

 Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.		PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION ERAT VIG. 2026		SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION CORTE 30 DE JUNIO DE 2026.		
# ACT	ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE EJECUCION	OBSERVACIONES
1	Liderazgo Innovador.	Direccion Administrativa y Financiera	3/07/2026	Se dio cumplimiento a la capacitación programada en el segundo trimestre del Plan Institucional de Capacitaciones. La actividad fue desarrollada de acuerdo con lo establecido y contó con la participación del personal de la entidad cumpliendo los objetivos previstos para el fortalecimiento de competencias y conocimientos del talento humano.	100%	Cuenta con evidencias fotograficas y listas de asistencia.
2	Creatividad e innovación para la solución de problemas	Direccion Administrativa y Financiera	3/07/2026	Se dio cumplimiento a la capacitación programada en el segundo trimestre del Plan Institucional de Capacitaciones. La actividad fue desarrollada de acuerdo con lo establecido y contó con la participación del personal de la entidad cumpliendo los objetivos previstos para el fortalecimiento de competencias y conocimientos del talento humano.	100%	Cuenta con evidencias fotograficas y listas de asistencia.
3	Responsabilidad social y ambiental.	Direccion Administrativa y Financiera	3/07/2026	Se dio cumplimiento a la capacitación programada en el segundo trimestre del Plan Institucional de Capacitaciones. La actividad fue desarrollada de acuerdo con lo establecido y contó con la participación del personal de la entidad cumpliendo los objetivos previstos para el fortalecimiento de competencias y conocimientos del talento humano.	100%	Cuenta con evidencias fotograficas y listas de asistencia.
4	Atención al ciudadano y servicio al usuario.	Direccion Administrativa y Financiera	3/07/2026	Se dio cumplimiento a la capacitación programada en el segundo trimestre del Plan Institucional de Capacitaciones. La actividad fue desarrollada de acuerdo con lo establecido y contó con la participación del personal de la entidad cumpliendo los objetivos previstos para el fortalecimiento de competencias y conocimientos del talento humano.	100%	Cuenta con evidencias fotograficas y listas de asistencia.
5	Ética e integridad en lo público.	Direccion Administrativa y Financiera	3/07/2026	Se dio cumplimiento a la capacitación programada en el segundo trimestre del Plan Institucional de Capacitaciones. La actividad fue desarrollada de acuerdo con lo establecido y contó con la participación del personal de la entidad cumpliendo los objetivos previstos para el fortalecimiento de competencias y conocimientos del talento humano.	100%	Cuenta con evidencias fotograficas y listas de asistencia.
6	Prevención del fraude.	Direccion Administrativa y Financiera	3/07/2026	Se dio cumplimiento a la capacitación programada en el segundo trimestre del Plan Institucional de Capacitaciones. La actividad fue desarrollada de acuerdo con lo establecido y contó con la participación del personal de la entidad cumpliendo los objetivos previstos para el fortalecimiento de competencias y conocimientos del talento humano.	100%	Cuenta con evidencias fotograficas y listas de asistencia.
7	Deberes y derechos del servidor público.	Direccion Administrativa y Financiera	3/07/2026	Se dio cumplimiento a la capacitación programada en el segundo trimestre del Plan Institucional de Capacitaciones. La actividad fue desarrollada de acuerdo con lo establecido y contó con la participación del personal de la entidad cumpliendo los objetivos previstos para el fortalecimiento de competencias y conocimientos del talento humano.	100%	Cuenta con evidencias fotograficas y listas de asistencia.
8	Formulación de proyectos de innovación.	Direccion Administrativa y Financiera	20/08/2026	En el mes de marzo se realizo la gestion con diferente entes para poder ejecutar a capacitación propuesta, a la fecha estamos a espera de confirmación para dar programación a la misma.	20%	En proceso de ejecución
9	Planeación estratégica institucional	Direccion Administrativa y Financiera	6/09/2026	Pendiente por ejecutar	0%	Pendiente por ejecutar
10	Uso eficiente de herramientas ofimáticas (Excel, Word, power Bi, etc.)	Direccion Administrativa y Financiera	8/10/2026	Pendiente por ejecutar	0%	Pendiente por ejecutar
11	Gestión documental electrónica y archivo digital.	Direccion Administrativa y Financiera	5/11/2026	Pendiente por ejecutar	0%	Pendiente por ejecutar
12	Análisis de datos para la toma de decisiones.	Direccion Administrativa y Financiera	2/12/2026	Pendiente por ejecutar	0%	Pendiente por ejecutar