsercota	Presencial y/o Virtual	Enero 30 de 2026	
	Enfermedades musculoesqueléticas	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitario Administrativo	Funcionarios y Contratista de Emsercota	Presencial y/o Virtual	Enero 30 de 2026	
	Código de integridad	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitario Administrativo	Funcionarios y Contratista de Emsercota	Presencial y/o Virtual	Febrero 28 de 2026	
	Temas propios de conducción de vehículos	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitario Administrativo	Funcionarios y Contratista de Emsercota	Presencial y/o Virtual	Febrero 28 de 2026	

	Riesgos laborales y de seguridad social	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitario Administrativo	Funcionarios y Contratista de Emsercota	Presencial y/o Virtual	Marzo 31 de 2026	
	Transparencia, Integridad y Acceso a la Información	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitario Administrativo	Funcionarios y Contratista de Emsercota	Presencial y/o Virtual	Abril 30 de 2026	
	Normatividad ambiental y cambio climático (Manejo y aprovechamiento en residuos)	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitario Administrativo	Funcionarios y Contratista de Emsercota	Presencial y/o Virtual	Abril 30 de 2026	
	Sistema de Gestión de Empleo Público (SIGEP II)	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitario Administrativo	Funcionarios y Contratista de Emsercota	Presencial y/o Virtual	Mayo 30 de 2026	
	Mapa de Riesgos	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitario Administrativo	Funcionarios y Contratista de Emsercota	Presencial y/o Virtual	Julio 15 de 2026	
	Seguridad de la información y ciberseguridad	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitario Administrativo	Funcionarios y Contratista de Emsercota	Presencial y/o Virtual	Julio 30 de 2026	
	Lucha contra la corrupción	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitario Administrativo	Funcionarios y Contratista de Emsercota	Presencial y/o Virtual	Julio 30 de 2026	
	Capacitación Acueducto Alcantarillado y	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitario Administrativo	Funcionarios y Contratista de Emsercota	Presencial y/o Virtual	Agosto 30 de 2026	
	Gestión Documental	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitario Administrativo	Funcionarios y Contratista de Emsercota	Presencial y/o Virtual	Septiembre 30 de 2026	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MPG	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitario Administrativo	Funcionarios y Contratista de Emsercota	Presencial y/o Virtual	Octubre 30 de 2026	

5.2 PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Partiendo de la identificación de las necesidades que afectan el bienestar de los funcionarios de EMSERCOTA S.A. E.S.P., se elabora el presente Plan de Bienestar Social e Incentivos dirigido a brindar una atención más completa que abarque diferentes áreas.

- **ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL:** En esta área se da alcance a un ambiente de trabajo seguro, en condiciones óptimas para el desarrollo de las funciones y el logro de las metas.
- **ÁREA DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL:** Dentro de esta área, se contempla abarcar los componentes de Clima Laboral y Cultura Organizacional basados en buenas relaciones entre las personas.
- **ÁREA DE INCENTIVOS:** Como incentivos se ha determinado un grupo de actividades que generen en los funcionarios un mayor nivel de motivación por medio de estímulos establecidos en la Ley, así como otros estímulos propuestos de acuerdo a las posibilidades de Emsercota.

MATRIZ DE ACTIVIDADES VIGENCIA 2026

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	EVIDENCIA	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL
DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y VACACIONALES (Actividades físicas que permitan el beneficio de recreación y deportes fomentando así mismo la calidad de vida, el auto cuidado y aprovechamiento del tiempo libre)	Actividad de celebración cada semestre para los funcionarios y sus familias (Día en familia 1er semestre).	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitaria Administrativa	Primer semestre vigencia 2026	Plan de Bienestar e Incentivos	
	Compensatorios días del cumpleaños de cada funcionario	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitaria Administrativa	Cuando sea otorgado el compensatorio a cada funcionario durante la vigencia 2026	Acto administrativo y Plan de bienestar e incentivos	
	Jornada de aeróbicos una (01) vez en la vigencia 2026	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitaria Administrativa	Vigencia 2026	Plan de bienestar e incentivos	
	Caminata Ecológica una (01) vez en la vigencia 2026	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitaria Administrativa	Vigencia 2026	Acto administrativo y Plan de bienestar e incentivos	

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Versión: 2

GE PL-5

Fecha: 31 de enero de 2025

Página 14 de 19

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	Seguimiento del Plan de trabajo del SG-SST	Subgerencia Corporativa y Profesional SST	Vigencia 2026 de acuerdo al plan de trabajo del SG-SST.	Cumplimiento de plan de trabajo del SG-SST	
	Exámenes médicos complementarios (citológia y paraclínicos)	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitaria Administrativa	Vigencia 2026	Plan de bienestar e incentivos	
	Campañas de apoyo psicológico, manejo de estrés y cansancio laboral	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitaria Administrativa	Vigencia 2026	Matriz de seguimiento al Plan Institucional de Capacitaciones	
MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL	Se realizará medición semestral del clima laboral	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitaria Administrativa	Junio y Diciembre 2026	Informe semestral de la evaluación del Clima Laboral	
	Evaluar el riesgo psicosocial	Subgerencia Corporativa y Profesional SST	Septiembre 2026	Plan de bienestar e incentivos	
PROMOVER LA ADAPTACIÓN LABORAL	Realizar capacitación y acompañamiento en temas de Inducción y re inducción	Subgerencia Corporativa y Profesional SST	Febrero de 2026	Matriz de seguimiento al Plan Institucional de Capacitaciones	
GENERAR UNA CULTURA ORGANIZACIÓN QUE BRINDE IDENTIDAD CON LA ENTIDAD	Cumplir con la implementación del Plan Institucional de Capacitaciones y el Plan de bienestar e incentivos	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitaria Administrativa	Vigencia 2026	Matriz de seguimiento al Plan Institucional de Capacitaciones	
CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	Día del Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitaria Administrativa	27/06/2026 Celebración 26/06/2026	Plan de bienestar e incentivos	

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Versión: 2

GE PL-5

Fecha: 31 de enero de 2025

Página 15 de 19

	Celebración dia de la mujer: Brindar un incentivo que reconozca la importancia fundamental que tiene la mujer en nuestra sociedad.	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitaria Administrativa	09/03/2026	Plan de bienestar e incentivos	
	Celebración dia del hombre: Brindar un incentivo que reconozca la importancia en nuestra sociedad.	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitaria Administrativa	19/03/2026	Plan de bienestar e incentivos	
	Celebración de fin de año: Brindar un espacio de esparcimiento y convivencia que permita fortalecer el clima laboral y sirva como salario emocional por las labores realizadas durante el año 2026.	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitaria Administrativa	Diciembre de 2026	Plan de bienestar e incentivos	
	Entrega de aguinaldo navideño hijos (0 meses a 13 años y 11 meses) servidores públicos y trabajadores oficiales	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitaria Administrativa	Diciembre de 2025	Plan de bienestar e incentivos	
	Entrega de ancheta en calidad de reconocimiento	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitaria Administrativa	Diciembre de 2025	Plan de bienestar e incentivos	
	Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Subgerencia Corporativa y Profesional Universitaria Administrativa	Semestralmente	Carpeta de Comprobantes de pago 2026	
	Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de	Líderes de procesos.	Cronograma de auditorías. Evaluaciones semestrales	Formatos de evaluación de desempeño	

mejora y el aporte de ideas innovadoras.					
--	--	--	--	--	--

5.3 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Mediante la formulación del Plan de Previsión de recursos humanos para el año 2026, se diseña una estrategia para tener organizado el personal de la entidad, con el fin de determinar la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para lograr la finalidad de la entidad y poder alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional de manera armónica.

ACTIVIDADES	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE	OC	NO	DI	OBSERVACIONES
Seguimiento al plan Anual de Vacantes			X			X			X			X	Es necesario por cuanto el insumo principal de la previsión y provisión de recursos es la definición del personal con que deba contar la entidad para funcionar, siendo además punto de referencia para proyección de reformas a la planta de personal.
Previsión de gastos para la próxima vigencia										X	X		De conformidad con el resultado del seguimiento se detectarán las necesidades de personal.
Evaluación al plan de previsión actual												X	
Solicitud de informe contratación OPS apoyo a personal de planta Año 2025			X										
Contratación de acuerdo a disponibilidad presupuestal, Estudio técnico planta temporal	X						X			X			Periodicida trimestral

5.4 PLAN ANUAL DE VACANTES

El plan anual de vacantes tiene por objetivo identificar las necesidades de personal e identificar la forma de provisión de los empleos vacantes, a fin de que las diferentes dependencias de EMSERCOTA S.A. E.S.P. cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, comprendiendo la naturaleza del empleo, libre nombramiento y remoción, periodo fijo y trabajadores oficiales.

• PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS VACANTES

En la planta de personal de EMSERCOTA S.A. E.S.P. con corte a 31 de diciembre de 2025, existe una (01) vacante distribuida así:

CARGO	CODIGO	NIVEL	GRADO	NATURALEZA CARGO	# VACANTES
Tecnico Operativo Acueducto y Alcantarillado	314	Tecnico	1	Trabajador Oficial	1

• RETIRO DEL SERVICIO POR EDAD DE RETIRO FORZOSO O POR JUBILACIÓN

Para la vigencia 2026 de acuerdo al personal y estado actual es probable que se presente el retiro de personas por concepto de jubilación y el retiro de una persona por cumplimiento de edad de retiro forzoso.

MUJER

CARGO	CODIGO	NIVEL	NATURALEZA CARGO	EDAD	MOTIVO
Auxiliar de Servicios Generales	470	Asistencial	Trabajador Oficial	59 años	Pensión de Vejez

HOMBRE

CARGO	CODIGO	NIVEL	NATURALEZA CARGO	EDAD	MOTIVO
Operario Acueducto y Alcantarillado	487	Asistencial	Trabajador Oficial	62 Años	Pension de Vejez
Operario Acueducto y Alcantarillado	487	Asistencial	Trabajador Oficial	63 Años	Pension de Vejez
Operario Acueducto y Alcantarillado	487	Asistencial	Trabajador Oficial	64 Años	Pension de Vejez
Operario Acueducto y Alcantarillado	487	Asistencial	Trabajador Oficial	68 Años	Por Edad de Retiro Forzoso
Operario Acueducto y Alcantarillado	487	Asistencial	Trabajador Oficial	70 Años	Por Edad de Retiro Forzoso
Auxiliar de Recolección, Barrido y Limpieza	470	Asistencial	Trabajador Oficial	68 Años	Por Edad de Retiro Forzoso

5.5 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Brindar un ambiente de trabajo seguro por medio de la revisión, actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), dando cumplimiento a los requisitos exigidos por el Decreto 1072 de 2015 y la ley 1523 de 2012 y prever riesgo de accidentes y enfermedades laborales de los funcionarios, contratistas y visitantes, dentro de las instalaciones de EMSERCOTA S.A. E.S.P.

PLAN ESTRÁTÉGICO DE TALENTO HUMANO

Versión: 2

GE PL-5

Fecha: 31 de enero de 2025

Página 18 de 19

Por medio del Plan Anual de Trabajo se dará cumplimiento a este objetivo, estableciendo responsabilidades y actividades encaminadas que buscarán mejorar la seguridad y salud laboral, dentro de la entidad.

TÍTULO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES											
			Version: 3.0			Gestión de Riesgos								
			Fecha: 20-01-2025			Página 1 de 1								
Inducción y reintroducción del SIST	Profesional SIST	Todo el personal	E											
Manejo del Tránsito Laboral	ARL AAA COLPATRÍA	Todo el personal	E											
Prevención del Riesgo Biológico	ARL AAA COLPATRÍA	Operativo	E											
Alentamiento de trabajo por competencia (cambio mercados)	ARL AAA COLPATRÍA	Operativo	E											
Riesgo Localizado	ARL AAA COLPATRÍA	Todo el Personal	E											
Riesgo Ambiental	ARL AAA COLPATRÍA	Personal Administrativo	E											
Consejo de Ciudadanos para la operación	ARL AAA COLPATRÍA	Personal Operativo	E											
Autoridad Biométrica	ARL AAA COLPATRÍA	SIST	E											
Trámites en equipo	ARL AAA COLPATRÍA	Personal Operativo	E											
Capacitación en Liderazgo eficiente	ARL AAA COLPATRÍA	Personal Administrativo	E											
Taller manejo de las Emociones	ARL AAA COLPATRÍA	Todo el personal	E											
Capacitación en Seguridad Vial Generalidades	ARL AAA COLPATRÍA	Personal Operativo	E											
Capacitación Emergencias Básicas vial	ARL AAA COLPATRÍA	Personal Operativo	E											
Funciones y responsabilidades del Líder	ARL AAA COLPATRÍA	Capacit.	E											
Funciones y responsabilidades CCC	ARL AAA COLPATRÍA	Comité de Comunicación Interna	E											
Llevamientos y manipulaciones de cargas menores	ARL AAA COLPATRÍA	Personal Operativo	E											
Manipulación y almacenamiento de sustancias químicas	ARL AAA COLPATRÍA	Personal Administrativo	E											
Taller de buenas de más Saludable	ARL AAA COLPATRÍA	Todo el personal	E											

* P: Programado; E: Encuadrado


S. Gómez
DIRECTOR
PROFESIONAL SIST.

SUPERVISOR CORPORATIVO


E. Gómez
DIRECTOR DE RIESGOS
GERENTE

6. ANEXOS

- Plan anual de vacantes
- Plan de previsión de recursos humanos
- Plan de bienestar e incentivos
- Plan de seguridad y salud en el trabajo
- Plan institucional de capacitación



AIDA PARDO CARRILLO
Subgerente Corporativo



ANDRÉS FELIPE RINCON DAMIÁN
Gerente

FUNCIONARIO	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	Adriana Milena Córdoba Cano- Profesional Universitario Administrativo- EMSERCOTA S.A E.S.P	
REVISÓ	Sandra Lorena Mondragón H. Jefe de Oficina de Control Interno- - EMSERCOTA S.A E.S.P	