



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024

VERSIÓN 1

PROCESO GESTIÓN HUMANA

BOGOTÁ D.C., ENERO DE 2024

Contenido

1. Introducción.....	5
2. Contexto normativo	5
3. Referentes Estratégicos	5
4. Objetivos Estratégicos - Plan De Desarrollo Institucional – PDI 2020-2025	6
5. Objetivo General	6
6. Alcance	7
7. Componentes.....	7
8. Orientaciones estratégicas.....	7
9. Recursos requeridos.....	8
10. Acuerdos sindicales.....	8
11. Sistemas de información	9
12. Riesgos	9
13. Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la Matriz GETH.....	9
14. Ruta de Creación de valor	9
15. Planes Temáticos.....	9
16. Plan Anual de Vacantes.....	9
17. Plan de Previsión de Recursos	10
18. Plan de Bienestar Incentivos y Estímulos.....	10
19. Plan Institucional de Capacitación - PIC.....	10
20. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST	10
21. Herramientas de seguimiento – Indicadores.....	10
22. Seguimiento y evaluación	11
23 PLAN ANUAL VACANTES DE PLANTA GLOBAL.....	12
23.1 Introducción Plan Anual de Vacantes	12
23.2 Antecedentes	12
23.3 Objetivo General Plan Anual de Vacantes	13
23.4 Objetivos Específicos Plan Anual de Vacantes	13
23.5 Planta de personal	13
23.6 PLANTA GLOBAL - CARGOS VACANTES PARA CONCURSO	15

23.7 PLANTA DE PERSONAL DOCENTE	16
24. PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS	17
24.1 Objetivo General	17
25. PLAN DE BIENESTAR, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	19
25.1 INTRODUCCIÓN	19
25.2 OBJETIVO GENERAL.....	20
25.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	20
25.4 MARCO NORMATIVO.....	20
25.5 METODOLOGÍA Y ALCANCE:.....	22
25.6 PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL AÑO 2024:	22
25.7 ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN:	22
25.8 FORMULACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS 2024:	23
25.9 EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS 2024.....	24
25.10 ENTIDADES DE APOYO	24
26. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	25
26.1 INTRODUCCIÓN	25
26.2 OBJETIVO GENERAL.....	25
26.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	25
26.4 MARCO NORMATIVO	25
26.5 METODOLOGÍA	33
26.6 ALCANCE:	33
26.7 PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL AÑO 2024:.....	33
26.8 FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024:	34
26.9 Cronograma Plan de Capacitación 2024	34
26.10 EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024	38
27. PLAN DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	39
27.1 INTRODUCCIÓN	39
27.2 ALCANCE	40
27.3 ANTECEDENTES	40
27.4 OBJETIVO GENERAL.....	40
27.5 OBJETIVO ESPECIFICO	40

27.6 RECURSOS FINANCIEROS, TECNICOS Y HUMANOS 41

27.7 Plan de Trabajo Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024 42



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



CO-SC-CER394704

1. Introducción

En el marco de la planeación estratégica de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca alineada con los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo Institucional – PDI 2020 -2025, la gestión estratégica del talento humano orienta sus actividades hacia el desarrollo del talento humano regulando la selección, vinculación, inducción, capacitación, formación, evaluación de desempeño, bienestar laboral, permanencia y retiro, buscando su seguridad y salud en el trabajo e integridad en el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional que impacte en su motivación y compromiso que conlleve a la mejora de la prestación de los servicios y lograr una mejora en la calidad de vida de una manera positiva.

2. Contexto normativo

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y requirió reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en su Dimensión 1- Talento Humano, concibe que los servidores públicos es el activo más importante con que cuenta las entidades y, por lo tanto, como el gran factor de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos y resultados.

Mediante la Resolución 530 de 2023, se adopta e implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en el área administrativa en la Universidad, así mismo, en su Artículo Octavo se asigna a la Subdirección de la Talento Humano la responsabilidad para la implementación de la Política Talento Humano.

3. Referentes Estratégicos

Misión

Somos una universidad pública del orden nacional, reconocida académica y socialmente, de docencia con investigación, participativa e incluyente, con presencia local y regional. Una institución comprometida con la formación de profesionales integrales, éticos, responsables y con pensamiento crítico; ciudadanos capaces de responder a las realidades, retos, demandas de la sociedad, en armonía con el ambiente.

Visión



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



En el 2025, seremos una universidad de alta calidad, acreditada, reconocida por la comunidad académica en el ámbito local, nacional e internacional, por la pertinencia e innovación de los programas y proyectos académicos, el estímulo al emprendimiento innovador, la generación y transferencia del conocimiento, la investigación, el impacto social y el cuidado del ambiente; sustentada en una gobernanza y gobernabilidad orientadas a la gestión eficiente y eficaz para la sostenibilidad y el logro de los compromisos misionales.

4. Objetivos Estratégicos - Plan De Desarrollo Institucional – PDI 2020-2025

Docencia: Desarrollar una oferta académica pertinente, flexible, innovadora, de alta calidad acorde con las aspiraciones de los estudiantes y las demandas de la sociedad en el contexto nacional e internacional.

Investigación: Consolidar la cultura de investigación conducente tanto a la generación, apropiación, circulación y transferencia de conocimiento como al emprendimiento e innovación, con impacto en la sociedad local, regional, nacional e internacional.

Proyección Social: Articular la Proyección Social - Extensión con la docencia e investigación, a partir de la permanente interacción con el Estado, la comunidad, el sector productivo y demás agentes interesados, que aporte al desarrollo socioeconómico y ambiental a nivel local, regional, nacional e internacional.

Bienestar: Fortalecer el bienestar institucional que promueva la permanencia estudiantil y el desarrollo humano integral de la comunidad universitaria.

Internacionalización: Integrar la dimensión de internacionalización e interculturalidad a las funciones sustantivas de la universidad con visión global, en respuesta a las demandas de la sociedad.

Procesos Académicos y Administrativos: Consolidar la gestión organizacional efectiva, con procesos eficientes y eficaces, soportada en una administración oportuna para el cumplimiento de los compromisos misionales y la generación de valor a sus grupos de interés.

Gestión Integral de Recursos: Gestionar de manera eficiente y eficaz el talento humano, los recursos financieros, físicos y tecnológicos que aseguren la sostenibilidad institucional.

5. Objetivo General



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



El Plan Estratégico tiene como objetivo fortalecer el Talento Humano mediante la implementación de planes y programas con el fin de contribuir a su desarrollo integral en las diferentes etapas de su ciclo laboral para que se fomente su motivación y compromiso que conlleve a la mejora de la calidad en la prestación de los servicios.

6. Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano inicia con la identificación de necesidades para cada uno de los componentes y finaliza con el seguimiento permanente al cumplimiento de las actividades establecidas en los planes formulados y la implementación de mejoras de acuerdo con sus resultados.

7. Componentes

El Plan Estratégico de Talento Humano está conformado por los siguientes componentes:

- Provisión de Recursos de Talento Humano
- Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.
- Bienestar, Incentivos y Estímulos
- Capacitación y formación.

8. Orientaciones estratégicas

Estatuto Administrativo

Mediante el Acuerdo 059 de 2023 se adoptó el Estatuto del personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, el cual tiene por objeto regular las relaciones entre la Universidad y su personal administrativo bajo los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en la Ley 30 de 1992 y el Proyecto Educativo Universitario, sin que ningún credo político, filosófico o religioso pueda ser impuesto como oficial.



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



CO-SC-CER394704



Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales

Mediante la Resolución 2042 de 2023 se derogó la Resolución No. 917 del 30 de junio de 2023 y se expidió el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Planta global de personal

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con una planta global de 168 cargos, fijada mediante el Acuerdo 006 del 3 de mayo de 2023, modificado por el Acuerdo 051 de 19 de octubre de 2023, “Por el cual se moderniza la estructura orgánica y planta de personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”.

NATURALEZA DEL CARGO	CANTIDAD
CARGOS DE PERIODO FIJO	1
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	30
CARGOS DE CARRERA	137

9. Recursos requeridos

El plan de previsión de recursos para el desarrollo del Plan Estratégico de la Gestión del Talento Humano está soportado con el Acuerdo 064 del 07 de diciembre de 2023 emanado del Consejo Superior Universitario “Por el cual se aprueba el Presupuesto de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, correspondiente a la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre del **2024**”.

El detalle de los rubros asignados se describe en la Resolución 2051 del 27 de diciembre de 2023, “Por la cual se liquida el presupuesto de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca correspondiente a la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024”.

10. Acuerdos sindicales

- Acuerdos de Negociación Sindical 2010
- Acuerdos de Negociación Sindical 2014 - Resolución N° 659 de 2014
- Acuerdos de Negociación Sindical 2017 - Resolución N° 1146 de 2017



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



- Acuerdos de Negociación Sindical 2019 - Resolución N° 2069 de 2019
- Acuerdos de Negociación Sindical 2022 - Resolución N° 2029 de 2022

11. Sistemas de información

La Universidad cuenta con el sistema de información – NOVASOFT para la gestión administrativa.

12. Riesgos

Los riesgos del proceso Gestión Humana están identificados, gestionados y publicados en el aplicativo SIAC – Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad.

13. Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la Matriz GETH

Se realizó el diligenciamiento de la Matriz Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH, insumo indispensable que permite identificar fortalezas y oportunidades para la mejora y el aumento del crecimiento en el grado de madurez en desarrollo del Talento Humano.

14. Ruta de Creación de valor

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	80	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	73
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	79
		- Ruta para implementar incentivos basados en saber emocional	87
		- Ruta para generar innovación con pasión	80
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	89	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	91
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de qué más orientado al logro	82
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	87
		- Ruta de formación para capacitar a quienes quieren lo que hacen	94
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	86	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	85
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	86
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	85	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	82
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	88
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	77	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	77

15. Planes Temáticos

16. Plan Anual de Vacantes



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



Tiene como objetivo administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, con el propósito de planificar la provisión de los cargos durante el año 2024.

17. Plan de Previsión de Recursos

El Plan de Previsión de Recursos tiene como finalidad diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica que permita establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la Universidad.

18. Plan de Bienestar Incentivos y Estímulos

El Plan de Bienestar fue Adoptado mediante la Resoluciones 228 de 2024 “Por la cual se aprueba el Plan Anual de Bienestar Institucional de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca para la vigencia 2024”. Tiene como finalidad Implementar las actividades de bienestar, incentivos y estímulos para el personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, para que alineados con las normas institucionales se eleven los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados en el desempeño de su labor, mejorando su salud mental y el clima organizacional de la entidad, con el fin de afianzar su desarrollo personal y cumplir con los propósitos institucionales.

19. Plan Institucional de Capacitación - PIC

El Plan de Capacitación del Personal Administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca tiene como propósito orientar la capacitación y formación de los funcionarios en el desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades, destrezas, habilidades, y competencias fundamentales, a fin de mejorar la prestación del servicio y el logro de los objetivos institucionales, contribuyendo al desarrollo profesional de los empleados, la mejora de la cultura clima organizacional y una eficiente prestación del servicio.

20. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST

Su propósito es garantizar un ambiente de trabajo seguro, a través de la prevención de accidentes y enfermedades laborales en los trabajadores, mediante el control de los peligros y riesgos propios de sus actividades, el desarrollo de actividades de promoción y prevención, la mejora continua, y el cumplimiento a la normatividad legal vigente.

21. Herramientas de seguimiento – Indicadores



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



Cada plan contempla indicadores para medir su cumplimiento y establecer acciones de mejoramiento en caso de que así se determine.

22. Seguimiento y evaluación

El seguimiento de los planes de la gestión del Talento Humano se realiza por parte de la Subdirección y posteriormente se socializan sus resultados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



23 PLAN ANUAL VACANTES DE PLANTA GLOBAL

23.1 Introducción Plan Anual de Vacantes

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con una planta global de 168 cargos, fijada mediante Acuerdo 051 de 19 de octubre de 2023, el cual modificó el Acuerdo 006 del 3 de mayo de 2023, “Por el cual se moderniza la estructura orgánica y planta de personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”.

En aras de garantizar la prestación del servicio, la Subdirección de Talento Humano realizará acciones conforme a la ley y al Estatuto del Personal Administrativo, para proveer los cargos no ocupados a la fecha. De 168 cargos previstos en el Acuerdo 051 de 19 de octubre de 2023, 140 se encuentran ocupados con corte a enero de 2024. Por lo que la Subdirección de Talento Humano, procederá a realizar las evaluaciones correspondientes para proveer 23 cargos en vacancia definitiva y 5 cargos en vacancia temporal, a través de encargo con funcionarios de carrera que reúnan requisitos para el efecto y de no ser posible esta provisión se realizará mediante nombramiento en provisionalidad.

De otra parte, la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, cuenta con 81 cargos, actualmente provistos con 45 nombramientos provisionales y 36 vacantes, por lo cual adelantará las acciones necesarias con el fin de realizar el concurso de méritos para proveer los cargos en comento de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

En este sentido, el Plan Anual de vacantes y previsión de empleos vigencia 2024 de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, estará encaminado a asignar el personal idóneo para cada cargo.

23.2 Antecedentes

El Acuerdo 013 de 10 de abril de 2000, expidió la Planta de Personal Administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, compuesta por 179 cargos.
<https://www.unicolmayor.edu.co/portal/index.php?idcategoria=18095>.

Posteriormente, mediante Acuerdo 55 de 16 de diciembre de 2013, se modificó la Planta de Personal Administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, en cuanto a grado, manteniendo el mismo nivel y el total de 179 cargos. <https://www.unicolmayor.edu.co/portal/index.php?idcategoria=6628>

Con la expedición del Acuerdo 006 del 3 de mayo de 2023, “Por el cual se moderniza la estructura orgánica y planta de personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”, se modificó la planta de personal administrativo, para un total de 168 cargos.



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



<https://www.unicolmayor.edu.co/universidad/normatividad/consejo-superior-universitario/acuerdos/acuerdos-2022/acuerdo-006-2022>

Con el Acuerdo 051 de 19 octubre de 2023 por el cual se modifica el Acuerdo 006 del 3 de mayo de 2023.

<https://www.unicolmayor.edu.co/universidad/normatividad/consejo-superior-universitario/acuerdos/acuerdos-2023/acuerdo-051-2023>

Se actualizó el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca; aprobado mediante Resolución 2042 del 21 de diciembre de 2023.

<https://www.unicolmayor.edu.co/universidad/normatividad/rectoria/resoluciones/resoluciones-2023/resolucion-2042-2023>

23.3 Objetivo General Plan Anual de Vacantes

Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Entidad, con el propósito de planificar la provisión de los cargos durante el año 2024.

23.4 Objetivos Específicos Plan Anual de Vacantes

- Implementar estrategias para proveer 23 cargos en vacancia definitiva y 5 cargos en vacancia temporal, acorde con las necesidades de la planta, mediante la modalidad de encargo con funcionarios de carrera que reúnan requisitos para el efecto, y en segundo lugar mediante nombramiento en provisionalidad.
- Proveer los empleos vacantes, a través de la vinculación de servidores públicos competentes, adelantando el concurso de méritos.

23.5 Planta de personal

El Acuerdo 051 de 19 de octubre de 2023, modificó el acuerdo 006 del 3 de mayo de 2023, “Por el cual se moderniza la estructura orgánica y planta de personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”, de la siguiente manera:

“ARTÍCULO PRIMERO. – SUPRIMIR el cargo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 del despacho del rector y un cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 14 de la planta global.

ARTÍCULO SEGUNDO. – CREAR en la planta global de personal de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca dos cargos de Profesional Especializado Código 2028 Grado 16, los cuales serán asignados, uno, al despacho del rector cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción, y el otro a la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Extensión – Subdirección de Investigación, Innovación



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



y Desarrollo – Transferencia y Resultado de Investigaciones.

ARTÍCULO TERCERO. – MODIFICAR la estructura orgánica de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, en el sentido de adscribir a la Rectoría el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 16 – Área instrucción procesos disciplinarios, cuya naturaleza será de libre nombramiento y remoción.”

Como resultado, se encuentra vigente una planta global de 168 cargos, con 140 cargos ocupados y 28 no ocupados, distribuidas de la siguiente manera, los cuales serían asignados mediante la modalidad de encargo a los funcionarios de carrera que cumplan los requisitos correspondientes y como segunda medida mediante nombramiento provisional.

DESPACHO DEL RECTOR

NOMBRE DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	CARGOS ACUERD O 051 19-10-2023	ENERO DE 2024	TOTAL VACANTE TEMPORAL	TOTAL VACANTE DEFINITIVA
RECTOR DE UNIVERSIDAD	0045	23	1	1	0	0
ASESORES	1020	09	2	0	0	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	1	1	0	0
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	1	1	0	0
CONDUCTOR MECANICO	4103	20	1	1	0	0
TOTAL			6	4	0	2

PLANTA GLOBAL CARGOS OCUPADOS Y NO OCUPADOS

NOMBRE DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	CARGOS ACUERDO 051 19-10-2023	CARGOS OCUPADOS EN ENERO DE 2024	TOTAL *VACANTE TEMPORAL	TOTAL, VACANTE DEFINITIVA
VICERRECTOR DE UNIVERSIDAD	0060	20	3	3	0	0
SECRETARIA GENERAL	0037	15	1	0	0	1
DECANO DE UNIVERSIDAD	0085	15	5	4	0	1
JEFE DE OFICINA ASESORA	1045	09	1	1	0	0
JEFE DE OFICINA	0137	14	5	5	0	0
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	0150	13	8	6	0	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	12	10	0	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	5	5	0	0
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	10	4	2	4
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	09	4	3	0	1
MÉDICO MEDIO TIEMPO	2085	17	3	2	0	1
ODONTÓLOGO MEDIO TIEMPO	2087	17	1	1	0	0
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	17	9	8	0	1
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	1	1	0	0

TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	15	3	3	0	0
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	1	1	0	0
TÉCNICO OPERATIVO	3132	17	1	1	0	0
TÉCNICO OPERATIVO	3132	15	1	1	0	0
TÉCNICO OPERATIVO	3132	14	6	5	0	1
SECRETARIO BILINGÜE	4182	25	1	1	0	0
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	24	1	1	0	0
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	23	15	12	1	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	22	35	30	1	4
OPERARIO CALIFICADO	4169	20	20	19	1	0
OPERARIO CALIFICADO	4169	17	8	7	0	1
CELADOR	4097	14	2	2	0	0
			162	136	5	21
TOTAL			168	140	5	23

* El funcionario titular del cargo se encuentra encargado en un cargo vacante.

23.6 PLANTA GLOBAL - CARGOS VACANTES PARA CONCURSO

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, cuenta con una planta global de 168 cargos distribuida en:

NATURALEZA DEL CARGO	CANTIDAD
CARGOS DE PERIODO FIJO	1
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	30
CARGOS DE CARRERA	137

Existen 81 cargos, actualmente distribuidos en 36 vacantes y 45 nombramientos provisionales; por lo cual la Subdirección de Talento Humano, adelantará las acciones necesarias con el fin de realizar el concurso de méritos para proveer los cargos en comento de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

En este sentido, el Plan Anual de vacantes y previsión de empleos vigencia 2024 de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, estará encaminado a asignar el personal idóneo para cada cargo.

NIVEL	DENOMINACION DEL CARGO	CARGO CÓDIGO Y GRADO	TIPO DE VINCULACIÓN	CARGOS VACANTES PARA CONCURSO
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 22	004044-22	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	15
		004044-22	VACANTE	5
	OPERARIO CALIFICADO 17	004169-17	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	7
		004169-17	VACANTE	1

	OPERARIO CALIFICADO 20	004169-20	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	7
	SECRETARIO EJECUTIVO 23	004210-23	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	1
		004210-23	VACANTE	8
PROFESIONAL	MÉDICO MEDIO TIEMPO 17	MT2085-17	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	2
		MT2085-17	VACANTE	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 14	002028-14	VACANTE	2
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 16	002028-16	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	6
		002028-16	VACANTE	4
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 11	002044-11	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	2
		002044-11	VACANTE	5
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 9	002044-09	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	2
		002044-09	VACANTE	2
TÉCNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO 15	003124-15	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	2
	TECNICO ADMINISTRATIVO 17	003124-17	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	1
		003124-17	VACANTE	3
	TECNICO OPERATIVO 14	003132-14	VACANTE	4
	TECNICO OPERATIVO 17	003132-17	VACANTE	1
			TOTAL, GENERAL	81

23.7 PLANTA DE PERSONAL DOCENTE

A continuación, se describe la planta docente a enero de 2024

PLANTA DOCENTE APROBADA POR ACUERDO 014 10-04-2000	CARGOS ADICIONADOS MEDIANTE ACUERDO 041 21-10-2013	DOCENTES EN COMISIÓN EN CARGO ADMINISTRATIVO	CARGOS PROVISIOS	CARGOS VACANTES
105	19	3	69	52

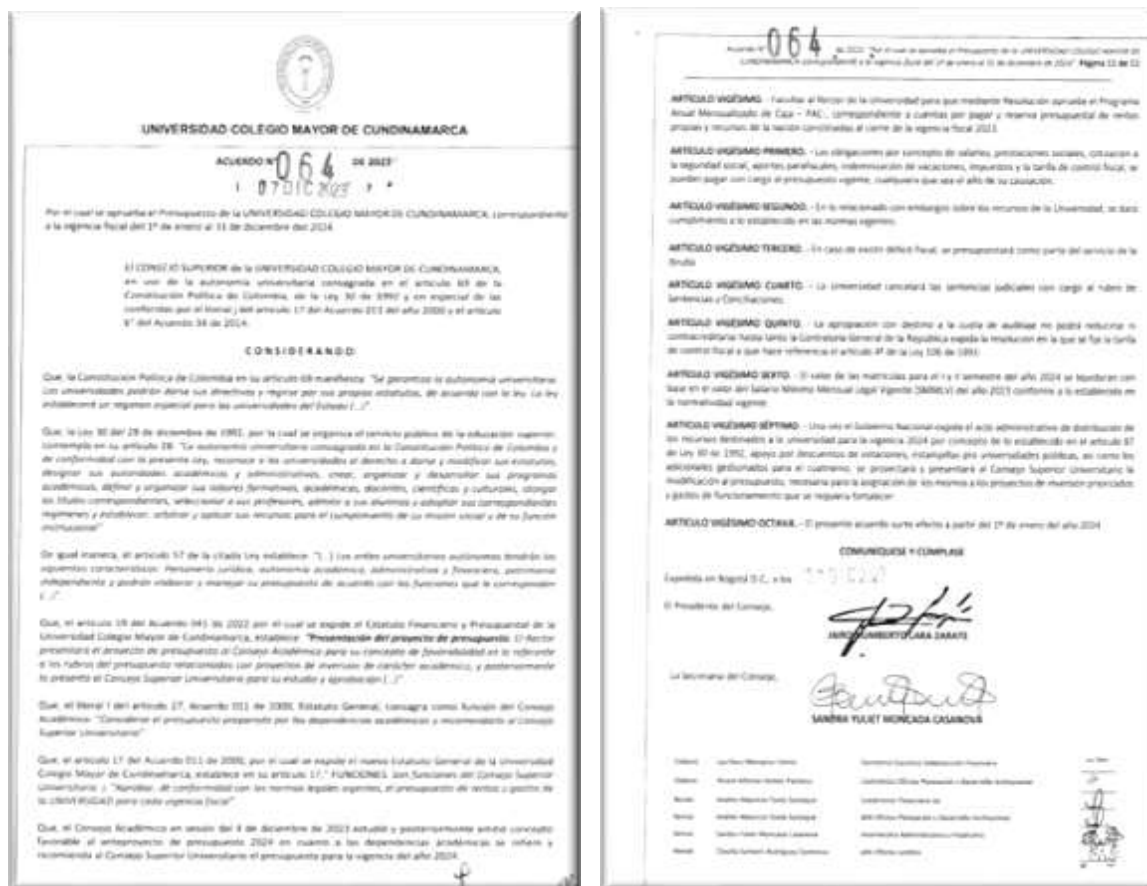
24. PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS

La gestión estratégica del Talento Humano define en cada uno de sus planes y programas que propenden el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento, bienestar e integralidad del talento humano de la entidad en las fases de ingreso, desarrollo y retiro.

El plan de previsión de recursos para el desarrollo del Plan Estratégico de la Gestión del Talento Humano está soportado con el Acuerdo 064 del 07 de diciembre de 2023 emanado del Consejo Superior Universitario "Por el cual se aprueba el Presupuesto de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, correspondiente a la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre del 2024".

24.1 Objetivo General

Diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica que permita establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad, los empleos de la Universidad.



El detalle de los rubros asignados se describe en la Resolución 2051 del 27 de diciembre de 2023, “Por la cual se liquida el presupuesto de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA correspondiente a la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024”.

<https://www.unicolmayor.edu.co/universidad/normatividad/consejo-superior-universitario/acuerdos/acuerdos-2023/acuerdo-064-2023>

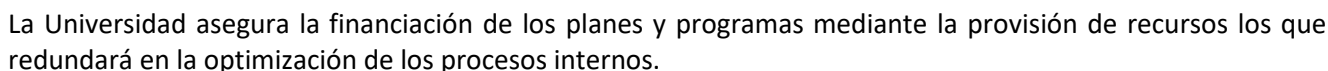
<https://www.unicolmayor.edu.co/universidad/normatividad/rectoria/resoluciones/resoluciones-2023/resolucion-2051-2023>

Los mencionados actos administrativos contemplan, los rubros asignados para el desarrollo de las actividades propuestas en los planes de Talento Humano, los cuales involucran temas como vinculación, Formación y Capacitación Personal Administrativo, Fortalecimiento Programa Desarrollo Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar y Estímulos, entre otros.



ÉTICA, SERVICIO Y SABER





25.1 INTRODUCCIÓN

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, presenta el plan de bienestar, incentivos y estímulos para el personal administrativo, correspondiente a la vigencia 2024; alineado a lo dispuesto en el Plan Nacional de Bienestar cuyo propósito es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y colaboradores de las entidades y apoyándose en la gestión estratégica del Talento Humano, para que en conjunto con el plan de capacitación se cumplan los cinco ejes planteados así: Eje 1 - Equilibrio psicosocial, Eje 2 - Salud Mental, Eje 3 - Convivencia Social, Eje 4 - Alianza interinstitucionales, Eje 5 - Transformación digital.

La Subdirección de Talento Humano, como líder de la gestión estratégica del talento humano elabora el presente plan, contribuyendo a lograr las metas propuestas por el gobierno nacional e incentivando a todos los colaboradores a gozar de buena salud mental y ambientes de trabajo saludables; lo anterior, cumpliendo con los principios que establece el código de integridad institucional, tales como, compromiso, respeto, honestidad, diligencia, sentido de pertenencia y justicia.

El presente plan se apoya en las siguientes normas internas: Acuerdo 059 de 2023, Resolución 1476 de 2016, Resolución 1780 y Resolución 2051 de 2023.

25.2 OBJETIVO GENERAL

Implementar las actividades de bienestar, incentivos y estímulos para el personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, para que alineados con las normas institucionales se eleven los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados en el desempeño de su labor, mejorando su salud mental y el clima organizacional de la entidad, con el fin de afianzar su desarrollo personal y cumplir con los propósitos institucionales.

25.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer el bienestar de los servidores de la entidad, cumpliendo así con el Plan Nacional de Bienestar *“Servidores saludables, Entidades Sostenibles”*.
- Promover por medio de estímulos e incentivos, el desarrollo integral del talento humano con el fin de reconocer la labor e inspirar a continuar cumpliendo los objetivos institucionales.
- Realizar actividades que permitan el desarrollo integral del Talento Humano, mejorando su salud mental y apoyando así el mejoramiento del clima organizacional de la Universidad.
- Promover la disminución del riesgo psicosocial y el buen equilibrio emocional en los funcionarios de la Universidad, mejorando su calidad de vida y el bienestar de sus familias.

25.4 MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia, en su Artículo 54 establece: “Es obligación del Estado y los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.

Decreto ley 1567 de 1998, Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, El parágrafo del Artículo 36 establece que “Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley”.

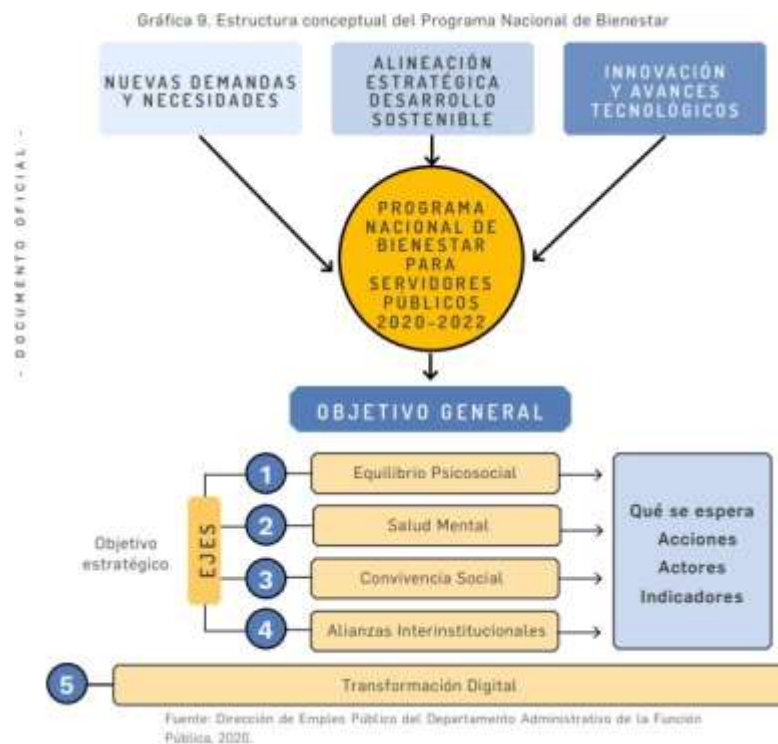
Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública

Ley 1960 de 2019 la cual dispone: Artículo 3°. El literal g) del artículo 6° del Decreto-ley 1567 de 1998, “g) Profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”.

Resolución 1476 del 26 de septiembre de 2016: “Por la cual se establece la conformación y funciones del Comité de Méritos y Estímulos de Personal Administrativo y se dictan disposiciones en materia de capacitación para el personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”.

Resolución 272 del 21 de febrero de 2018: “Por la cual se modifica el numeral 6 del artículo 12 de la Resolución 1476 del 26 de septiembre de 2016”.

Plan Nacional de Bienestar 2020 – 2022 “Servidores saludables, Entidades Sostenibles”:



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública.

Resolución 1780 de 2023 “Por la cual se implementa la semana de la felicidad laboral en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”.

Resolución 2051 de 2023 “Por la cual se liquida el presupuesto de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA correspondiente a la vigencia fiscal del 12 de enero al 31 de diciembre de 2024”.

Acuerdo 053 del 23 de noviembre de 2023, por el cual se adopta el Estatuto del personal Administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Resolución 228 de 2024 “Por la cual se aprueba el Plan Anual de Bienestar Institucional de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca para la vigencia 2024”.

25.5 METODOLOGÍA Y ALCANCE:

Implementación de actividades virtuales o presenciales de bienestar, incentivos y estímulos para el personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

25.6 PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL AÑO 2024:

Según Acuerdo 064 del 22 de diciembre de 2023 y Resolución 2051 del 27 de diciembre de 2023, se destinaron \$196.578.000,00 (CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS), en el rubro Formación y Capacitación Personal Administrativo para la ejecución del mencionado Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024.

Del mencionado rubro se ejecutan los gastos contemplados para realizar el pago de capacitadores, inscripciones, apoyo logístico, viáticos y tiquetes, entre otros, como actividades para el mejoramiento del clima organizacional.

Por otra parte, se encuentra soportado en la Resolución 228 de 2024 “Por la cual se aprueba el Plan Anual de Bienestar Institucional de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca para la vigencia 2024”.

25.7 ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN:

- Formulación y realización de actividades durante toda la vigencia que permitan lograr los objetivos plasmados, con apoyo del presupuesto asignado; permitiendo el acercamiento de los funcionarios de la institución.
- Campañas de expectativa por medio de todos los canales institucionales para participación de la comunidad universitaria.
- Entrega de recordatorios o material físico que permita afianzar los objetivos y las actividades de bienestar



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



realizadas.

- La Subdirección de Bienestar Universitario como responsable del bienestar laboral, en coordinación con la Subdirección de Talento Humano, realizará las actividades enunciadas en el plan.

25.8 FORMULACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS 2024:

Eje	Actividades
Equilibrio Psicosocial	➤ Juegos deportivos Nacionales. ➤ Dotación de elementos deportivos y recreativos. ➤ Entrenamientos para diferentes torneos Grupos de representación deportiva (docentes y administrativos) ➤ Inscripción a actividades recreativas y deportivas externas, caminatas, carreras, paradas, festivales etc. ➤ Teletrabajo/ Trabajo virtual en casa (según normatividad institucional) ➤ Apoyo económico enfermedades catastróficas o huérfanas.
Salud Mental	➤ Semana de la Felicidad Laboral ➤ Protección a la maternidad y la paternidad. ➤ Preparación para el Retiro Laboral (Pre pensionados) ➤ Orientación psicológica.
Convivencia Social	➤ Día de la secretaria y talento humano con funciones secretariales. ➤ Conmemoración de días especiales, día de la mujer, día del hombre, día de los niños, día de la madre, actividades decembrinas, entre otros. ➤ Actividad Día del Educador ➤ Distinciones, menciones de honor por quinquenios. ➤ Distinciones Académicas y Estímulo a Docentes Estatuto Docente — Acuerdo 043 del 07 de diciembre de 2021. Artículo 183. Distinciones académicas, Se establecen las siguientes distinciones académicas para docentes de planta y ocasionales vinculados con la Universidad en todas las categorías: Excelencia Docente Excelencia en Investigación. Excelencia en Proyección Social. Excelencia Académico- Administrativa Cada una de estas distinciones y bonificaciones son equivalentes al 70% del salario mínimo legal mensual vigente. ➤ Actividad día del administrativo. ➤ Estímulo a funcionarios Administrativos de carrera por labor cumplida. La Universidad otorgará a los funcionarios Administrativos de Planta por cada cinco (5) años de servicio, un estímulo económico del 15% del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente - SMMLV, el cual se pagará en la nómina del mes en que se cause el derecho. Este estímulo iniciará a partir del 1. de enero de 2023 y no constituye factor salarial. ➤ Estímulo por innovación administrativa, al personal administrativo que elabore o implemente herramientas administrativas o tecnológicas, para

	hacer más eficiente la prestación del servicio dentro de las dependencias, así: Al primer puesto, dos (2) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). Al segundo puesto, un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV). Al tercer puesto, Cero puntos Cinco (0.5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). ➤ Vacaciones recreativas hijos de los funcionarios. ➤ Actividad de fin de año.
Alianzas Interinstitucionales	➤ Póliza para gastos exequiales de funcionarios administrativos y docentes. ➤ Programa de prevención de la enfermedad y promoción de la salud (Estrategias como, campañas, talleres, piezas gráficas, videos, foro, conferencias, entre otros).
Transformación Digital	➤ Aplicación de las actividades de forma accesible, ya sea por medios tecnológicos virtuales o de forma presencial.

25.9 EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS 2024

El análisis del plan de bienestar, incentivos y estímulos se realizará de forma anual, una vez se hayan ejecutado las actividades programadas mediante los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA		META	
Ejecución: % de presupuesto ejecutado	No. Presupuesto ejecutado	X 100%	➤	90%
	No. Presupuesto aprobado			
Cobertura: % de funcionarios que acuden a las actividades	No. Funcionarios en la actividad	X 100%	➤	75%
	No. Total, de funcionarios invitados a la actividad			

El indicador de ejecución permite establecer el cumplimiento del presupuesto asignado para los temas de propuestos en el Plan.

El indicador de cobertura permite establecer el porcentaje de funcionarios que acuden a las actividades.

Para la medición del impacto se tendrá en cuenta el instrumento destinado para tal fin en el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad - SIAC, en el proceso de Gestión Humana, detallando los resultados obtenidos.

25.10 ENTIDADES DE APOYO

- Caja de compensación de los funcionarios administrativos.
- ARL de los funcionarios administrativos.



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



26. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

26.1 INTRODUCCIÓN

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca enfoca el Plan Institucional de Capacitación para el personal administrativo, en la aplicación de los ejes planteados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos 2020 - 2030, teniendo como principal objetivo el Fortalecimiento de la Competencias del Personal Administrativo en el ejercicio de la gestión pública, teniendo como pilar la misión y visión de la institución.

La Subdirección de Talento Humano es la dependencia responsable de consolidar, y proponer al Comité de Capacitación Méritos y Estímulos del Personal Administrativo, la actualización del plan institucional de capacitación para el personal administrativo para la vigencia 2024; por ello, se consideran las necesidades identificadas en la encuesta realizada a todas las dependencias mediante formulario de Google Forms, del 28 de septiembre al 07 de noviembre de 2023 articuladas a las temáticas propuestas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos y el resultado de la evaluación del desempeño de personal administrativo de carrera.

El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024, está soportado con el Acuerdo 064 del 22 de diciembre de 2023, mediante el cual *se aprueba el Presupuesto de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, correspondiente a la vigencia fiscal 1 de enero al 31 de diciembre del 2024*, el detalle de los rubros asignados se describe en la Resolución 2051 de 27 de diciembre de 2023, *“Por la cual se liquida el presupuesto de Rentas, Recursos de Capital y el presupuesto de gastos de funcionamiento y de inversión de la vigencia 2024 de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”*, anexo No.2 denominado Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión.

En consecuencia, el Plan Institucional de Capacitación, desarrolla sus temáticas de forma cronológica con la finalidad de fortalecer y desarrollar las competencias del personal administrativo para mejorar el desempeño individual y del equipo, en pro del cumplimiento de los logros y objetivos de los procesos de la Universidad y mediante metodología presencial individual o grupal.

26.2 OBJETIVO GENERAL

Orientar la capacitación y formación de los funcionarios en el desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades, destrezas, habilidades, y competencias fundamentales, a fin de mejorar la prestación del servicio y el logro de los objetivos institucionales, contribuyendo al desarrollo profesional de los empleados, la mejora de la cultura clima organizacional y una eficiente prestación del servicio.

26.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer las competencias laborales necesarias para mejorar el nivel desempeño de los funcionarios.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano con el fin de incrementar la competitividad interinstitucional en el desarrollo del talento humano.

26.4 MARCO NORMATIVO



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



Constitución Política de Colombia, en su Artículo 54 establece: “Es obligación del Estado y los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.

Ley 190 de 1995. 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. En su Artículo 64 establece que “Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán -entre otros- las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta Ley”.

Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. En el Título I Crea el Sistema Nacional De Capacitación, como *“el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios”*. De igual manera, dispone en su Artículo 3: *“Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación”*.

A su vez, el Artículo 4 define capacitación como “Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”.

En el Artículo 7 indica *“Los Planes Institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”*.

En el Artículo 7 indica *“Los Planes Institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”*.

En el Artículo 12 establece, Obligaciones de los Empleados con respecto a la capacitación: *“a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo; b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar; c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad; d) Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la*

entidad, cuando se requiera; e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista; f) Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad”.

Ley 1064 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 el Artículo 1 señala: *“Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”*.

Decreto 4904 de 2009. Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones. En su Artículo 1, Numeral 1.3.1. Dispone: *“Son objetivos de la educación para el trabajo y el desarrollo humano: Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas”*

Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Público. En el Título 4 Establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. Define las competencias como *“la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”*.

Carta Iberoamericana de la Función Pública: *“La profesionalización de la función pública garantiza que los servidores posean los atributos necesarios para el logro de los objetivos de los estados. Tales atributos se refieren al mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de las funciones asignadas, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia”*.

En su Capítulo Segundo, la Carta establece los criterios orientadores y principios rectores. En el numeral 37, concerniente al Desarrollo, indica que *“Los sistemas de función pública deben incorporar mecanismos que favorezcan y estimulen el crecimiento de las competencias de los empleados públicos, mantengan alto su valor de contribución y satisfagan en lo posible sus expectativas de progreso profesional, armonizando éstas con las necesidades de la organización. Los empleados públicos deberán recibir la capacitación adecuada para complementar su formación inicial o de acceso, para adaptarse a la evolución de las tareas, para hacer frente a déficits de rendimiento, para apoyar su crecimiento profesional y para afrontar los cambios organizativos”*.

Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública: Señala los términos en que se deben dar los programas de capacitación así:

Educación para el trabajo y desarrollo humano: *“(…) Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidas para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la educación formación laboral y de 160 para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción”*.



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



CO-SC-CER394794

Programas de Inducción: *“Orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.*

Programas de Reinducción: *“Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos años, o en el momento en que se produzcan esos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.*

Los cursos, diplomados y demás actividades que se programen en el marco de la capacitación deben financiarse con los recursos presupuestales destinados para el PIC.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: *“Busca impartir la preparación para el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria debe ser inferior a 160 horas y se pueden beneficiar de éste los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.*

La Educación formal *“Entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derechos a acceder a estos programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en la norma vigente”.* (Decreto Ley 1567 de 1998 y Artículo 78 del Decreto 1227 de 2005).

Profesionalización: *“Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo”.*

Referente: *“... a las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios no son beneficiarios de los programas de capacitación o de educación formal por cuanto no tienen calidad de servidores públicos. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta la entidad en difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional”;* por lo anterior, los contratistas de la Universidad participarán en capacitaciones relacionadas con inducción y reinducción, incluyendo el manejo de los sistemas de información de su competencia.

Resolución 1476 del 26 de septiembre de 2016: *“Por la cual se establece la conformación y funciones del Comité de Méritos y Estímulos de Personal Administrativo y se dictan disposiciones en materia de capacitación para el personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”*.

Resolución 272 del 21 de febrero de 2018: *“Por la cual se modifica el numeral 6 del artículo 12 de la Resolución 1476 del 26 de septiembre de 2016”*.

Decreto Ley 894 de 2017: *“Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”*.

Circular Externa No.11 DAFP, 2017. Cumplimiento Acuerdos alcanzados como resultado de la negociación colectiva con las organizaciones sindicales de empleados públicos.

Circular Externa No.12 DAFP, 2017. Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer.

Artículo decimo de la Resolución 2069 de 2019, por la cual se implementa el Acuerdo Colectivo suscrito entre la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca UNICOLMAYOR y las Organizaciones Sindicales: Asociación Sindical de Empleados No Docentes y Docentes de Universidades Colombianas - ASOUNICOL, Sindicato Nacional de Trabajadores y Empleados Universitarios de Colombia - SINTRAUNICOL y Asociación Sindical de Empleados de lo Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca — ASUCOLMAYOR, el cual indica:

“(…) ARTÍCULO DÉCIMO. - CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO: UNICOLMAYOR distribuirá el 100% del presupuesto asignado por vigencia para Formación y Capacitación del Personal Administrativo, de la siguiente forma:

- 40% en Capacitación o Formación para el Trabajo
- 40% en Capacitación Formal
- 20% en Tiquetes Aéreos y Comisiones de Servicio, rubro que se destinará para temas relacionados con capacitación para el personal administrativo.

Parágrafo Primero: Para los efectos del presupuesto, se tendrá como base inicial, el monto asignado para la vigencia 2019 y se garantizará anualmente, por lo menos el incremento del IPC de la vigencia correspondiente.

Parágrafo Segundo: La conformación del Comité de Capacitación, Méritos y Estímulos para el Personal Administrativo será de la siguiente manera:

1. Vicerrector Administrativo, quien será el presidente del Comité
2. Jefe de la División de Recursos Humanos, quien será el Secretario del Comité
3. Jefe de la División Financiera
4. Jefe de la División del Medio Universitario
5. Tres (3) Funcionarios Administrativos electos por voto popular

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2023 de la Dirección del Empleo Público, el cual establece una serie de componentes y ejes que permiten alcanzar los objetivos de capacitación en el servidor público, así:



Resolución 2029 de 30 de diciembre de 2022, por la cual se implementa el Acuerdo Colectivo suscrito entre la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca – UNICOLMAYOR y Organizaciones Sindicales: Sindicato Nacional de Trabajadores y Empleados Universitarios de Colombia – SINTRAUNICOL-UCMC, Asociación Sindical de Empleados No Docentes y Docentes de Universidades Colombianas - ASOUNICOL, Asociación Sindical de Profesores Universitarios Seccional Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca ASPU-UCMC, Sindicato de Profesores Universitarios de Colombia SINPROUNICOL S.I., y Asociación Sindical de Empleados de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca – ASUCOLMAYOR; en la cual se dictan entre otras las siguientes disposiciones:

A partir de la vigencia 2023 se destinará la suma de cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes – SMMLV.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO: *Teniendo en cuenta la Circular Externa No. 100-010 -2014 del DAFP, Unicolmayor impartirá a los*

colectiva, con un tope máximo de tres (3) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) para la vigencia 2022, cuatro (4) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) para la vigencia 2023 y cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a partir de la vigencia 2024.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. CAPACITACIÓN PERSONAL PROVISIONAL Y SUPERNUMERARIO: UNICOLMAYOR distribuirá el 100% del presupuesto asignado por vigencia para Formación y Capacitación del Personal Administrativo, de la siguiente forma:

- 40% en Capacitación o Formación para el Trabajo, del cual se destinará el 60% para atender las solicitudes de los funcionarios vinculados bajo la modalidad de provisionalidad y supernumerario, y el 40% para atender las solicitudes de los funcionarios de carrera.
- 40% en Capacitación Formal.
- 20% en Tiquetes Aéreos y Comisiones de Servicio, rubro que se destinará para temas relacionados con capacitación para el personal administrativo.

Los párrafos descritos en el Artículo Décimo de la Resolución N° 2069 no son objeto de modificación alguna. (...)

(...) **ARTÍCULO QUINUAGÉSIMO CUARTO. APOYO CAPACITACIÓN SINPROUNICOL S.I:** La Universidad destinará dentro del presupuesto la suma de cuatro (4) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes – SMMLV para la capacitación sindical de los afiliados a la Asociación Sindical SINPROUNICOL S.I. en el Segundo Semestre de la vigencia 2022. La ejecución de dichos recursos se hará dentro del marco de la autonomía sindical.

A partir de la vigencia 2023, se destinará la suma de cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes – SMMLV. (...)

(...) **ARTÍCULO SEXAGÉSIMO TERCERO. APOYO CAPACITACIÓN ASUCOLMAYOR:** La Universidad destinará dentro del presupuesto la suma de cuatro (4) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes – SMMLV para la capacitación sindical de los afiliados a la Asociación Sindical ASUCOLMAYOR en la vigencia 2022. La ejecución de dichos recursos se hará dentro del marco de la autonomía sindical.

A partir de la vigencia 2023 se destinará la suma de cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes – SMMLV. (...)"

Acuerdo 053 del 23 de noviembre de 2023, por el cual se adopta el Estatuto del personal Administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

26.5 METODOLOGÍA

Capacitación Individual Presencial:

Se incluyen las capacitaciones que cada uno de los funcionarios ha detectado y son pertinentes con las funciones asignadas y el proceso del cargo, se desarrollan a través de charlas, conferencias, seminarios talleres; dentro o fuera de la ciudad.

Capacitación Colectiva Presencial:

Se incluyen las capacitaciones que son comunes a varios funcionarios y dependencias. Por lo general son programadas por la institución y se hace una convocatoria amplia de participación.

Inducción y reinducción:

La inducción y reinducción se realizará bajo la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo y busca impartir la preparación y brindar las indicaciones para el ejercicio de las funciones del cargo con el objetivo de que se asimilen en la práctica, y se orienta en atender en cada año las necesidades de aprendizaje específico requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo del diplomado, simposio, conferencia, asamblea, congreso, foro, seminario, taller reunión, convención, encuentro o curso que la Universidad organice para mejorar las habilidades y destrezas en los puestos de trabajo, pudiéndose beneficiar de este los funcionarios de planta inscritos en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, en provisionalidad y supernumerarios y contratistas.

26.6 ALCANCE:

Funcionarios del área administrativa en carrera, de libre nombramiento y remoción, provisionales y supernumerarios de la Universidad.

26.7 PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL AÑO 2024:

Según Acuerdo 064 del 22 de diciembre de 2023 y Resolución 2051 del 27 de diciembre de 2023, se destinaron \$196.578.000,00 (CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS), en el rubro Formación y Capacitación Personal Administrativo para la ejecución del mencionado Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024.

Del mencionado rubro se ejecutan los gastos contemplados para realizar el pago de capacitadores, inscripciones, apoyo logístico, viáticos y tiquetes, entre otros.

TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Sistemas Institucionales (Academusoft, entre otros)				
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Capacitación Orfeo				
TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Atención al ciudadano				
PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Comunicación asertiva y resolución de conflictos				
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales				
TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Trabajo en Equipo				
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Internacionalización				
TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Desarrollo de habilidades blandas				
PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Presupuesto Público y Gestión Financiera en Entidades Públicas				
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Construcción de Indicadores de Impacto				
PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Cultura organizacional orientada al conocimiento				
PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI).				

PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Gestión de Riesgos, mapa de riesgos y calificación de estos				
PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Informes de Auditoría				
PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Lenguaje claro				
PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Servicio al ciudadano				
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Seguridad Digital				
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Sistema SIAC				
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Sistemas y manejos tributarios				
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Lati 4.0 (Piloto de drones, configuración y uso de la isla de realidad virtual)				
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Protección de Datos Personales				
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Gestión de tiempo				
PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Cualificación del talento humano administrativo en temas inherentes a grupos poblacionales priorizados y caracterizados con capacidades especiales y diferenciales				
MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Educación Inclusiva, desigualdad y exclusión social.				

PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Código de integridad				
PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Aplicación MIPG				
PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Construcción de Paz y Gobernanza para la Paz				
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Gestión Documental				
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Herramientas Office Excel y Word				
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Manejo de Herramientas de Google				
PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Operacionalización Estatuto de Contratación y Estatuto Administrativo de la Universidad				
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Inteligencias Múltiples DAFP				
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Gestión de Procesos Jurídicos				
TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Cambio climático				
MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Violencias basadas en genero				
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Felicidad Laboral				
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Inglés (Bilingüismo)				

Elaboración
Propia

26.10 EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024

El análisis del plan institucional de capacitación se realizará de forma semestral, una vez se hayan ejecutado las actividades programadas mediante los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA		META
Ejecución: % de presupuesto ejecutado	No. Presupuesto ejecutado	X 100%	≥ 90%
	No. Presupuesto aprobado		
Cobertura: % de áreas que reciben capacitación	No. Áreas capacitadas	X 100%	≥ 75%
	No. Total de áreas a capacitar		

El indicador de ejecución permite establecer el cumplimiento del presupuesto asignado para los temas de formación propuestos en el Plan Institucional de Capacitación – PIC.

El indicador de cobertura permite establecer el porcentaje de áreas impactadas por el Plan Institucional de Capacitación.

Para la medición del impacto se tendrá en cuenta el instrumento destinado para tal fin en el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad - SIAC, en el proceso de Gestión Humana, detallando los resultados obtenidos.

27. PLAN DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

27.1 INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG–SST) se elabora en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normativa legal vigente en el marco del Sistema General de Riesgos Laborales. El SG–SST está basado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Bajo el contexto anterior, la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca implementa el SG–SST, el cual recoge la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de Prevención de Riesgos Laborales en cada una de sus sedes, con la finalidad de controlar los riesgos que puedan alterar la salud de sus funcionarios, contratistas, estudiantes en práctica de conformidad con su responsabilidad moral y legal sobre las condiciones de trabajo y salud de estos.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya finalidad es implementar estrategias que contribuyan a la autocuidado y reconocimiento de los riesgos y peligros a los que están expuestos los funcionarios, contratistas, pasantes, tercerizados y visitantes mediante el seguimiento de los estándares mínimos Resolución 0312 de 2019 y el Decreto reglamentación del sector trabajo 1072.

Las actividades contempladas en el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran establecidas a través del ciclo PHVA que permite la mejora continua, para el año 2024 se realizó conforme a los requisitos legales aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo emitidos por el Ministerio de Trabajo, Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, orientado para el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, proteger la seguridad y salud de los colaboradores, para lo cual se tuvo en cuenta:

- Evaluación del SG-SST acorde a la Resolución 0312 de 2019: Evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo para el año 2023, de acuerdo con los estándares mínimos establecidos con resultado de **84/100**.
- Plan de mejoramiento acorde a los resultados de la evaluación de estándares mínimos emitidas por la ARL Positiva.
- Índices de ausentismo por enfermedad laboral
- Índices de ausentismo por enfermedad común
- Indicadores de estructura, de proceso y de resultado del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo)

27.6 RECURSOS FINANCIEROS, TECNICOS Y HUMANOS.

Para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo SG-SST del año 2024, se autorizó un presupuesto por medio de Acuerdo 064 del 07 diciembre 2023 y Resolución 2051 del 27 diciembre 2023, para lo cual se evidencia el compromiso de la Alta Dirección con la implementación del sistema en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Por un valor de CIENTO CATORCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$117.755.255)



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



CO-SG-CER394794

27.7 Plan de Trabajo Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024

	UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA																			
	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																			
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																			
	PLAN DE TRABAJO 2024																			
	OBJETIVOS																			
Implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, a través del diseño de estrategias para el cumplimiento de los estándares mínimos, con el fin de controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de nuestros funcionarios, contratistas y estudiantes en práctica.																				
META																				
Cumplimiento del Plan anual de trabajo en un 80%																				
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLES DE LA EJECUCION	MES												EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES				
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.						
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P	E		
PLANEAR																				
Autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST correspondientes al periodo 2023 ante la pag del Ministerio de Trabajo	Humano - Tecnico	Profesional SST - Arl	1														1.Aut oevaluación de estándares mínimos del SG-SST ante el Min de Trabajo			
Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros,técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación,mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST para el 2024	Humano - Tecnico - Financiero	Alta Dirección	1														1.Rubro presupuest al año 2024			
Verificación que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	Humano - Tecnico	Profesional SST - Nomina	1		1		1		1		1		1		1		1.Planilla de pago y plant a de contratacion			
Identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003.	Humano - Tecnico	Profesional SST					1						1				1.Listado de trabajador es dependientes y contr atistas con actividades de alto riesgo			
Realizar el Plan de Trabajo del Copasst y realizar seguimiento trimestral	Humano - Tecnico	Profesional SST					1					1					1.Plan de trabajo Copasst			
Realizar el Plan de Trabajo del Comité de Convivencia Laboral realizar seguimiento trimestral	Humano - Tecnico	Profesional SST					1					1					1.Plan de Trabajo Comité de Convivencia			
Realizar el Plan de Trabajo de la Brigada de Emergencias realizar seguimiento trimestral	Humano - Tecnico	Profesional SST				1				1							1.Plan de Trabajo Brigada de Emergencia			
Elaboración del Plan de capacitación 2024 que incluya (Copasst- Convivencia- Brigada de Emergencias- Seguridad Vial - Funcionarios en temas a cordes a los peligros ya identificados en la Matriz de Peligros.	Humano - Técnico - Financiero	Profesional SST - Arl	1														1.Plan de Capacitaciones 2024			
Verificación de realización del Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST y de 20 horas a quienes le aplique.	Humano - Tecnico	Profesional SST - Arl				1				1			1				1.Certificados de capacitacion			
Revision de la Política Integrada de Calidad	Humano - Tecnico	Profesional SST - Profesional de Calidad	1														1.Politica integrada de calidad			
Divulgación de la Política Integrada de Calidad y los objetivos en Seguridad y Salud en el Trabajo a Funcionarios y Contratistas.	Humano - Tecnico	Profesional SST			1					1				1			1.Registro o evidencia de divulgacion masiva (correos o pagina web)			
Realizar Inducción y Reinducción en S.S.T asi como los roles responsabilidades frente al SG-SST a Funcionarios y Contratistas.	Humano - Tecnico	Profesional SST - Arl			1												1.Registro			
Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	Humano - Tecnico	Profesional SST - COPASST - Comité de Convivencia Laboral - Brigada de Emergencia- Comité de Seguridad Vial - Colaboradores														1	1.Registro			
Actualizar la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la entidad .	Humano - Tecnico	Intermediario								1							1.Matriz Legal			
Verificar el procedimiento para la identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios y selección de contratistas que cumplan con los requisitos en materia de SST	Humano - Tecnico	Profesional SST - Profesional de Contratacion												1			1.Procedimiento			
Validacion del proceso de Gestión del Cambio (Calidad)	Humano - Tecnico	Profesional SST - Calidad					1					1					1.Documento			
Seguimiento entrega de E.P.P a funcionarios	Humano - Tecnico	Profesional SST				1					1						1.Registro			
Definir el Plan de Trabajo anual para el año 2025, el cual debe ir firmado con alta dirección y responsable del SG-SST de la U.	Humano - Tecnico	Profesional SST															1.Plan de trabajo 2025			
TOTAL ACTIVIDADES DEL PLANEAR MES A MES			5	0	3	0	4	0	5	0	1	0	5	0	4	0	3	0	9	0
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LA ETAPA DEL PLANEAR			48																	
TOTAL ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA ETAPA DEL PLANEAR			0																	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			0%																	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLES DE LA EJECUCION	MES												EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.														
HACER			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E												
Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales a los funcionarios (Periódicas) Examen de laboratorio - Examen médico ocupacional	Humano - Tecnico- Financiero	Profesional SST - Proveedor				1											1 Conceptos de aptitud que											
Enviar los conceptos médicos a los colaboradores que asistieron a exámenes periodicos en el último trimestre del año 2022	Humano - Tecnico	Profesional SST - Proveedor				1											1.Comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.											
Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales	Humano - Tecnico	Profesional SST - Proveedor					1										1.Registros con la información socio demográfica acorde con lo requerido y el diagnóstico de condiciones de salud.											
Socializar al COPASST el diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI						1									1.Registro											
Realizar actividades para la prevención y promoción de D.M.E	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI				1			1		1		1		1		1.Registro											
Inspecciones y adecuaciones a puestos de trabajo por DME según necesidades	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI							1								1- Documento de recomendaciones y restricciones médico laborales a trabajadores											
Realizar actividades de Pausas Activas	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.Registro											
Realizar actividades de promoción y prevención (Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo)	Humano - Tecnico	Profesional SST - ARI - Intermediario- EPS - Caja de Compensación				1		1		1			1		1		1.Registro											
Seguimiento a recomendaciones medicas de los diferentes programas de vigilancia epidemiologica	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI				1		1			1		1		1		1.Registro											
Aplicación de la Bateria para la prevención del Riesgo psicosocial conforme a las disposiciones del Ministerio de Trabajo	Humano - Tecnico	Profesional SST - Proveedor					1										Informe											
Realizar registro estadístico de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Indicadores del SG-SST											
Análisis estadístico del ausentismo por enfermedad común,accidentes de trabajo y enfermedad laboral.	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Registros											
Realización actividades educativas, campañas para la promoción y prevención de enfermedades	Humano - Tecnico	Profesional SST - ARI		1			1		1			1		1		1	Registros											
Seguimiento de los ATEL con su respectivo reporte a la ARL , EPS y Ministerio de Trabajo en caso de presentarse.	Humano - Tecnico	Profesional SST/COPASST	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Furata e Investigación de AT, INC y EL											
Seguimiento al suministro de agua potable, manejo y Eliminación los residuos sólidos, líquidos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los funcionarios.	Humano - Tecnico- Financiero	Profesional SST - Profesional Ambiental - Planta Fisica							1								Acta de seguimiento											
Revisión y Actualización de la Matriz de Peligros cuando esta lo requiera	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI							1								1- Registros de actualización 2 Evidencias de implementación de medidas de intervención para riesgos no tolerables											
Registro y seguimiento a la ejecución de las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI							1						1		1.Registros											
Diseño del programa de inspecciones instalaciones, equipos, maquinas, herramientas, EPP (cronograma y formatos)	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI				1											1.Programa											
Realizar la inspección a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI - COPASST				1			1				1			1	1.Inspecciones											
Seguimiento de hallazgos por condiciones inseguras en mantenimiento preventivo y correctivo en Instalaciones, equipos y herramientas cuando sean necesarias.	Humano - Tecnico	Profesional SST - Planta Fisica							1								1.Registros											
Divulgar el mecanismo de reporte de actos y condiciones inseguras	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI		1				1			1				1		1.Registro o publicacion masiva en pagina web											
Divulgacion, socializacion o campaña a trabajadores y contratistas en el uso, cuidado, inspección y reposición de E.P.P	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI					1				1					1	1.Registro o publicacion masiva											
Implementacion del PESV	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI		1					1					1			1.Programa PESV											
Implementacion del PPPCC	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI						1									1.Programa PPPCC											
Seguimiento al Plan de Emergencia,planos de las instalaciones que identifiquen áreas y salidas de emergencia, así como la señalización.	Humano - Tecnico- Financiero	Profesional SST - ARI - Brigada de Emergencia			1				1								1.Registro y evidencias de ejecucion de actividades realizadas.											
Divulgacion del Plan de Emergencia	Humano - Tecnico	Profesional SST - Brigada de Emergencia			1												1.Registro o publicacion masiva											
Entrenamiento a Brigadas de Emergencias	Humano - Tecnico	Profesional SST - Brigada de Emergencia										1					1.Registro											
Realización Simulacro de Evacuación	Humano - Tecnico	Profesional SST - Brigada de Emergencia				1		1		1			1		1		1.Registro e informes de simulacros.											
Diseño e implementacion de procedimientos, instructivos, fichas y protocolos (aplicables al area)	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI								1							1.procedimientos, instructivos, fichas y protocolos											
Revisión y seguimiento al programa de Riesgo Químico	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI							1								1.Programa Riesgo Quimico - Registros											
Revisión y seguimiento al programa de riesgo Biologico	Humano - Tecnico	Profesional SST - Asesor de la ARI								1							1.Programa Riesgo Biologico - Registros											
Seguimiento a las Acciones Correctivas Preventivas y de Mejoras	Humano - Tecnico	Profesional SST							1								1.Matriz											
TOTAL ACTIVIDADES DEL HACER MES A MES			3	0	9	0	12	0	8	0	11	0	16	0	9	0	7	0	10	0	9	0	6	0	10	0	7	0
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LA ETAPA DEL HACER			108																									
TOTAL ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA ETAPA DEL HACER			0																									
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			0%																									

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLES DE LA EJECUCION	MES																					
			ENE. P E	FEB. P E	MAR. P E	ABR. P E	MAY. P E	JUN. P E	JUL. P E	AGO. P E	SEP. P E	OCT. P E	NOV. P E	DIC. P E										
Registro y Analisis de los Indicadores de Estructura - Proceso y Resultado del SG-SST	Humano - Tecnico	Profesional SST	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Matriz de indicadores del SG-SST							
Revisar el plan y cronograma de auditoria del SG-SST en compañía del COPASST	Humano - Tecnico	Profesional SST / Contro Interno / Copasst											1				1Acta de reunión							
Realizar una auditoría anual del SG-SST	Humano - Tecnico	Profesional SST / Contro Interno / Copasst												1			1Informe de Auditoria							
Revision Anual por la Alta Dirección al SG-SST teniendo en cuenta los resultados y el alcance de la auditoria de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.	Humano - Tecnico	Profesional SST / Alta Direccion												1			1Informe de Alta Dirección							
TOTAL ACTIVIDADES DEL PLANEAR MES A MES			1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0								
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LA ETAPA DEL VERIFICAR			15																					
TOTAL ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA ETAPA DEL VERIFICAR			0																					
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			0%																					
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLES DE LA EJECUCION	MES												EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES								
			ENE. P E	FEB. P E	MAR. P E	ABR. P E	MAY. P E	JUN. P E	JUL. P E	AGO. P E	SEP. P E	OCT. P E	NOV. P E	DIC. P E										
ACTUAR																								
Implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión,inspecciones.	Humano - Tecnico- Financiero	Profesional SST												1			1Evidencia documental del cumplimiento o a la implementación del							
Elaborar Plan de mejora con base en los resultados de la revisión por la Alta Dirección/ estándares Mínimos de cumplimiento año 2024	Humano - Tecnico	Profesional SST												1			1Plan de mejora							
Establecer las acciones preventivas con base en el plan de Mejora año 2024	Humano - Tecnico	Profesional SST													1		1Acciones de mejora							
Implementar las acciones preventivas y correctivas como resultado de las Investigaciones de Incidentes - Accidentes y Enfermedades Laborales	Humano - Tecnico	Profesional SST						1									1Evidencia de cumplimiento o investigaciones de ATEL							
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS MES A MES			0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	1	0				
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LA ETAPA DEL ACTUAR			4																					
TOTAL ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA ETAPA DEL ACTUAR			0																					
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			0%																					
PROGRAMADAS Y EJECUTADAS	Total Actividades Mensuales Planeadas y Ejecutadas		8	0	34	0	38	0	34	0	33	0	34	0	33	0	35	0	11	0	17	0	38	0
PROGRAMADAS	Total Actividades Planeadas por Trimestre		38				51				39				46									
EJECUTADAS	Total Actividades Ejecutadas por Trimestre		0				0				0				0									
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR TRIMESTRE			0%				0%				0%				0%									
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL												FIRMA RESPONSABLE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Res. 069 de 2024 SANDRA PAOLA ALVIS ROMERO												

Elaborado por Seguridad y Salud en el Trabajo, enero 2024