



RESOLUCIÓN N°100 DEL 31 DE ENERO DE 2022

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO PERIODO 2021-2023 VERSIÓN 2 Y SUS PLANES ANEXOS PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO VIGENCIA 2022"

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, en uso de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 29 de la Ley 99 de 1993 en concordancia con el artículo 51 de la Resolución No. 988 del 22 de julio del año 2005, *"por la cual se aprueban los estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío C.R.Q"*, la Ley 1960 de 2019; La Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 del 2015, el Decreto 648 de 2017 La Resolución Interna No. 240 del 29 de enero de 2021 y,

CONSIDERANDO:

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, señala que las entidades deberán, a través de las unidades de personal o quienes hagan sus veces, elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1° del Decreto Nacional 1499 de 2017, dispone que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Que el párrafo del mismo artículo señala que las políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que de conformidad con la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano para el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad, y el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida de que pueda articularse de manera armónica



RESOLUCIÓN N°100 DEL 31 DE ENERO DE 2022

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO PERIODO 2021-2023 VERSIÓN 2 Y SUS PLANES ANEXOS PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO VIGENCIA 2022"

con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.

Que en relación con el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el literal b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 señalan que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes de vacantes y de previsión de recursos humanos.

Que el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos tienen como objetivo general contribuir al logro efectivo de las metas y objetivos institucionales, garantizando la existencia de personal suficiente y competente.

Que en lo concerniente al Plan de Bienestar Social e Incentivos institucionales y al Plan Institucional de Capacitación, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998 dispone que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; y en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Reglamentarios 1227 de 2005 y 4661 de 2005, compilados en el Decreto Nacional 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.

Que mediante la Resolución No. 0240 del 29 de enero de 2021 el Director General de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO adoptó el Plan Estratégico de Talento Humano 2021-2023 en su primera versión y sus anexos: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2021.

Que, en sesión ordinaria de la Comisión de Personal, celebrada el 27 de enero de 2022, se presentaron y aprobaron: el Plan de Bienestar Social e Incentivos, y el Plan Institucional de Capacitación - PIC para los servidores públicos de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO, para la vigencia 2022.

Que, respecto al Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto Nacional 1072 de 2015 señala las directrices de obligatorio



RESOLUCIÓN N°100 DEL 31 DE ENERO DE 2022

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO PERIODO 2021-2023 VERSIÓN 2 Y SUS PLANES ANEXOS PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO VIGENCIA 2022"

cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos, privados, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

Que el numeral 7° del artículo 2.2.4.6.8 ibídem, establece que se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el numeral 5° del artículo 2.2.4.6.12 del mismo Decreto, dispone que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros documentos, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST; y el numeral 2° del artículo 2.2.4.6.14 establece que el empleador debe garantizar los mecanismos para que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST a los trabajadores y contratistas.

Que en reunión realizada el día 31 de enero de 2022, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDIO, aprobó la actualización del Plan Estratégico del Talento Humano 2021-2023 versión 2 y sus planes anexos: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Que, de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario adoptar la actualización del Plan Estratégico del Talento Humano 2021-2023 versión 2, para la vigencia 2022, y sus planes anexos, los cuales se constituyen en el instrumento de planeación fundamental para adelantar la gestión del talento humano de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDIO en la presente vigencia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°: Aprobación y adopción. Aprobar y adoptar la actualización del Plan Estratégico del Talento Humano 2021-2023 versión 2, de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDIO, para la vigencia 2022 y sus planes anexos.

Parágrafo 1. El Plan Estratégico del Talento Humano 2021-2023 versión 2, integra en su estructura los siguientes planes: Plan anual de vacantes 2022, documento anexo, contenido en siete (7) folios; el Plan de previsión de recursos humanos 2022, documento anexo, contenido en seis (6) folios; el Plan de bienestar social e



RESOLUCIÓN N°100 DEL 31 DE ENERO DE 2022

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO PERIODO 2021-2023 VERSIÓN 2 Y SUS PLANES ANEXOS PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO VIGENCIA 2022"

incentivos 2022, anexo contenido en cuarenta y siete (47) folios; el Plan institucional de capacitación 2022, documento anexo contenido en veinticuatro (24) folios; y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, documento contenido en dieciocho (18) folios y un cronograma de un folio.

Artículo 2º: Ejecución. Los planes adoptados en el artículo primero serán ejecutados por la Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Trabajo de talento humano de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO - CRQ, responsable de ejecutar y evaluar el cumplimiento de los planes conforme con los procedimientos descritos para el desarrollo y aplicación de los mismos.

Parágrafo 1: Los documentos citados hacen parte íntegra del presente acto administrativo, el cual reposará en el archivo de gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Artículo 3º: Publicación. Publíquese la presente resolución en la página web de la Entidad y envíese copia a la Subdirección Administrativa y Financiera para los fines pertinentes.

Artículo 4º: Vigencia. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga, las disposiciones que le sean contrarias en especial la Resolución número 0240 del 29 de enero de 2021.

Dada en Armenia, Quindío a los treinta y un días (31) del mes de enero de 2022

PÚBLIQUÉSE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSÉ MANUEL CORTÉS OROZCO
Director General

Proyectó/Elaboró: Teresa Lemus Restrepo Profesional Especializado adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera

Revisó/Aprobó: Andrés Alberto Campuzano Castro. – Subdirector. Administrativo y Financiero.



Plan Estratégico de Talento Humano periodo 2021-2023 versión 2

Corporación Autónoma Regional del Quindío -CRQ



JOSÉ MANUEL CORTÉS OROZCO
Director General

ANDRÉS ALBERTO CAMPUZANO CASTRO
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaborado por:

TERESA LEMUS RESTREPO
Profesional Especializado
Subdirección Administrativa y Financiera

ANA MARÍA MEDINA VELOZA
Profesional contratista de apoyo
Subdirección Administrativa y Financiera

Dando cumplimiento con el Decreto 612 de 2018, "...las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos de Talento Humano, y publicarlos en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año, La Subdirección Administrativa y Financiera , publica la versión 2 del Plan Estratégico de Talento Humano 2021- 2023.

Enero de 2022



Contenido

1.	Introducción	5
2.	Contexto	5
2.1	Referentes estratégicos orientadores	5
2.2	Objetivos estratégicos:	6
2.3	Normatividad asociada	6
2.4	Orientaciones estratégicas	8
3.	Definición estratégica	9
3.1	Alcance:	9
3.2	Políticas específicas de talento humano de la entidad:	9
3.3	Objetivos del plan estratégico de talento humano	9
	Objetivo General:	9
4.	Información de base	11
4.1	Planta de personal actual	11
4.2	Sistemas de información:	11
4.3	Riesgos:	12
4.4	Caracterización del talento humano	12
4.5	Acuerdos sindicales	13
4.6	Manual de funciones:	13
5.	Diagnósticos	14
5.1	Matriz GETH	14
	Propuesta plan de Acción	14
5.2	Rutas de Creación de Valor	15
5.3	Diagnóstico de necesidades de capacitación:	17
5.4	Diagnóstico bienestar social e incentivos:	18
5.5	Diagnóstico Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SSST	22
	Diagnóstico de evaluación de los estándares mínimos	23
5.6	Análisis de la caracterización del talento humano	24



5.7 Resultados de la evaluación del desempeño laboral periodo 2020-2021	44
5.7.1 Logros del proceso de evaluación del desempeño laboral y seguimiento a los planes de trabajo.	45
6 Planes temáticos (anexos)	47
7. Temáticas adicionales a planear en la vigencia	48
7.1 Inducción y reinducción:	48
7.2 Evaluación de desempeño laboral –EDL	48
7.3 Gestión de la caracterización del talento humano:	48
8. Seguimiento y evaluación	49
8.1 Indicadores:	49
8.2 Recalificación de la Matriz GETH:	49
8.3 Mejoramiento continuo:	50

1. Introducción

La Corporación Autónoma Regional del Quindío en el desarrollo del Plan de Acción Institucional 2020-2023: "Protegiendo el Patrimonio Ambiental y más cerca del Ciudadano" presenta el Plan Estratégico de Talento Humano 2021-2023 versión 2, en el cual se definen las líneas de trabajo priorizadas sobre las cuales se orientarán los planes, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano durante el periodo de Gobierno, enfocadas al fortalecimiento de los procesos que se dan en el ciclo de vida del Servidor Público y que permitan apalancar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Este documento se constituye en la herramienta de Planificación, organización y estructuración del accionar de la Subdirección Administrativa y Financiera, en materia de Desarrollo del Talento Humano, orientándola hacia la gestión estratégica exitosa y efectiva, así como a la mejora continua y cierre de brechas en las necesidades identificadas a través de la aplicación de los distintos instrumentos de diagnóstico institucional y el análisis y priorización de acciones a implementar derivadas de las características propias de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

2. Contexto

2.1 Referentes estratégicos orientadores

El presente documento se armonizó con el Plan de Acción Institucional 2020-2023 y se implementará de forma gradual y progresiva durante el periodo 2021-2023, a partir las estrategias de intervención definidas por la Dirección General, de acuerdo con la actualización de la caracterización del Talento Humano realizada en el año 2021.

De la misma manera, las acciones concretas del Plan Estratégico de Talento Humano 2021-2023 versión 2, se materializarán a través del diseño, puesta en marcha, evaluación de la ejecución y retroalimentación de los planes anuales de Capacitación, Bienestar Social e incentivos, y de Seguridad y Salud en el Trabajo y de manera complementaria con las actividades que se desarrollen en la previsión, inducción y reinducción, permanencia y planeación para el retiro del Recurso Humano de la entidad.

Lo anterior se fundamenta en los Decretos 1499 de 2017 y 612 de 2018, en el marco del direccionamiento estratégico del Departamento Administrativo de la Función Pública, normativas que definieron el Sistema de Gestión e implementación del modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, respectivamente, dentro de los cuales se establecen las siguientes políticas institucionales relacionadas con:

- **Ingreso:** Comprende los procesos de vinculación, bajo el cumplimiento del principio del mérito, garantía de la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad e inducción.
- **Desarrollo y permanencia:** Comprende los procesos de capacitación, evaluación del desempeño laboral, bienestar, estímulos e incentivos, plan de vacantes y previsión de empleos, reglamentación del trabajo en casa, teletrabajo, entre otras, con el objetivo de mejorar la productividad y la satisfacción del servidor público con el trabajo y la entidad.

- **Retiro:** Razones de la deserción del empleo público, para lograr la obtención de mecanismos que eviten el retiro de personal calificado, en cumplimiento de la y desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral.

2.2 Objetivos estratégicos:

- Adelantar de manera eficiente la gestión estratégica del talento humano de la Entidad; coherente con el principio institucional Desarrollo Integral del Talento Humano en el ser, saber y hacer.
- Fortalecer los procesos de Liderazgo Gerencial y Direccionamiento Técnico y Administrativo.

2.3 Normatividad asociada

NORMATIVIDAD	TEMA
Decreto 1567 de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Ley 909 de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)
Decreto 770 de 2005	Por el cual se establece el sistema de funciones y requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del orden nacional de que trata la Ley 909 de 2004
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 la ley general de educación
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 1499 de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
MIPG Manual Operativo – del MIPG	Dimensión N°1 Talento Humano
Ley 1857 de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.
Resolución 1111 de marzo de 2017.	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
Resolución 390 de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos
Decreto 815 de 2018	Por el cual 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

GETH del DAFP 2018	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano en el Sector Público
Circular 001 de 2018 del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional (DAFP)	Lineamientos de la Planeación Estratégica Institucional
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado
Ley 1960 de 2019	Por medio de la cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones (encargos, concursos, capacitación provisionales, movilidad horizontal)
Resolución No. 015 de Enero de 2011	Por medio de la cual se adopta el Sistema de Desarrollo de Talento Humano en la Corporación Autónoma Regional del Quindío y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1905 de 2019	Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional del Quindío
Ley 2039 del 27 de julio de 2020	Por la cual se dictan normas para promover la inserción laboral y productiva de los jóvenes y se dictan otras disposiciones
Ley 2043 del 27 de julio de 2020	Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones
Ley 2040 del 27 de julio de 2020	Por la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones
Ley 2088 de mayo de 2021	Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones.
Guía de la función pública de septiembre de 2021	Guía para evitar la fuga del conocimiento de las entidades públicas

2.4 Orientaciones estratégicas

Misión

Conservar, proteger, recuperar y administrar los recursos y ecosistemas naturales y su relación con los sistemas culturales, en el ámbito local, regional y global, con dedicación, conocimiento y transparencia a través de procesos de formación, participación social, ordenamiento y articulación del SINA, en busca de un ambiente sano y un desarrollo sostenible, para aportar a una mejor calidad de vida de las generaciones presentes y futuras y al disfrute que ellas hagan de su entorno.

Visión

La Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ es una entidad transparente, eficiente y responsable, con credibilidad, confianza y reconocimiento, con presencia institucional clara y oportuna, que conserva y administra la oferta ambiental en el departamento del Quindío, siendo ejemplo en el sector público, a través del conocimiento, el expertísimo y el manejo de los recursos, los ecosistemas y la biodiversidad, con la acción de funcionarios comprometidos, capacitados y honestos, con capacidad para generar consensos culturales y sociales, trabajando por un departamento amable y ambientalmente sano y la construcción de región, para posibilitar el desarrollo humano sostenible y mejorar la calidad de vida.

Política del Sistema Integrado de Gestión:

Garantizar la satisfacción de nuestros usuarios, administrando los recursos naturales del departamento del Quindío, mediante la adopción y aplicación de políticas, planes, programas, proyectos, objetivos y disposiciones legales, comprometidos con la promoción del conocimiento, uso, conservación del patrimonio natural y la prevención de la contaminación, para que cada aspecto ambiental asociado a las labores de la CRQ pueda ser controlado y minimizado, aportando al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y brindando una mejor calidad de vida al personal interno y a la sociedad.

En el Mapa de Procesos el Área de Talento Humano de la Corporación se ubica en el proceso de apoyo "Gestión Operativa y del Talento Humano" en la Dependencia denominada Subdirección Administrativa y Financiera y tiene como objetivo:

"Gestionar el desarrollo integral del talento humano en el ciclo de ingreso, permanencia y retiro de la entidad, diseñando e implementando estrategias que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida laboral, fortalecimiento de las competencias laborales, promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el reconocimiento y otorgamiento de derechos laborales, prestacionales, y de trámite de las situaciones administrativas derivadas del ejercicio de la función Pública, dentro del marco normativo y políticas institucionales".

Así mismo, y consecuente con los objetivos institucionales que apuntan a la Gestión del Talento Humano, los lineamientos en los que se fundamenta el Plan Estratégico de Talento Humano son:

- Talento Humano fortalecido, motivado, proactivo y con liderazgo, como pilar del mejoramiento del desempeño institucional.

- Liderazgo gerencial y direccionamiento técnico y administrativo como guía de la gestión pública y pilar de la articulación y unidad institucional.

Así mismo el Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). De esta manera, los servidores públicos deberán ser conocedores de las políticas misionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Institución.

3. Definición estratégica

3.1 Alcance:

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Quindío –CRQ, comprende desde la detección de necesidades en los componentes: Bienestar Social- Estímulos e Incentivos, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST, identificación y Provisión de Vacantes, hasta el seguimiento y control de las actividades ejecutadas en dichos componentes; Aplica a la población de servidores públicos de la entidad en lo relacionado con: el plan de vacantes, plan de previsión de recursos humanos, plan institucional de capacitación, plan de bienestar social, estímulos e incentivos; y es extensivo a la población de colaboradores y terceros en lo referente al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente, e impactan en el Talento Humano de la Organización.

3.2 Políticas específicas de talento humano de la entidad:

Revisado el Plan Estratégico Institucional, se encuentran objetivos y lineamientos referidos al Talento Humano, y en la práctica se aplican políticas de Talento Humano consecuentes con dichos objetivos. Sin embargo, es necesario la documentación de dichas políticas.

3.3 Objetivos del plan estratégico de talento humano

Objetivo General:

Alinear los componentes de la gestión del Talento Humano con los objetivos y metas trazados en la Planeación Institucional, mediante el diseño e implementación de estrategias, programas y acciones de intervención planeadas, que apunten a la cualificación y mejoramiento gradual de las competencias comportamentales, el desarrollo integral del ser, el reconocimiento, la capacitación, el bienestar, la calidad de vida en condiciones seguras en su entorno laboral y la motivación de los servidores públicos de la entidad, logrando al final del periodo de gobierno una transformación favorable que impacte la cultura organizacional, y la atención al ciudadano, consolidando una entidad más eficiente en su quehacer misional.

Objetivos específicos:

1. Proveer de manera oportuna las vacantes mediante proceso meritocrático, para atender las funciones misionales y de apoyo de la Corporación Autónoma Regional del Quindío -CRQ.



2. Fortalecer las habilidades y competencias de los servidores públicos, a través de actividades de capacitación, entrenamiento en el puesto de trabajo, inducción y re-inducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
3. Generar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, proponiendo espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y atiendan las necesidades de los servidores y el modelo de cultura organizacional de la entidad.
4. Diseñar e implementar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores y colaboradores de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, previniendo enfermedades y accidentes laborales y fomentando hábitos de vida saludables.
5. Verificar, valorar y cuantificar el desempeño laboral de los servidores públicos, en relación al aporte individual de cada uno al logro de las metas, proyectos y objetivos institucionales, en el marco del propósito principal del empleo y el Plan de Acción, garantizando la buena prestación del servicio público.
6. Elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los servidores en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales a través de espacios de reconocimiento (incentivos).
7. Diseñar e implementar herramientas que le permitan al Servidor Público de la entidad adaptarse a las nuevas condiciones familiares, laborales y sociales con motivo de los cambios globales surgidos con la pandemia del COVID 19.
8. Diseñar e implementar estrategias que aporten a la transformación de la cultura organizacional, apuntando a los objetivos trazados por la Dirección General en cuanto a: garantizar la oportunidad de respuesta de la entidad a las solicitudes y demandas ciudadanas y orientar las acciones hacia la atención adecuada del usuario y ciudadano.

3. 4 Estrategias:

Las estrategias definidas por la Alta Dirección de la Corporación Autónoma Regional del Quindío para cumplir en el periodo de gobierno, los objetivos trazados en el presente Plan Estratégico de Talento Humano son:

Realizar las acciones necesarias para la provisión y permanencia de los servidores públicos en la entidad, utilizando para ello, los mecanismos de provisión institucionales y los externos realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con la normatividad vigente.

Fortalecer las Competencias funcionales y comportamentales de los Servidores Públicos de la entidad, a través de los planes de formación, capacitación, inducción y reinducción.

Fortalecer el Proceso de Evaluación del Desempeño, como una herramienta de gestión, para la toma de decisiones estratégicas frente a la movilidad del personal acorde a las capacidades y perfiles.

Formular planes de mejoramiento individual encaminados a fortalecer las competencias de los funcionarios, conforme con los resultados obtenidos en la calificación de la evaluación del desempeño laboral.

Proporcionar entornos de trabajo seguros para los Servidores Públicos, Contratistas, usuarios, proveedores y demás partes interesadas, a través de la identificación y control de los riesgos conforme con lo formulado en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Fortalecer los Procesos de Bienestar Social, Estímulos e incentivos, incorporando en los planes, las necesidades identificadas a través de los distintos diagnósticos realizados.

Desarrollar e implementar acciones para el mejoramiento del clima laboral y el fortalecimiento del trabajo en equipo.

3. 5 Recursos requeridos:

Para el desarrollo de cada una de las estrategias que lidera la Subdirección Administrativa y Financiera en lo concerniente a la Gestión del Talento Humano, se diseñarán y ejecutarán los planes, y programas con indicadores, acciones, metas y los recursos para desarrollarlos se encuentran aforados en el presupuesto de la entidad.

4. Información de base

4.1 Planta de personal actual

Con corte al 31 de diciembre de 2021 la planta de cargos presentaba la siguiente estructura:

De los 113 cargos de planta de empleos aprobada para la entidad, se evidenció que 99 eran de Carrera Administrativa, y 13 de Libre Nombramiento. De los 99 cargos de naturaleza carrera administrativa 72 se encontraban provistos con nombramiento en Carrera; 22 estaban provistos con nombramiento provisional y cinco (05) cargos se encontraban con vacancia temporal; así mismo un empleo de libre nombramiento y remoción se encontraba en vacancia.

TIPO DE CARGO	TIPO DE NOMBRAMIENTO	TOTAL PROVISTOS	VACANTES TEMPORALES NO PROVISTAS	PLANTA APROBADA	%
LIBRE NOMBRAMIENTO	Periodo fijo	1	0	1	1%
	Libre nombramiento y remoción	12	1	13	12%
CARRERA ADMINISTRATIVA	Carrera administrativa	72	5	77	68%
	Provisionalidad	22	0	22	19%
TOTALES		107	6	113	100%
FECHA DE CORTE DICIEMBRE 31 DE 2021					

4.2 Sistemas de información:

En lo referente a los sistemas de información, la ruta de trabajo para el periodo de gobierno 2020-2023 focalizará los esfuerzos en lograr la modernización tecnológica, la optimización de la gestión documental y la política institucional de comunicación de la entidad, planteando como objetivos:

- Realizar actualización y mejoramiento tecnológico de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
- Implementar acciones estratégicas y operativas para la adecuada gestión documental y de la información de la Entidad.
- Formular e implementar la Política Institucional de Comunicación y Articulación.

4.3 Riesgos:

Frente a este componente el proceso de Talento Humano tiene identificados en la matriz seis (6) riesgos, los cuales cuentan con los informes de seguimiento por parte de las Oficinas asesoras de Control Interno y de Planeación. Estos riesgos son:

- Vinculación de personal que no cumpla con los requisitos establecidos en el manual de funciones.
- Errores en la liquidación, pago y descuentos de nómina, prestaciones sociales, parafiscales y seguridad social.
- Extemporaneidad en la afiliación, reporte y pago al sistema de seguridad social.
- No apropiación de sistema de evaluación de desempeño laboral como herramienta de mejora de la entidad.
- Incumplimiento de la normatividad vigente referente a la implementación del SGSST.
- Incumplimiento al Plan Institucional de Capacitación aprobado para la vigencia

4.4 Caracterización del talento humano

De conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, el Decreto No. 1499 de 2017 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el área de Talento Humano realizó la actualización a la caracterización de los servidores públicos de la entidad a partir de la consulta de los reportes en las historias laborales, la información recolectada respecto de los tamizajes en salud y el nuevo pliego de negociación suscrito con SINTRAMBIENTE.

La caracterización contiene entre otras, las siguientes variables:

- Distribución por género
- Distribución por tiempo de servicio
- Distribución por grupos etarios
- Proyección de retiro
- Ausentismo
- Zona de residencia y modalidad de ocupación
- Estado civil

- Estructura Familiar
- Nivel educativo
- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social
- Afiliación a sindicato
- Servidores públicos con nietos
- Situaciones de salud por COVID 19, tamizajes en riesgos cardiovascular

4.5 Acuerdos sindicales

A través de la resolución No. 0960 del 08 de junio de 2021 "Por medio de la cual se adopta acuerdo de la negociación colectiva pactado entre el sindicato nacional de trabajadores del sistema nacional ambiental – SINTRAMBIENTE, Subdirectiva Armenia y la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ" el cual contiene doce (12) puntos de acuerdo presentados a continuación:

- Beneficios de educación otorgados a los servidores públicos y sus hijos
- Viáticos y gastos de viaje
- Horarios flexibles
- Día libre por el cumpleaños
- Recreación
- Imagen institucional
- Incentivo por permanencia en la entidad
- Beneficios de salud
- Auxilios funerarios
- Programa para pre pensionados
- Plan de bienestar y estímulos
- Permisos sindicales

4.6 Manual de funciones:

El manual específico de funciones y competencias laborales - MEFCL de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, ha presentado las siguientes actualizaciones:

1. El 14 de septiembre de 2020 mediante la Resolución 1861 con una actualización al documento completo
2. Mediante la resolución 149 del 15 de enero de 2021 se realizó una reubicación de un cargo de Profesional Especializado de la Oficina Asesora de Procesos Disciplinarios y Sancionatorios Ambientales a la Oficina Asesora Jurídica.
3. Mediante la Resolución No. 903 del 27 de mayo de 2021 se realizó un ajuste parcial al MEFCL en lo referente a las funciones del cargo de Asesor de Dirección.
4. El 04 de febrero de 2021 mediante la Resolución 0255 se realizó ajuste al Manual de funciones en los requisitos de formación a tres cargos objeto de concurso de méritos
5. El 29 de diciembre de 2021 mediante la resolución No. 2830 se efectuó una modificación parcial al manual específico de funciones y competencias laborales en lo referente a la delegación contractual.

5. Diagnósticos

5.1 Matriz GETH

Se diligenció la matriz de Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano, la cual fue validada a través de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Control Interno obteniendo una calificación de **87.2%**, este resultado indica que la entidad se encuentra en un **Nivel de Consolidación**, tal como se observa en la escala de calificación definida.

Este resultado evidencia un mejoramiento respecto de la calificación obtenida en la vigencia 2020 que ubicaba a la entidad en un nivel de transformación con 80 puntos.

Puntaje	Nivel	
0 - 20	1	Nivel Básico Operativo Bajo
21 - 40	2	Nivel Básico Operativo Medio
41 - 60	3	Nivel Básico Operativo Alto
61 - 80	4	Nivel Transformación
81 - 100	5	Nivel Consolidación

Propuesta plan de Acción

Con base en la recalificación de la matriz de Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano, es necesario generar un plan de acción a implementar en la vigencia 2022, el cual debe intervenir las siguientes temáticas:

Clima organizacional, código de integridad, gestión de conflictos, selección de gerencia pública, y trabajo en equipo.

Temáticas a intervenir	Alternativas de mejora
CLIMA ORGANIZACIONAL	Realizar la evaluación de la eficacia de la implementación de las valoraciones del clima organizacional
CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Implementar jornadas durante todo el transcurso de la vigencia para generar recordación y encontrar resultados por las actividades desarrolladas. Además,

	evaluar la efectividad de las mismas. Implementar plan de acción MIPG integridad.
GESTIÓN DE CONFLICTOS	Elaborar un protocolo, lineamiento o ruta de acción para la gestión de conflictos, una vez implementado, evaluar su eficacia.
MECANISMOS DE SELECCIÓN DE GERENCIA PÚBLICA	Documentar al menos dos mecanismos de reclutamiento para la selección de gerentes, poniendo a disposición de la dirección general su implementación o no. Desde el área de talento humano revisar su eficacia.
TRABAJO EN EQUIPO	Incluir actividades relacionadas con trabajo en equipo en el plan de bienestar e incentivos, realizar evaluación e incorporar mejoras en caso de ser necesario

5.2 Rutas de Creación de Valor

Con base en la recalificación de la matriz de autodiagnóstico del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG para el proceso de talento humano; en la vigencia 2021 se obtuvieron los siguientes resultados por cada una de las rutas de valor:

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	89	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	82
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	93
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	91
		- Ruta para generar innovación con pasión	91
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	83	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	85
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	82
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	81
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	83

RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	84	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	85
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	83
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	88	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	91
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	86
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	90	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	90

En el proceso de mejoramiento continuo y con el objetivo de consolidar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión -MIPG, es necesario adelantar acciones de fortalecimiento, que permitan durante la vigencia 2022 incrementar los resultados obtenidos en aquellas variables con calificación inferior a 90 puntos así:

- Ruta de la felicidad: mejorar los entornos físicos
- Ruta del crecimiento: fortalecer la cultura del liderazgo, trabajo en equipo y reconocimiento, preocupado por el bienestar y basado en valores y la capacitación;
- Ruta del servicio: se debe lograr una cultura basada en el servicio y generando bienestar;
- Ruta de la calidad se debe propender por generar cultura de calidad con integridad o valores.

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO		
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR		
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	82
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	85
	- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	82
	- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	81
	- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	83
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	85
	- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	83
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	86

Planes talento humano

Generalidades

Para el diagnóstico de las temáticas de capacitación, bienestar social e incentivos, clima organizacional y la identificación de variables de riesgo psicosocial, se realizó una encuesta de detección de necesidades la cual fue respondida por 87 de un total de 109 servidores públicos consultados; contando con una muestra equivalente al 80%.

5.3 Diagnóstico de necesidades de capacitación:

Para la formulación del Plan Institucional del Capacitación PIC del año 2022, se realizaron cuatro diagnósticos:

5.3.1 Consulta a los Servidores Públicos:

Los 87 encuestados manifestaron interés en 131 temas diferentes de capacitación, siendo los más relevantes (Normatividad ambiental, Código de integridad, Gestión documental – Archivo – instrumentos archivísticos, Atención al cliente, Contratación estatal, Excel Avanzado, Trabajo en equipo, Proceso sancionatorio ambiental, Auditorías, MIPG, ARGIS, comunicación asertiva.

En esta encuesta también se consultó la causa de inasistencia de los funcionarios a las capacitaciones; encontrando como principales motivos:

- Cruce con otras actividades

- Falta de tiempo
- Carga laboral

5.3.2 Encuesta a Jefes:

El segundo diagnóstico se realizó a través de encuesta a los Subdirectores, Jefes de Oficina y Asesores, quienes priorizaron de acuerdo con el siguiente cuadro:

Dependencia	Temas
Subdirección Administrativa y Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo y cruce de información financiera con los POAI • Ruta financiera para el proceso de pago de cuentas • Derechos y deberes del funcionario público.
Subdirección de Gestión Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Economía circular • Huella de Carbono • Articulación Ecosistema en las cuencas
Oficina asesora de procesos sancionatorios ambientales y procesos disciplinarios	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho ambiental • Derecho disciplinario • Derecho procesal o probatorio
Oficina asesora de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoria. • Administración o gestión del riesgo. • Contratación

5.3.3 Auditorías:

El tercer diagnóstico: surgió de los seguimientos y auditorías de la Oficina Asesora de Control Interno, priorizando las siguientes temáticas: Estrategia de rendición de cuentas, Servicio al ciudadano y atención incluyente, Estrategia de participación Ciudadana y control social, Ley de transparencia y acceso a la información, Racionalización de trámites, Conflicto de intereses, Curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

5.3.4 Resultado Evaluación del desempeño laboral:

El cuarto diagnóstico se derivó del informe de seguimiento al proceso de evaluación del desempeño laboral –EDL: enfocado en el componente comportamental, evidenciando que las competencias en las que reinciden calificaciones en niveles de desarrollo “**ACEPTABLE**” y “**BAJO**” son: Orientación de resultados, Adaptación al cambio, relaciones interpersonales y aprendizaje continuo.

5.4 Diagnóstico bienestar social e incentivos:

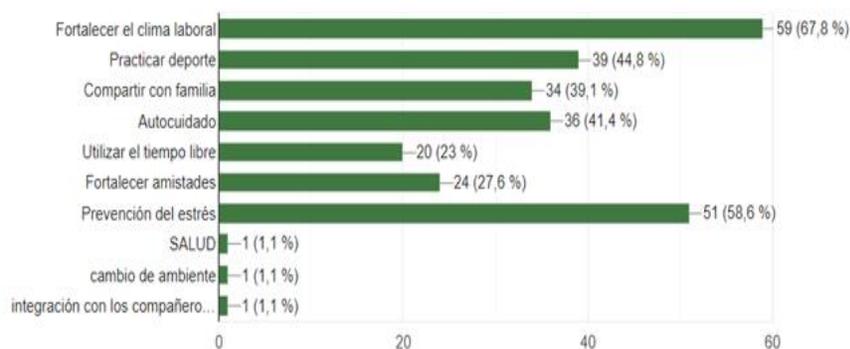
Para la formulación de este plan se indagó sobre aspectos como:

- **Expectativas de los servidores públicos** sobre la contribución del plan de bienestar social: identificando: un el 67,8% de los encuestados considera que las actividades de este plan fortalecen el clima laboral; un 58,6% de los consultados manifestó que las actividades de bienestar son

importantes en la prevención del estrés, el 44.8% considera que generan espacios para la práctica de deportes; y el 39.1% expresa que las actividades de bienestar contribuyen a compartir con la familia.

¿Por cual de los siguientes motivos usted participaría en las actividades de Bienestar Social?
(Puede marcar varias opciones)

87 respuestas



- Razones por las cuales no ha participado de las actividades de bienestar social, entre las cuales se citan: la falta de tiempo, alta carga laboral, y desconocimiento de las actividades que se realizaron
- No se evidenció interés generalizado en la realización de talleres de pautas de crianza.

5.5 Medición del clima organizacional

En esta misma encuesta se aplicaron preguntas referidas al clima organizacional y la detección de necesidades para la formulación del plan de bienestar social e incentivos para la vigencia 2022, se hizo el abordaje a partir del instrumento estandarizado por la Función Pública, identificando siete (7) categorías, relacionadas a continuación, las cuales permiten la interpretación del estado del clima laboral en la entidad.

CATEGORÍAS	
1.	Orientación organizacional
2.	Gestión estratégica del talento humano
3.	Estilo de dirección
4.	Comunicación e integración
5.	Trabajo en equipo
6.	Capacidad profesional
7.	Medio ambiente físico

TOTAL

La información detallada del diagnóstico forma parte del contenido del plan de bienestar social.

A continuación, se presentan gráficamente los resultados obtenidos:



El 84% que diligenciaron la encuesta de clima organizacional, tiene una percepción positiva sobre los diferentes elementos asociadas a la orientación organizacional.



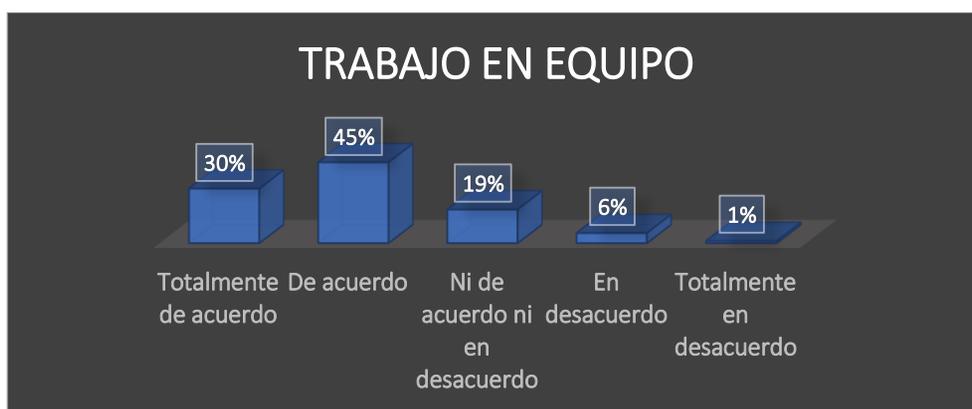
En relación a esta categoría se evidencia que el 62% de la población manifiesta una adecuada percepción frente a dicha variable.



En esta categoría el 68 % de los funcionarios manifestó tener una percepción positiva de los rasgos y métodos de liderazgo que poseen sus jefes los cuales impactan positivamente al comportamiento y toma de decisiones del grupo en general.



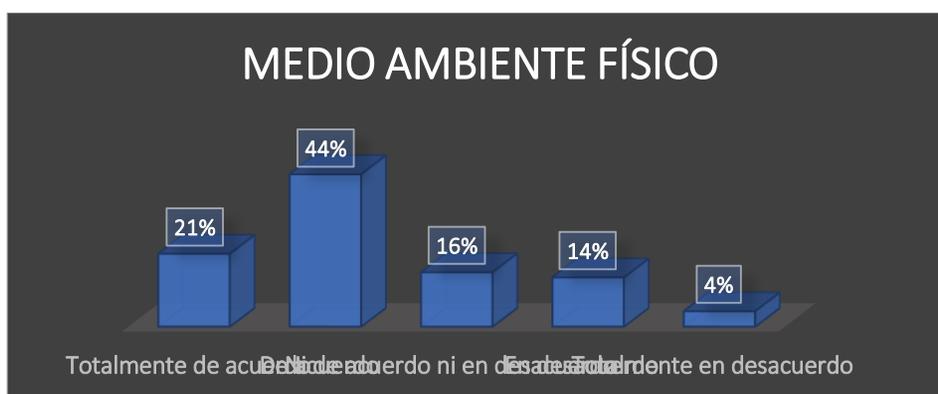
El 72% de los funcionarios tiene una percepción positiva frente al uso de los canales de comunicación que se generan al interior de las áreas tanto a través de los canales establecidos para ello como a través de las diferentes relaciones personales entre los miembros de las mismas.



El 75% de los funcionarios encuestados tienen una percepción positiva de la manera como se logran establecer y mantener las relaciones interpersonales dentro del equipo de trabajo, percibiendo unidad en el mismo y en términos generales perciben que entre compañeros aportan habilidades complementarias para el logro de propósitos comunes con los cuales se sienten responsables y comprometidos.



El 89% de los funcionarios encuestados, presentó una percepción positiva y suficiente confianza personal sobre las actividades que desempeñan, consideran tener comportamientos personales y formativos que de manera integrada constituyen las condiciones para garantizar buenos aportes en su cargo.



Respecto a esta categoría se evidencia que el 65% de las personas tienen una percepción positiva respecto a la calidad de las instalaciones en las cuales desempeñan sus labores.

5.5 Diagnóstico Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SSST

Para la formulación del plan anual de seguridad y salud en el trabajo se tuvo en cuenta los siguientes diagnósticos:

5.5.1 Auditoría interna de gestión vigencias 2020 y 2021:

Con 9 hallazgos para el 2020 y 14 para el 2021, para un total de veintitrés hallazgos; está pendiente la formulación del plan de mejoramiento de la auditoría de la vigencia 2021; así mismo se deben cerrar las acciones de mejora cumplidas de la auditoría efectuada al año 2020.

VIGENCIA	HALLAZGOS O NC	ESTADO	OBSERVACIONES	TEMÁTICAS HALLAZGOS
2020	9	Abierto	Con registro de seguimiento	Socialización de documentos, disposición de residuos, gestión contractual para disposición de residuos, implementación de acciones correctivas
2021	14	Para suscripción de plan de mejoramiento	16	Documentación estado de salud de los trabajadores y su seguimiento, inducción y reinducción al personal de servicios generales, ausencia de socialización de procedimiento de orden, aseo y limpieza, controles en el área de post consumo, registro, análisis, investigación y seguimiento a AT, EL, Reportes plataforma, identificación de peligros, realización de mediciones, TDR, mantenimiento instalaciones, control de entrega, capacitación

				seguimiento a uso de elementos de protección, implementación de acciones preventivas y correctivas
TOTAL HALLAZGOS O NC				23

5.5.2 Diagnóstico de evaluación de los estándares mínimos

La presentación del Plan de Mejora con los resultados de los Estándares Mínimos vigencia 2021 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST conforme al capítulo III de la Resolución 0312 de 2019, obtuvo un resultado del **98,25%**, **ACEPTABLE**, que de acuerdo con los criterios de valoración es un buen resultado y estuvo por encima del año 2020, el cual fue del 87,3%,

Criterio	Valoración	Acción
Menor a 60%	Critico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de mejoramiento inmediato disponible para el Ministerio de trabajo. ✓ Enviar reporte máximo a los 3 meses después de la autoevaluación a la ARL ✓ Seguimiento anual y plan de visita del Ministerio de Trabajo.
60 a 85%	Moderadamente Aceptable	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de mejoramiento disponible Ministerio de trabajo. ✓ Enviar reporte máximo a los 6 meses después de la autoevaluación a la ARL ✓ Plan de visita del Ministerio de Trabajo.
Mayor al 85%	Aceptable	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio de Trabajo. ✓ Incluir en el plan anual de trabajo las mejoras detectadas.

Los ciclos valorados y el resultado obtenido se presentan en la siguiente tabla:

Ciclo	Resultado Esperado	Resultado Obtenido	Porcentaje del Ciclo Obtenido
PLANEAR	25%	24,5%	98%

HACER	60%	60%	100%
VERIFICAR	5%	3,75%	75%
ACTUAR	10%	10%	100%
TOTAL	100%		

5.6 Análisis de la caracterización del talento humano:

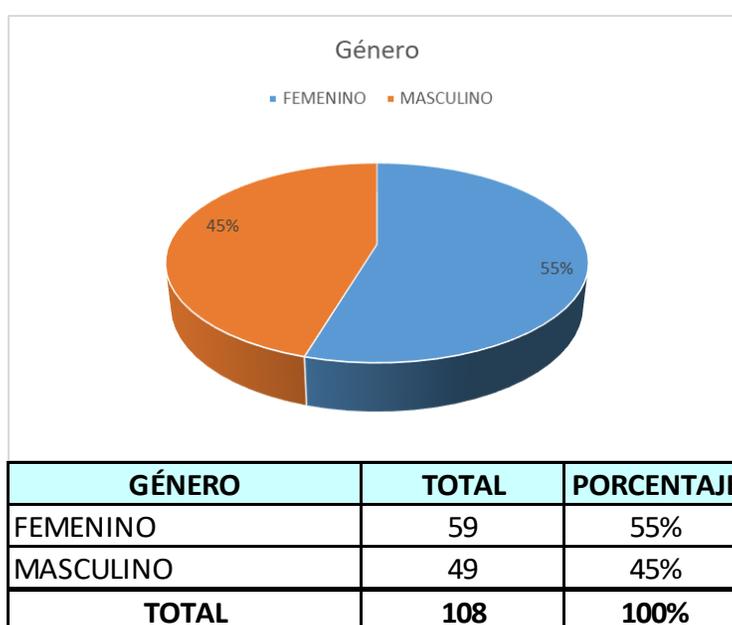
En la vigencia 2021 se realizó una actualización de la caracterización del talento humano en las variables, género, antigüedad, distribución por grupos etarios, proyección de retiro, ausentismo, composición familiar, tipo de vivienda, estado civil, formación, afiliación a salud, pensión y a sindicato; la cual presenta las mismas tendencias identificadas en la caracterización del año 2020, toda vez que no hubo cambios relevantes en la planta de cargos.

Siendo importante resaltar que para la vigencia 2021 se incorporaron nuevas variables en la caracterización del talento humano, especialmente en el componente de salud en lo referente a contagios y vacunación por COVID 19, detección de factores de riesgo cardiovascular; de igual manera se documentó los motivos de retiro de la entidad.

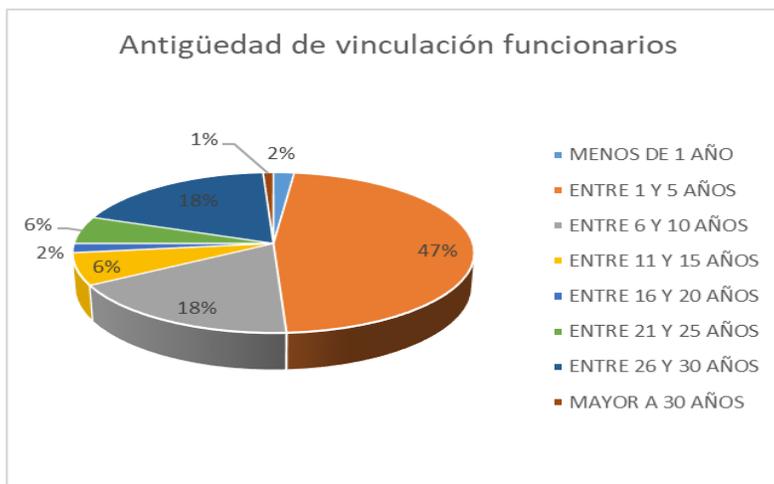
La información de actualización de caracterización se describe en las tablas siguientes:

- **Distribución por género:**

El 55% del personal de planta pertenece al género femenino y el 45% a masculino



- Distribución por tiempo de servicio o antigüedad en la entidad**

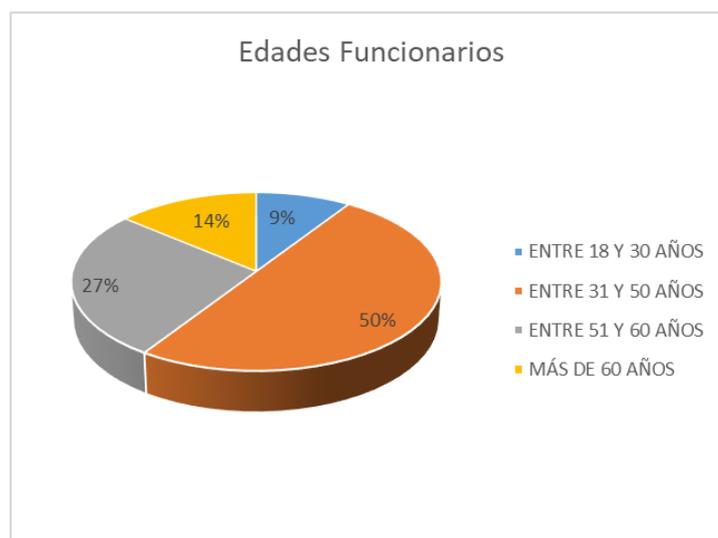


TIEMPO DE SERVICIO EN LA ENTIDAD	TOTAL	PORCENTAJE
MENOS DE 1 AÑO	2	2%
ENTRE 1 Y 5 AÑOS	51	47%
ENTRE 6 Y 10 AÑOS	19	18%
ENTRE 11 Y 15 AÑOS	7	6%
ENTRE 16 Y 20 AÑOS	2	2%
ENTRE 21 Y 25 AÑOS	6	6%
ENTRE 26 Y 30 AÑOS	20	19%
MAYOR A 30 AÑOS	1	1%
TOTAL	108	100%

Se identifican tres grupos significativos de acuerdo al tiempo de servicio en la entidad, así:

- ✓ El 47%, correspondiente a 51 funcionarios de los 108 de la planta provista, registra entre 1 y 5 años de vinculación a la entidad, circunstancia que se deriva del ingreso de personal a través del concurso de méritos efectuado por la CNSC en el año 2018.
- ✓ El 18% representado en 19 funcionarios presentan una antigüedad entre 6 y 10 años en la entidad, quienes requieren la implementación de estrategias de capacitación orientadas a la mejora continua, actualización en la normativa, uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC y la adaptación al cambio.
- ✓ El 27% restante, el cual corresponde a 27 servidores, registra un tiempo de servicios superior a 20 años, con necesidades y expectativas diferentes en los procesos de formación, capacitación, reinducción preparación para el retiro, entre otros aspectos a valorar.

- **Distribución por grupos etarios**



EDADES FUNCIONARIOS	TOTAL	PORCENTAJE
ENTRE 18 Y 30 AÑOS	10	9%
ENTRE 31 Y 50 AÑOS	54	50%
ENTRE 51 Y 60 AÑOS	29	27%
MÁS DE 60 AÑOS	15	14%
TOTAL	108	100%

- ✓ El 50% de la planta provista se encuentra en el rango de edad entre 31 y 50 años, correspondiente a 54 servidores.
- ✓ El 27% de la planta provista se encuentra en el rango de edad entre 51 y 60 años, correspondiente a 29 servidores.
- ✓ El 14% de la planta provista se encuentra en un rango superior a los 60 años, correspondiente a 15 servidores.
- ✓ El 9% de la planta provista se encuentra en un rango de edad entre los 18 y 30 años, correspondiente a 10 servidores.

- **Proyección de retiro**

En este acápite se identificaron tres grupos poblacionales: pre pensionado, Pensionables, proyección de retiro forzoso a 5 y 10 años:

- ✓ **Pre-pensionado:** forman parte de este grupo las personas a quienes les falta tres (3) o menos años para adquirir el derecho a pensión por edad, teniendo cuenta que para las mujeres la edad de pensión es de 57 años, mientras que para los hombres es de 62 años

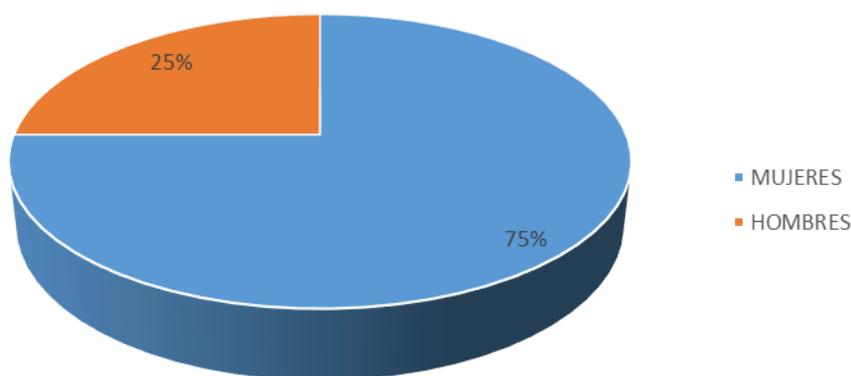
PRE- PENSIONADOS	TOTAL	PORCENTAJE
MUJERES	5	45%
HOMBRES	6	55%
TOTAL	11	100%

En el rango de edad de pre-pensionado se encuentran 11 personas, de las cuales 5 son mujeres, quienes representan el 45% y 6 son hombres que representan el 55%. En su total dicho grupo poblacional corresponde al 10% de la planta provista.

- ✓ **Pensionables:** en este grupo se clasificaron aquellas personas de la planta que ya cumplieron el requisito de edad para el derecho al disfrute de la pensión, es decir, mujeres mayores de 57 años y hombres mayores de 62.

PENSIONABLES	TOTAL	PORCENTAJE
MUJERES	15	75%
HOMBRES	5	25%
TOTAL	20	100%

Pensionables por edad



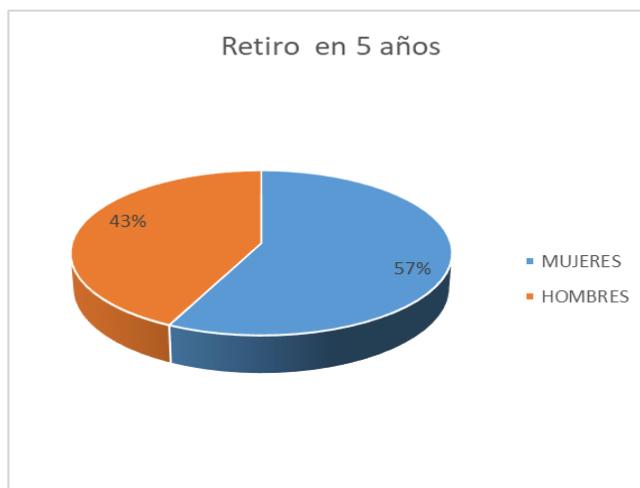
- El 75% corresponde a 15 mujeres de la planta provista de personal cumplen con el requisito de edad para acceder al derecho de pensión.
- El 25% corresponde a 5 hombres de la planta provista de personal cumplen con el requisito de edad para acceder al derecho de pensión.

- ✓ **Proyección de retiro forzoso por edad:** En este punto se realizó una proyección de retiro forzoso por edad (70 años), en cinco y diez años.

Según lo establecido en el artículo 1 de la ley 1821 de 2016 la edad máxima de retiro para las personas que desempeñan funciones públicas es de setenta (70) años, una vez cumplidos causará el retiro inmediato del cargo que desempeñen, por tanto, es un indicador importante para la revisión por parte de la entidad para las distintas acciones de intervención.

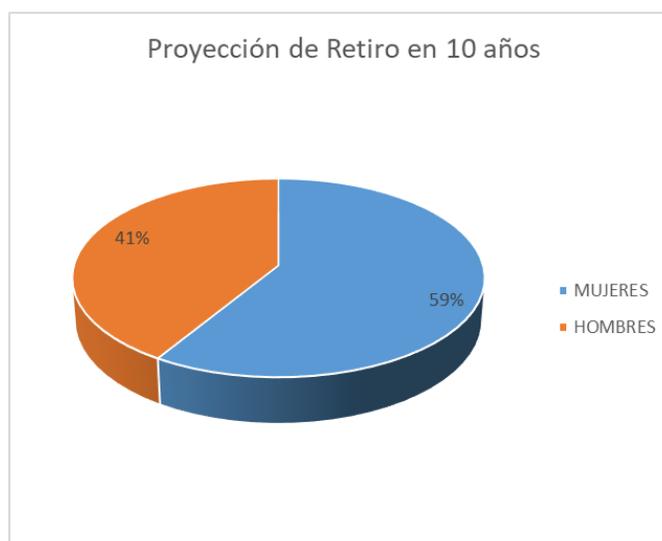
Proyección de retiro en cinco años:

PROYECCIÓN RETIRO FORZOSO EN 5 AÑOS	TOTAL	PORCENTAJE
MUJERES	4	57%
HOMBRES	3	43%
TOTAL	7	100%



Proyección de retiro forzoso en 10 años:

RETIRO FORZOSO EN 10 AÑOS	TOTAL	PORCENTAJE
MUJERES	10	59%
HOMBRES	7	41%
TOTAL	17	100%



- ✓ De acuerdo con lo anterior, en cinco años, 5 personas cumplen la edad de retiro forzoso, es decir 70 años.
- ✓ En diez años serán 10 personas las que cumplen dicha condición, siendo el 59% mujeres (10), y el 41% hombres (7).

Retiros presentados en el año 2021

En la vigencia 2021 se presentó el retiro de 3 personas de planta por las siguientes razones:

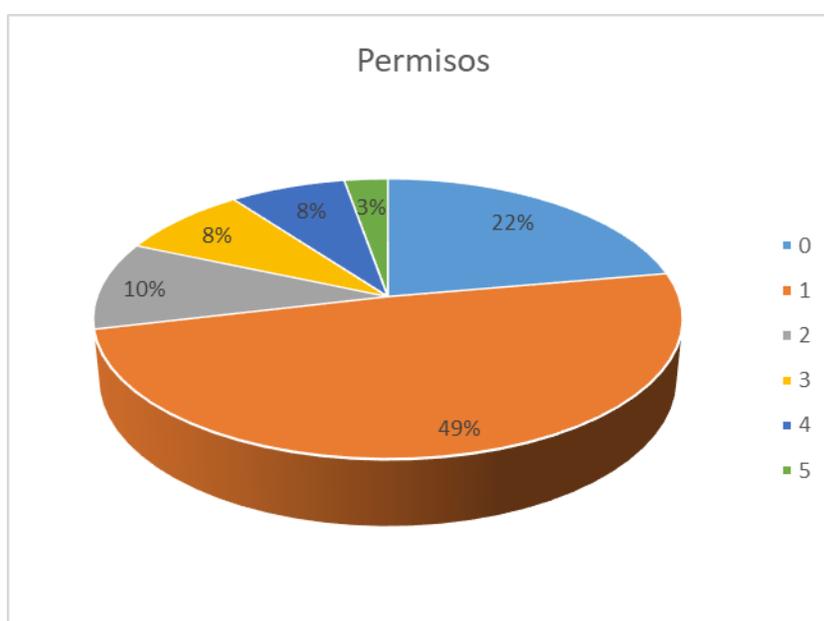
Cantidad	Causa de retiro	Modo de reporte
1	Por ascenso en carrera administrativa	Formal

1	Por disfrute de pensión	Formal
1	Inconformidad laboral	No formal
TOTAL DE RETIROS		3

• **Ausentismo:**

Para la evaluación del ausentismo laboral se tomó como base los actos administrativos que otorgaron permisos, durante la vigencia 2021, los cuales reposan en la historia laboral:

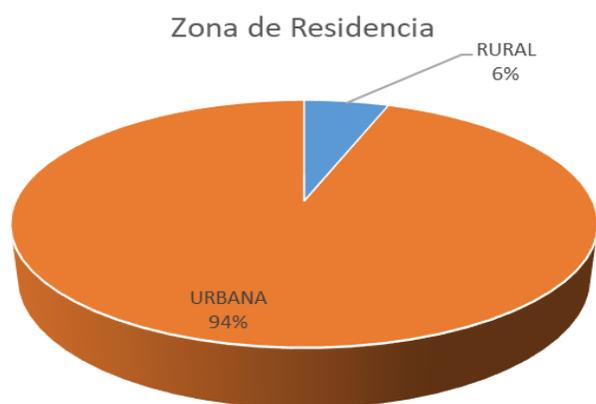
Permisos otorgados	Servidor Público	Porcentaje
0	24	22%
1	53	49%
2	11	10%
3	9	8%
4	8	7%
5	3	3%
TOTAL	108	100%



- ✓ El 49% correspondiente a 53 funcionarios se les otorgó 1 permiso.
- ✓ El 22% correspondiente a 24 funcionarios no solicitaron permiso.
- ✓ El 10% correspondiente a 11 funcionarios se les otorgó 2 permisos.
- ✓ El 8% correspondiente a 9 funcionarios se les otorgó 3 permisos.
- ✓ El 7% correspondiente a 8 funcionarios se les otorgó 4 permisos.
- ✓ El 3% correspondiente a 3 funcionarios se les otorgó 5 permisos.

• **Zona de residencia**

Conforme con la metodología de trabajo establecida se consultaron las historias laborales para identificar el lugar de residencia registrado, dicha información se clasificó en residencia urbana y rural.



ZONA DE RESIDENCIA		
ZONA	TOTAL	PORCENTAJE
RURAL	6	6%
URBANA	102	94%
TOTAL	108	100%

El resultado nos presenta que el 94% de los Servidores Públicos reside en la zona urbana y el 6% en la zona rural.

Se encontró que tres (3) Servidores no han actualizado el lugar de residencia, y sigue apareciendo la dirección de ubicación de la Sede Administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

- **Modalidad de ocupación de la vivienda**

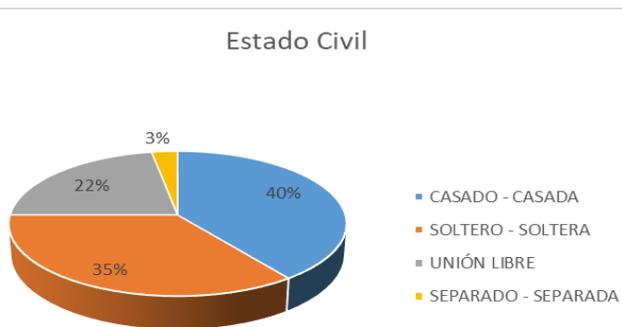
En este ítem se identificaron los Servidores que habitan en vivienda propia, en arrendamiento u otra modalidad de ocupación, las características de esta variable se detallan en las siguientes gráficas:

MODALIDAD DE OCUPACIÓN DE VIVIENDA	TOTAL	PORCENTAJE
PROPIA	71	66%
ARRENDAMIENTO	17	16%
OTRA	20	19%
TOTAL	108	100%

- ✓ El 66% correspondiente a 71 funcionarios habita en vivienda propia
- ✓ El 19% correspondiente a 20 funcionarios habita en vivienda en arrendamiento
- ✓ El 16% correspondiente a 7 funcionarios registra otra modalidad habitacional diferente a las ya enunciadas, es decir, conviven con sus padres y familiares en diferentes grados de consanguinidad y afinidad.

- **Estado civil**

A continuación, se detalla el estado civil de los Servidores Públicos de la entidad, de acuerdo con lo declarado en la historia laboral:



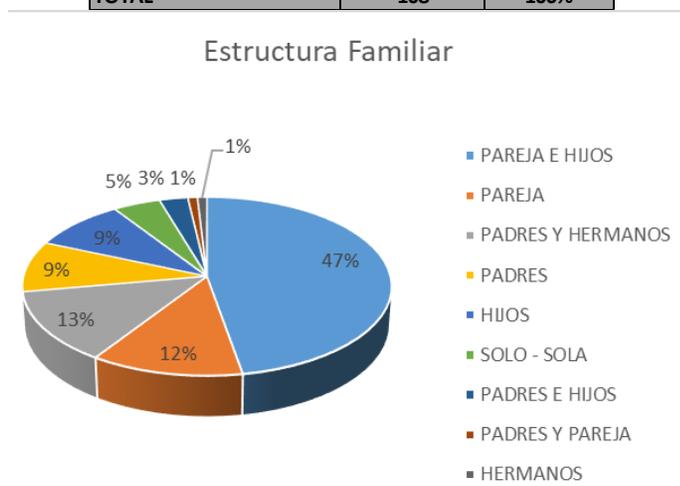
ESTADO CIVIL	TOTAL	PORCENTAJE
CASADO - CASADA	43	40%
SOLTERO - SOLTERA	38	35%
UNIÓN LIBRE	24	22%
SEPARADO - SEPARADA	3	3%
TOTAL	108	100%

- ✓ El 40% correspondiente a 43 funcionarios reportan como estado civil casado (a).
- ✓ El 35% correspondiente a 38 funcionarios reportan como estado civil soltero (a).
- ✓ El 22 % correspondiente a 24 funcionarios afirman encontrarse en unión libre.
- ✓ El 3 % correspondiente a 3 funcionarios afirman encontrarse separados.

• Estructura Familiar

Este indicador fue tomado de la información declarada por el Servidor Público respecto de la composición familiar de quienes cohabitan en su lugar de residencia:

ESTRUCTURA FAMILIAR	TOTAL	PORCENTAJE
PAREJA E HIJOS	51	47%
PAREJA	13	12%
PADRES Y HERMANOS	14	13%
PADRES	10	9%
HIJOS	10	9%
SOLO - SOLA	5	5%
PADRES E HIJOS	3	3%
PADRES Y PAREJA	1	1%
HERMANOS	1	1%
TOTAL	108	100%



- ✓ El 47% correspondiente a 51 funcionarios, su estructura familiar está conformada por pareja e hijos
- ✓ El 13% correspondiente a 14 funcionarios. su estructura familiar está conformada por padres y hermanos

- ✓ El 12% correspondiente a 13 funcionarios, su estructura familiar está conformada por la pareja
- ✓ El 9% correspondiente a 10 funcionarios su estructura familiar está conformada por padres
- ✓ El 9% correspondiente a 10 funcionarios su estructura familiar está conformada por hijos
- ✓ El 5% correspondiente a 5 funcionarios no cuentan con una estructura familiar
- ✓ El 3% correspondiente a 3 funcionarios, su estructura familiar está conformada por padres e hijos
- ✓ El 1% correspondiente a 1 funcionarios, su estructura familiar está conformada por padres y pareja
- ✓ El 1% correspondiente a 1 funcionarios, su estructura familiar está conformada por hermanos

De acuerdo con la información declarada en las historias laborales, se evidencia aspectos importantes para el desarrollo de programas de bienestar social diferenciales y que involucren la familia diversa, inclusive, incluyente.

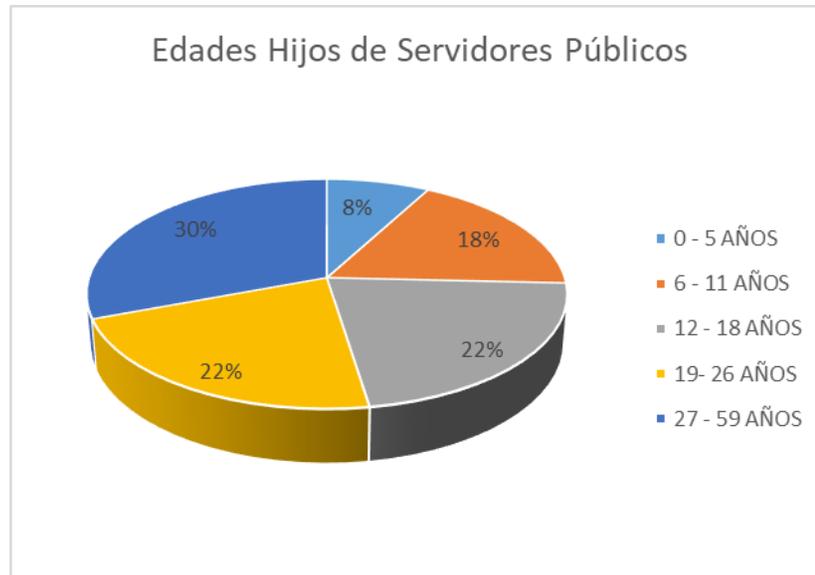
- **Número de hijos**

NÚMERO DE HIJOS	TOTAL	PORCENTAJE
1	38	35%
2	27	25%
3	1	1%
6	1	1%
NINGUNO	41	38%
TOTAL	108	100%

- ✓ El 38% correspondiente a 41 funcionarios, no registran hijos
- ✓ El 35% correspondiente a 38 funcionarios, que presentan en su registro 1 hijo
- ✓ El 25% correspondiente a 27 funcionarios, que presentan en su registro 2 hijos
- ✓ El 1% correspondiente a 1 funcionarios, que presentan en su registro 3 hijos
- ✓ El 1% correspondiente a 1 funcionarios, que presentan en su registro 6 hijos

En cuanto a las edades de los hijos se realizó la clasificación por rangos, descrita así:

EDADES HIJOS	TOTAL	PORCENTAJE
0 - 5 AÑOS	8	8%
6 - 11 AÑOS	18	18%
12 - 18 AÑOS	22	22%
19- 26 AÑOS	22	22%
27 - 59 AÑOS	31	31%
TOTAL	101	100%

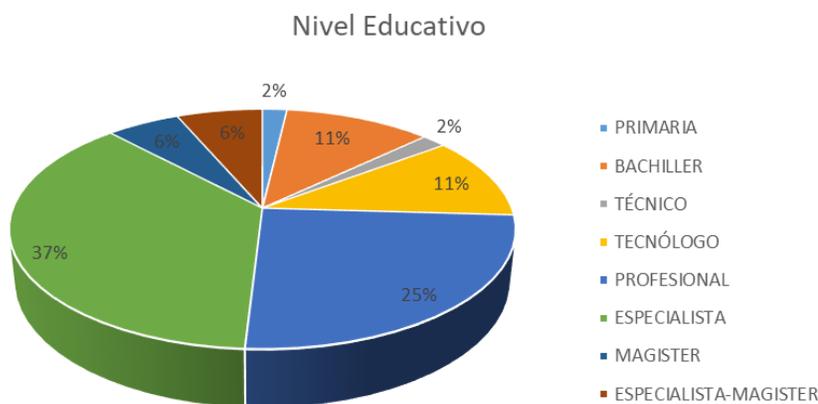


- ✓ El 31% correspondiente a 31 funcionarios, se encuentran con hijos en un rango de edad de 27 a 59 años, siendo la edad de hijo más alta 44 años.
- ✓ El 22% correspondiente a 22 funcionarios, se encuentran con hijos en un rango de edad de 12 a 18 años
- ✓ El 22% correspondiente a 22 funcionarios, se encuentran con hijos en un rango de edad de 19 a 26 años
- ✓ El 18% correspondiente a 18 funcionarios, se encuentran con hijos en un rango de edad de 6 a 11 años
- ✓ El 8% correspondiente a 8 funcionarios, se encuentran con hijos en un rango de edad de 0 a 5 años

- **Nivel educativo**

De acuerdo con las certificaciones adjuntas a las historias laborales se tiene el siguiente perfil académico:

NIVEL EDUCATIVO	TOTAL	PORCENTAJE
PRIMARIA	2	2%
BACHILLER	12	11%
TÉCNICO	2	2%
TECNÓLOGO	12	11%
PROFESIONAL	27	25%
ESPECIALISTA	40	37%
MAGISTER	6	6%
ESPECIALISTA-MAGISTER	7	6%
TOTAL	108	100%



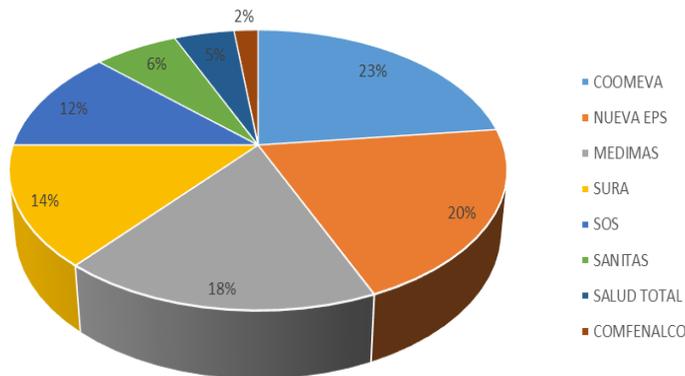
- ✓ El 37% correspondiente a 40 funcionarios, con un perfil académico en un nivel educativo Especialista
- ✓ El 25% correspondiente a 27 funcionarios, con un perfil académico en un nivel educativo Profesional
- ✓ El 11% correspondiente a 12 funcionarios, con un perfil académico en un nivel educativo Bachiller
- ✓ El 11% correspondiente a 12 funcionarios, con un perfil académico en un nivel educativo Tecnólogo
- ✓ El 6% correspondiente a 7 funcionarios, con un perfil académico en un nivel educativo Especialista-Magister
- ✓ El 6% correspondiente a 6 funcionarios, con un perfil académico en un nivel educativo Magister
- ✓ El 2% correspondiente a 2 funcionarios, con un perfil académico en un nivel educativo Técnicos
- ✓ El 2% correspondiente a 2 funcionarios, con un perfil académico en un nivel educativo Primaria

- **Afiliación al Sistema General de Seguridad Social**

- **Afiliación a Salud:** en los siguientes gráficos se muestran los datos de afiliación reportados en la Historia Laboral:

AFILIACIÓN EN SALUD		
EPS	TOTAL	PORCENTAJE
COOMEVA	25	23%
NUEVA EPS	22	20%
MEDIMAS	19	18%
SURA	15	14%
SOS	13	12%
SANITAS	7	6%
SALUD TOTAL	5	5%
COMFENALCO	2	2%
TOTAL	108	100%

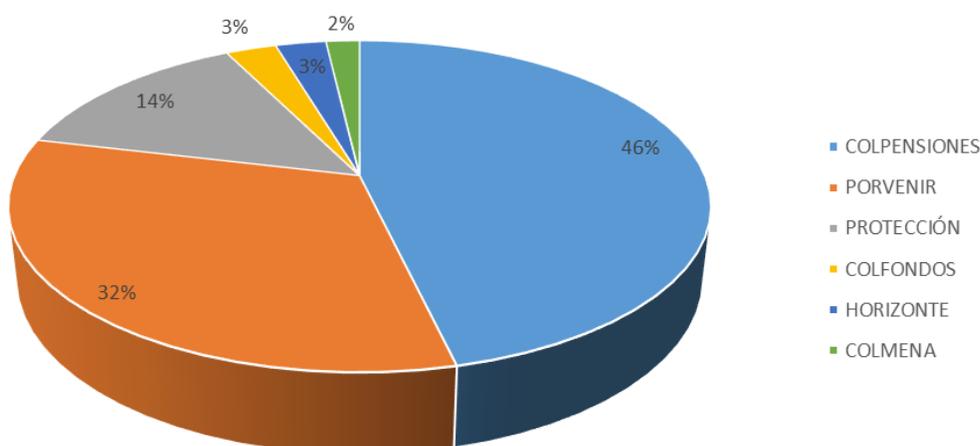
Afiliación en Salud



- ✓ El 23% correspondiente a 25 funcionarios, se encuentran afiliados a la EPS Coomeva
 - ✓ El 20% correspondiente a 22 funcionarios, se encuentran afiliados a la Nueva EPS
 - ✓ El 18% correspondiente a 19 funcionarios, se encuentran afiliados a la MEDIMÁS
 - ✓ El 14% correspondiente a 15 funcionarios, se encuentran afiliados a la SURA
 - ✓ El 12% correspondiente a 13 funcionarios, se encuentran afiliados a la S.O.S
 - ✓ El 6% correspondiente a 7 funcionarios, se encuentran afiliados a la Sanitas
 - ✓ El 5% correspondiente a 5 funcionarios, se encuentran afiliados a la Salud Total
 - ✓ El 2% correspondiente a 2 funcionarios, el registro reporta afiliación a Comfenalco
- **Afiliación a Fondo de Pensiones:** según los datos registrados en los expedientes laborales, el comportamiento de la afiliación al fondo de pensiones es el siguiente:

AFILIACIÓN FONDO DE PENSIONES		
FONDO	TOTAL	PORCENTAJE
COLPENSIONES	50	46%
PORVENIR	35	32%
PROTECCIÓN	15	14%
COLFONDOS	3	3%
HORIZONTE	3	3%
COLMENA	2	2%
TOTAL	108	100%

Afiliación Fondo de pensiones



- ✓ El 46% correspondiente a 50 funcionarios, se encuentran afiliados a COLPENSIONES
- ✓ El 32% correspondiente a 35 funcionarios, se encuentran afiliados a Porvenir
- ✓ El 14% correspondiente a 15 funcionarios, se encuentran afiliados a Protección
- ✓ El 3% correspondiente a 3 funcionarios, se encuentran afiliados a Colfondos
- ✓ El 3% correspondiente a 3 funcionarios, se encuentran afiliados a Horizonte
- ✓ El 2% correspondiente a 2 funcionarios, se encuentran afiliados a Colmena

• Afiliación a Sindicato

AFILIACION A SINDICATO	TOTAL	PORCENTAJE
SI	80	74%
NO	28	26%
TOTAL	108	100%

- ✓ El 74% correspondiente a 80 funcionarios, se encuentran afiliados a SINTRAMBIENTE
- ✓ El 26% correspondiente a 28 funcionarios, no se encuentran afiliados al Sindicato.

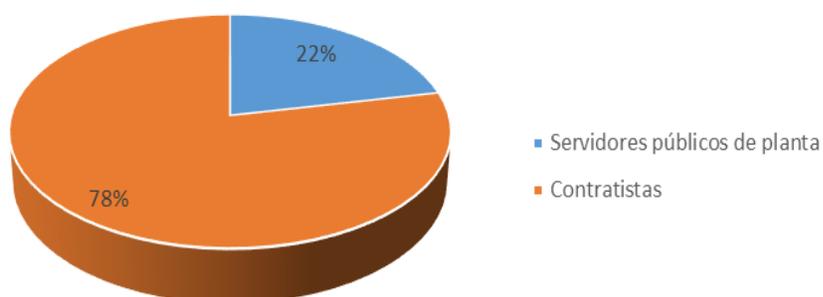
Es de aclarar, que de los 28 funcionarios no afilados los directivos, asesores y jefes de oficina no pueden hacer parte del Sindicato.

• Contagios por COVID

Para la vigencia 2021 la entidad ha venido adoptando los protocolos para el manejo de la crisis sanitaria, se presenta la estadística de los casos formalmente reportados:

CONTAGIADOS POR COVID 19 - 2021	TOTAL	PORCENTAJE
Servidores públicos de planta	5	22%
Contratistas	18	78%
TOTAL	23	100%

Contagiados por Covid 19- 2021



- ✓ El 78% correspondiente a 18 contratistas que reportaron contagio
- ✓ El 22% correspondiente a 5 funcionarios que reportaron contagio

• Vacunación COVID – 19

SERVIDORES PÚBLICOS VACUNADOS CONTRA EL COVID - 19	TOTAL	PORCENTAJE
VACUNADOS	106	98%
NO VACUNADOS	2	2%
TOTAL	108	100%

- ✓ El 98% correspondiente a 106 funcionarios que ya iniciaron su esquema de vacunación
- ✓ El 2% correspondiente a 2 funcionarios que no han iniciado su esquema de vacunación

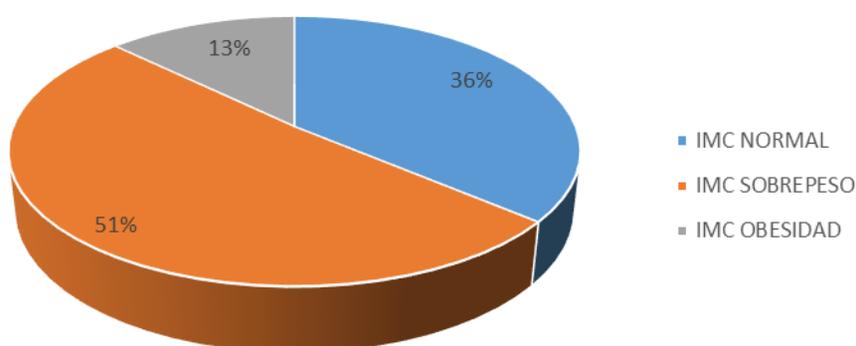
- **Caracterización a partir del tamizaje de riesgo cardiovascular -RCV**

En la puesta en marcha del sistema de vigilancia epidemiológica para el control de riesgo cardiovascular, se realizó un tamizaje a 94 servidores públicos de la planta de personal con el propósito de tener una aproximación a la clasificación de riesgo cardiovascular obteniendo los siguientes resultados:

- **Índice de Masa Corporal -IMC**

CLASIFICACIÓN RIESGO CARDIOVASCULAR	TOTAL	PORCENTAJE
IMC NORMAL	34	36%
IMC SOBREPESO	48	51%
IMC OBESIDAD	12	13%
TOTAL	94	100%

Clasificación riesgo cardiovascular



- ✓ El 51% correspondiente a 48 funcionarios registran sobrepeso.
- ✓ El 36% correspondiente a 34 funcionarios presentan un IMC normal.
- ✓ El 13% correspondiente a 12 funcionarios presentan Obesidad.

- **Servidores públicos fumadores:**

Datos de servidores públicos que informaron voluntariamente ser fumadores

SERVIDORES PÚBLICOS FUMADORES	TOTAL	PORCENTAJE
SI	7	7%
NO	87	93%
TOTAL	94	100%

- ✓ El 93% correspondiente a 87 funcionarios manifestaron no consumir cigarrillo

- ✓ El 7% correspondiente a 7 funcionarios manifestaron consumir cigarrillo

- **Servidores públicos consumidores de alcohol:**

Datos referidos a Servidores Públicos que manifestaron voluntariamente ser consumidores de algún tipo de bebida alcohólica

SERVIDORES PÚBLICOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL	TOTAL	PORCENTAJE
SI	4	4%
NO	90	96%
TOTAL	94	100%

- ✓ El 96% correspondiente a 90 funcionarios manifestaron no consumir bebidas alcohólicas.
- ✓ El 4% correspondiente a 4 funcionarios manifestaron consumir bebidas alcohólicas

- **Servidores públicos que realizan actividad física:**

Información reportada por servidores públicos que dentro del seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo manifestaron voluntariamente participar de alguna actividad física

SERVIDORES PÚBLICOS QUE HACEN EJERCICIO	TOTAL	PORCENTAJE
SI	55	59%
NO	39	41%
TOTAL	94	100%



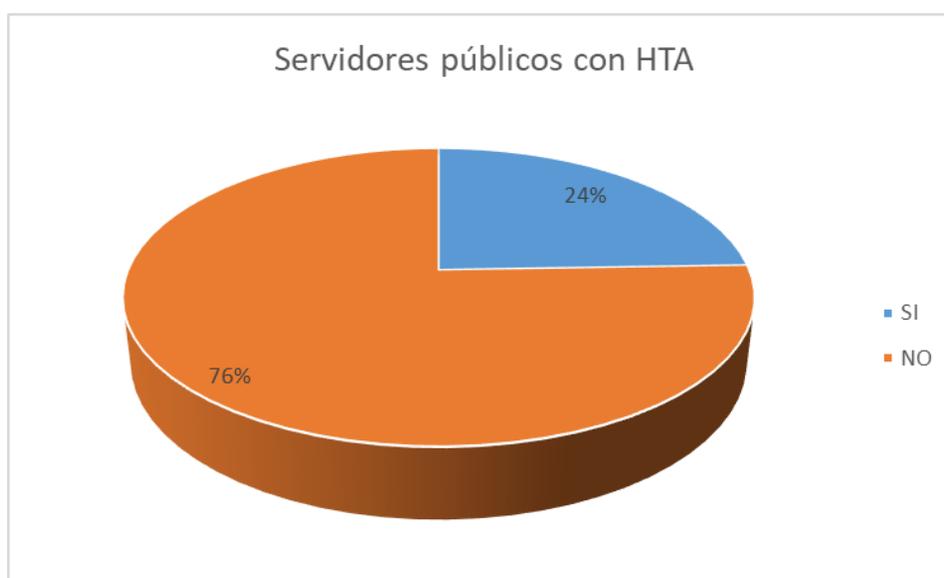
- ✓ El 59% correspondiente a 55 funcionarios realizan actividad física

- ✓ El 49% correspondiente a 39 funcionarios manifestaron no realizar actividad física

- **Servidores públicos con hipertensión arterial –HTA**

Información de Servidores Públicos que dentro del seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se identificaron o reportaron padecer de hipertensión arterial:

SERVIDORES PÚBLICOS CON HIPERTENSIÓN ARTERIAL	TOTAL	PORCENTAJE
SI	23	24%
NO	71	76%
TOTAL	94	100%



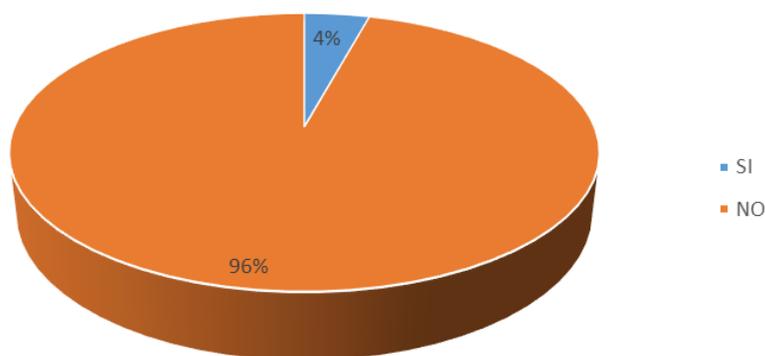
- ✓ El 76% correspondiente a 71 funcionarios no sufren de HTA
- ✓ El 24% correspondiente a 23 funcionarios tienen hipertensión arterial alta

- **Servidores públicos con diabetes**

Estadística de Servidores Públicos que dentro del seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se identificaron o reportaron tener diabetes:

SERVIDORES PÚBLICOS CON DIABETES	TOTAL	PORCENTAJE
SI	4	4%
NO	90	96%
TOTAL	94	100%

Servidores públicos con diabetes



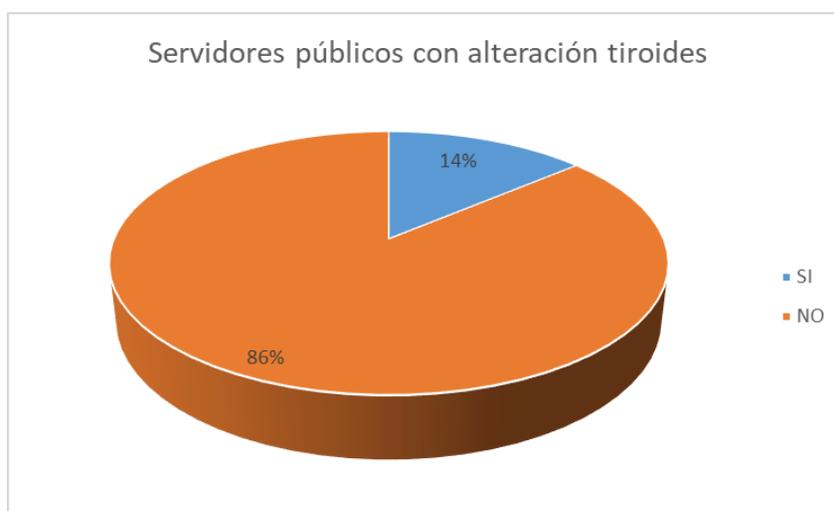
- ✓ El 96% correspondiente a 90 funcionarios no sufren de diabetes
- ✓ El 4% correspondiente a 4 funcionarios tienen diabetes

• **Servidores públicos con alteración en tiroides**

Estadística de Servidores Públicos que dentro del seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se identificaron o reportaron padecer alteraciones de la tiroides.

SERVIDORES PÚBLICOS CON ALTERACIÓN TIROIDES	TOTAL	PORCENTAJE
SI	13	14%
NO	81	86%
TOTAL	94	100%

Servidores públicos con alteración tiroides



- ✓ El 86% correspondiente a 81 funcionarios no presentan alteración de la tiroides.
- ✓ El 14% correspondiente a 13 funcionarios presentan alteración de la tiroides.

• **Servidores públicos con dislipidemia**

Estadística de Servidores Públicos que dentro del seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se identificaron o reportaron con dislipidemia

SERVIDORES PÚBLICOS CON DISLIPIDEMIA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	2	2%
NO	92	98%
TOTAL	94	100%

- ✓ El 98% correspondiente a 92 funcionarios no presentan dislipidemia
- ✓ El 2% correspondiente a 20 funcionarios sufren de dislipidemia

- **Servidores públicos con accidente cerebro vascular –ACV (antiguo)**
Información reportada de un ACV antiguo.

SERVIDORES PÚBLICOS CON ACCIDENTE CEREBRO VASCULAR	TOTAL	PORCENTAJE
SI	1	1%
NO	93	99%
TOTAL	94	100%

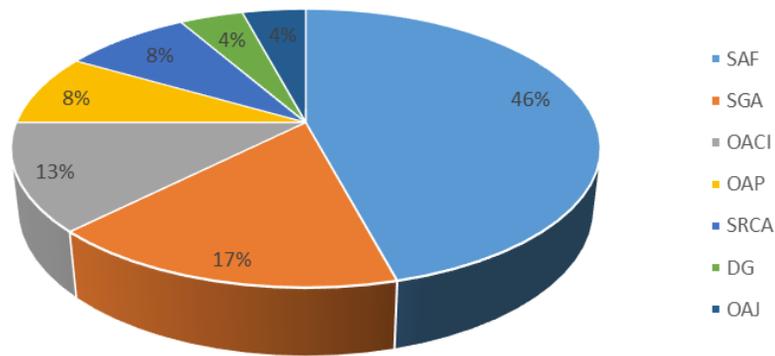
- ✓ El 99% correspondiente a 93 funcionarios no han presentado accidente cerebro vascular.
- ✓ El 1% correspondiente a 1 funcionario ha sufrido accidente cerebro vascular.

- **Participación programas de bienestar**

Relación servidores que participaron de los programas de actividad física en el marco del cumplimiento del plan de bienestar e incentivos.

PARTICIPACIÓN DEPORTES		
OFICINA	TOTAL	PORCENTAJE
SAF	11	46%
SGA	4	17%
OACI	3	13%
OAP	2	8%
SRCA	2	8%
DG	1	4%
OAJ	1	4%
TOTAL	24	100%

PARTICIPACIÓN DEPORTES

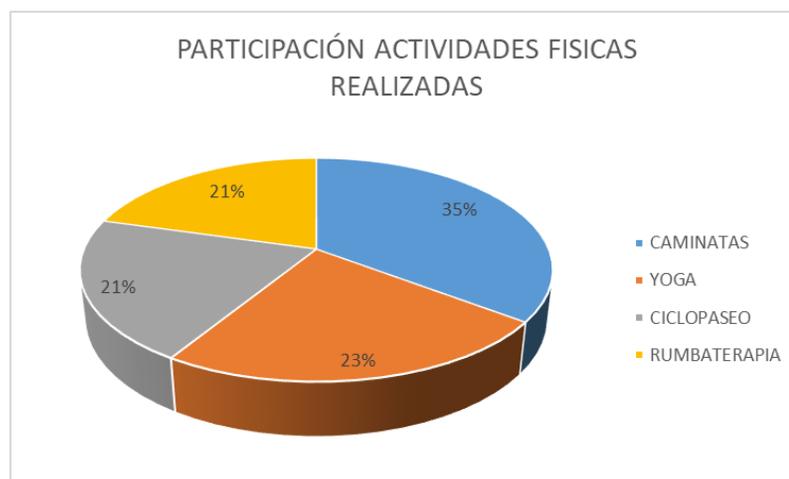


En la puesta en marcha del plan de bienestar, se fomentaron actividades de salud física para todo el personal de la corporación durante varios días de la semana en el aula ambiental y las canchas, promoviendo disciplinas como yoga, rumba terapia y el torneo denominado "CHAMBONATO" donde se practicó de manera competitiva por dependencias deportes como: baloncesto, voleibol y microfútbol; así como una actividad recreativa denominada yincana.

En estas actividades la dependencia que mayor participó de las actividades fue la Subdirección Administrativa y Financiera – SAF con un 46%, seguido de la Subdirección de gestión ambiental con un 17%.

De otra parte, de las actividades físicas realizadas durante lo corrido del año 2021, en la que se registró mayor participación fue en las caminatas, con una participación de 12 servidores públicos que representan el 35%, seguido de yoga con un 23%, ciclopaseo con 21% y rumbaterapia con un 21%. En total se contó con la participación de 34 funcionarios

PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES FISICAS REALIZADAS		
OFICINA	TOTAL	PORCENTAJE
CAMINATAS	12	35%
YOGA	8	24%
CICLOPASEO	7	21%
RUMBATERAPIA	7	21%
TOTAL	34	100%

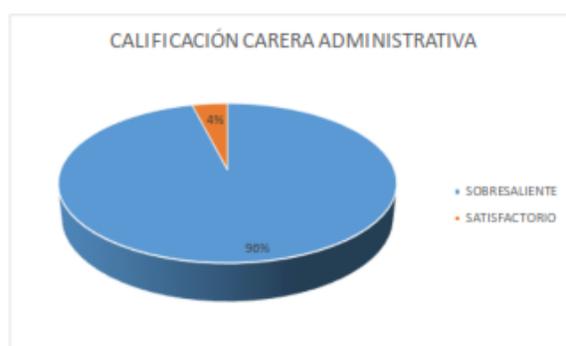


5.7 Resultados de la evaluación del desempeño laboral periodo 2020-2021

Conforme con la normatividad vigente en materia evaluación del desempeño laboral - EDL, la entidad adoptó el Sistema Tipo de - EDL para los servidores públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba a su servicio; los resultados obtenidos en el proceso de evaluación del periodo 2020 – 2021 fueron los siguientes:

- En el periodo 2020 - 2021 se evaluaron 73 servidores públicos de carrera administrativa, de los cuales el 96% tuvo un resultado sobresaliente, es decir, su calificación fue entre 90 y 100 puntos, mientras que el 4% obtuvo una calificación en el nivel satisfactorio, es decir, su calificación fue mayor a 65 y menor a 90 puntos.

CARRERA ADMINISTRATIVA		
NIVEL DE CALIFICACIÓN	NO. DE SERVIDORE	PORCENTAJE
SOBRESALIENTE	73	96%
SATISFACTORIO	3	4%
TOTALES	76	100%



RESULTADOS EDL PERIODO 2020-2021			
Nivel jerárquico	Cantidad	Resultado	%
Profesional	38	SOBRESALIENTE	50%
	0	SATISFACTORIO	
Técnico	17	SOBRESALIENTE	24%
	1	SATISFACTORIO	
Asistencial	18	SOBRESALIENTE	26%
	2	SATISFACTORIO	
TOTALES	76		100%

La calificación obtenida en la evaluación del desempeño laboral, presenta la siguiente distribución por nivel jerárquico:

38 servidores del nivel profesional alcanzaron una calificación sobresaliente;

17 servidores del nivel técnico lograron calificación sobresaliente y uno (1) obtuvo un resultado satisfactorio;

18 servidores públicos del nivel asistencial, alcanzaron calificación sobresaliente y dos (2) una calificación satisfactoria.

Aspectos a mejorar:

Con el objetivo de fortalecer el proceso de evaluación del desempeño laboral es necesario tener en cuenta las siguientes observaciones:

- Realizar seguimiento a los compromisos comportamentales, de manera documentada, frecuente, en tiempo real, es decir, cuando se observen o se tenga conocimiento de las conductas destacables positivas o negativas demostradas por los evaluados en el contexto laboral.
- Requerir a los evaluadores como sujetos activos del proceso, para que realicen registros de evidencias en los instrumentos dispuestos para tal fin.
- implementar estrategias formales (reuniones, mesas de trabajo, entrevistas individuales, entre otras), para fortalecer la comunicación entre evaluador y evaluado de manera que sea fluida y haya realimentación permanente del proceso de seguimiento y calificación, toda vez que la ausencia de dicha comunicación se ha convertido en una inconformidad de los evaluados, manifestando no conocer los motivos que originaron la calificación, o los aspectos que deben mejorar.
- Requerir a los intervinientes en el proceso de evaluación, el cumplimiento de los términos legales, así como el apego a los lineamientos, instrucciones y procedimientos establecidos por la entidad, toda vez que se identificaron casos de modificación del banco de compromisos laborales, o no realización del seguimiento documentado a los compromisos comportamentales
- Se deberá formular plan de mejora individual cuando se identifiquen brechas en el cumplimiento de los compromisos funcionales y en los casos en que el nivel de desarrollo de los compromisos comportamentales esté calificado en "aceptable" o "bajo".
- Actualizar la resolución de adopción del Sistema Tipo de Evaluación del desempeño laboral incorporando la evaluación de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción distintos de los gerentes públicos

La Subdirección Administrativa y Financiera en su rol de Unidad de Personal, deberá implementar estrategias encaminadas a:

- Incrementar de forma gradual el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales de los servidores públicos de la entidad,
- Priorizar las acciones de intervención en los casos en que se obtuvo calificación de compromisos comportamentales en nivel "ACEPTABLE" y "BAJO"

5.7.1 Logros del proceso de evaluación del desempeño laboral y seguimiento a los planes de trabajo.

En el proceso de evaluación de desempeño laboral, se adelantaron las siguientes acciones:

- Se desarrolló un procedimiento para valorar el rendimiento de los Servidores Públicos en calidad de provisionales, el cual se implementó a partir del 01 de febrero de 2020.
- Se actualizó el Banco de Compromisos Laborales de los cargos de la entidad
- Se respondieron oportunamente los recursos de reposición interpuestos frente a los resultados de la evaluación de desempeño laboral.
- Se elaboró y adoptó el procedimiento para otorgar los incentivos no pecuniarios en niveles de excelencia.
- Se diseñó y aplicó un instrumento para seguimiento a los compromisos comportamentales formulados.
- En noviembre de 2021 se realizó la asignación de incentivos no pecuniarios y el reconocimiento público y exaltación de los funcionarios con resultados en niveles de excelencia en la evaluación del periodo 2020 – 2021.
- Se suscribieron 7 planes de mejoramiento individual.

5. 8 Líneas de trabajo de los Planes de Talento Humano:

En la vigencia 2021 se efectuó la actualización de la caracterización del Talento Humano, documentando variables relacionadas con los componentes de salud, de acuerdo con los resultados de los tamizajes y actividades de detección, promoción y prevención, realizadas en el marco del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Concordante con lo anterior, continua vigente la obligación de formular y ejecutar las líneas de trabajo priorizadas por la Dirección General, las cuales deberán ser incorporadas en los planes de talento humano y desarrolladas durante el periodo de gobierno:

1. Formular programas de formación, capacitación, inducción y reinducción que consulten las necesidades diferenciales de los Servidores Públicos, según los rangos del tiempo de servicio o antigüedad en la entidad.
2. Formular dentro del Plan Institucional de Capacitación –PIC programas de formación dirigidos al uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones enfocada a las necesidades de los grupos etarios mayores de 50 años.
3. Reconocer y exaltar a través del programa de bienestar social, e incentivos, la permanencia y entrega de saberes a la entidad evidenciado en el tiempo de servicios.
4. Tener en cuenta los grupos etarios para la elaboración de los planes de bienestar social, de seguridad y salud en el trabajo, y de promoción y prevención en salud, enfocados de acuerdo con los riesgos de enfermedad de cada grupo poblacional.
5. Promover la adaptación al cambio y los procesos de mejora continua en los grupos de trabajo con más de veinte años de servicio.

6. Con base en los datos presentados en el acápite de proyección de retiro, se sugiere evaluar la posibilidad de implementar estrategias para: retiro asistido, afrontar el cambio de estilo de vida, plan de transferencia, intercambio y gestión del conocimiento, entre otras.
7. Documentar las causas de ausentismo en especial la relacionada con los permisos, con el propósito de desarrollar estrategias de intervención y manejo en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Fomentar alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas que desarrollen programas de vivienda en cumplimiento de los programas de bienestar social.
9. Formular planes de bienestar social diferenciales focalizados a los grupos etarios y ampliados a otros integrantes del grupo familiar como, por ejemplo: hermanos, sobrinos, nietos, primos.
10. Focalizar las necesidades de aprendizaje a ser incorporadas en el Plan Institucional de Capacitación -PIC, canalizando los saberes de los Servidores Públicos.
11. Incorporar en los planes de talento humano variables como: factores riesgo de enfermedad según grupos etarios, necesidades de aprendizaje, situaciones que afectaron los entornos familiares, psicosociales y económicos con ocasión de la pandemia del Covid-19 y demás circunstancias que pudieron afectar a los servidores públicos y sus entornos.
12. Desarrollar programas de bienestar social integrales de la familia y los entornos familiares protectores, formulando estrategias que incorporen los conceptos ampliados de familia como: (familia monoparental, monoparental extendida, lesboparental, homoparental, binuclear, menores viviendo con familiares, familias inter-especies), entre otras características familiares actuales.

6 Planes temáticos (anexos)

Los planes relacionados a continuación, forman parte integrante del Plan Estratégico de Talento Humano 2021- 2023 versión 2, aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional y adoptado por el Director General mediante Resolución No.100 expedida el 31 de enero de 2022, contenido en 50 folios.

- 6.1 Plan anual de vacantes 2022: documento anexo, contenido en siete (7) folios.
- 6.2 Plan de previsión de recursos humanos 2022: documento anexo, contenido en seis (6) folios.
- 6.3 Plan de bienestar social e incentivos 2022, anexo contenido en cuarenta y siete (47) folios.
- 6.4 Plan institucional de capacitación 2022, documento anexo contenido en veinticuatro (24) folios.
- 6.5 Plan de seguridad y salud en el trabajo, documento contenido en dieciocho (18) folios y un cronograma de un folio.

7. Temáticas adicionales a planear en la vigencia

7.1 Inducción y reinducción:

La estrategia de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, fue ajustada en la vigencia 2021 actualizando el documento y generando todo el programa de inducción a través del uso de un aplicativo, la implementación de dicha estrategia está contemplada en el marco del Plan Institucional de Capacitación del año 2022.

7.2 Evaluación de desempeño laboral –EDL

Capacitar a los evaluadores como grupo focal, sensibilizando sobre la importancia de la retroalimentación de los resultados de la evaluación del desempeño laboral y en la formulación de los planes de mejoramiento individual que contribuyan al cierre de brechas en el cumplimiento de los compromisos laborales y comportamentales.

Sensibilizar a los evaluadores sobre la necesidad de planear la ejecución del proceso de evaluación, y realizar un seguimiento continuo y permanente a los compromisos comportamentales, atendiendo las disposiciones de la entidad y con el objetivo de evitar posibles errores u omisiones al momento de realizar la calificación.

Aplicar la evaluación del desempeño laboral a los servidores públicos de libre nombramiento y remoción, distintos de los gerentes públicos.

7.3 Gestión de la caracterización del talento humano:

Formular y ejecutar dentro de los planes bienestar y de seguridad y salud en el trabajo, acciones de promoción, prevención y fomento de estilos de vida saludable, para prevenir y/o mitigar los riesgos de enfermedad, de conformidad con las variables documentadas en la caracterización del talento humano, impactando favorablemente las condiciones de salud de los servidores públicos de la CRQ.

Reglamentar el trabajo en casa, de acuerdo con la normativa vigente y con motivo de las nuevas situaciones generadas a partir de la pandemia del COVID 19

7.4 Personal vinculado por contratación de servicios personales:

En lo referente a este ítem, la Subdirección Administrativa y Financiera a través del Área de Talento Humano, deberá realizar una caracterización general las personas contratadas por prestación de servicios durante cada vigencia, con el fin de formular y ejecutar las acciones requeridas en cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.5 Sistema de información y gestión de empleo público - SIGEP

Dadas las necesidades de la entidad, se requiere desarrollar estrategias tendientes a fortalecer el sistema de información y gestión de empleo público -SIGEP, a través de capacitaciones en la administración, y manejo del aplicativo, así como la disposición de personal de apoyo para la actualización permanente de la información en la plataforma SIGEP.

8. Seguimiento y evaluación

Herramientas de seguimiento: como herramientas de seguimiento al cumplimiento de los planes integrantes del Plan Estratégico de Talento Humano:

- Presentar periódicamente informes de avance ante el Subdirector Administrativo y Financiero, Comité de Dirección, Comisión de Personal, Junta Directiva SINTRAMBIENTE y demás partes interesadas que los soliciten.
- Atender e implementar las recomendaciones emitidas por las Oficinas Asesoras de Control Interno y de Planeación a través de las distintas auditorías o seguimientos.
- Realizar verificación permanente al nivel de ejecución y cumplimiento de las actividades programadas y reportar oportunamente las desviaciones identificadas.
- Aplicar periódicamente la matriz de autodiagnóstico de talento humano y demás herramientas de diagnóstico.

8.1 Indicadores:

- Los indicadores para medir el nivel de cumplimiento, se encuentran incorporados en los planes
- Matriz de indicadores del proceso, la cual se deberá medir y reportar trimestralmente ante la Oficina Asesor de Planeación.
- La verificación de la eficacia de las acciones de este plan, se realizará a través de seguimiento y ejecución de los diferentes planes que integran el presente plan estratégico de talento humano.

8.2 Recalificación de la Matriz GETH:

De acuerdo con el plan de acción formulado, la Oficina Asesora de Control Interno programará seguimientos para verificar el cumplimiento de las acciones formuladas y recalificar la matriz de gestión del Talento Humano de Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.



8.3 Mejoramiento continuo:

Para lograr el mejoramiento continuo se implementarán las acciones derivadas de los distintos planes de mejoramiento formulados, también se realizarán correcciones, acciones correctivas, acciones preventivas y mejoras requeridas.

ANDRÉS ALBERTO CAMPUZANO CASTRO
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: Teresa Lemus Restrepo -
Profesional especializado adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera
Ana María Medina Veloza – Profesional contratista de apoyo Subdirección Administrativa y Financiera

Fecha: enero de 2022



PLAN ANUAL DE VACANTES 2022 - PAV

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO -CRQ

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ARMENIA – QUINDÍO

ENERO 2022



Presentación

La Corporación Autónoma Regional del Quindío es la institución encargada de la protección y promoción de los recursos hídricos, bosques, páramos, fauna y flora nativos, cuidado de la riqueza ambiental y propendiendo por el desarrollo sostenible del departamento, de acuerdo con las disposiciones legales y las políticas emanadas por el Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

La Corporación Autónoma Regional del Quindío como ente corporativo de carácter público, goza de autonomía administrativa y financiera, así como de patrimonio propio y personería jurídica, encargada de la administración integral del patrimonio ambiental del departamento del Quindío.

En atención a la misión institucional se debe gestionar de manera adecuada el talento humano como principal patrimonio de las organizaciones, por ello y en cumplimiento de los fines esenciales del estado y de la normatividad aplicable, se presenta el plan anual de vacantes para la vigencia 2022, como uno de los instrumentos gerenciales más importantes para la toma de decisiones relacionados con el Talento Humano, facilitando la planificación y gestión de las acciones, así como la actualización de información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia, para su posterior previsión tal como lo establece la ley 909 de 2004.

Objetivo

Definir las estrategias para proveer de manera definitiva y transitoria los cargos que se encuentran en vacancia en la planta de personal de la CRQ en cumplimiento con los fines institucionales.

Alcance

El Plan Anual de Vacantes tiene como propósito identificar los empleos de la planta de personal que presentan vacancia definitiva o temporal en la Corporación Autónoma Regional del Quindío, con el fin de realizar la provisión transitoria y definitiva de los cargos a través de los mecanismos legales existentes, garantizando la continuidad de la función administrativa y evitando la interrupción del servicio en la Entidad.

Análisis de la planta

La planta de empleos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ está concebida como una planta Global, aprobada según el Acuerdo No. 007 del 22 de noviembre de 2016, con 113 cargos así como la estructura organizacional fue actualizada mediante la Resolución No. 0226 de 2019 "Por medio de la cual se deroga la resolución No.1404 del 22 de diciembre de 2004 y se adopta la nueva estructura organizacional para la Corporación Autónoma Regional del Quindío" donde se establece en el artículo No.01 la estructura orgánica básica así:

- Dirección General
- Subdirección de Gestión Ambiental
- Subdirección de Regulación y Control Ambiental
- Subdirección Administrativa y Financiera
- Oficina Asesora de Planeación
- Oficina Asesora Jurídica
- Oficina Asesora de Control Interno
- Oficina Asesora de Proceso Sancionatorio Ambiental y Proceso Disciplinario



Por lo anterior, a continuación, se presentan los cargos que conforman la planta global de la corporación discriminados de la siguiente manera:

Nivel	Denominación	Código	Grado	Cantidad
Directivo	Director General	0015	24	1
	Subdirector	0040	18	3
Subtotal del Nivel Directivo				4
Asesor	Jefe Oficina Asesora - Jurídica	1045	11	1
	Jefe Oficina Asesora - Control interno	1045	11	1
	Jefe Oficina Asesora - Planeación	1045	11	1
	Jefe Oficina Asesora - Procesos sancionatorio ambiental y disciplinario	1045	08	1
	Asesor grado	1020	08	1
	Asesor grado	1020	05	1
Subtotal del Nivel Asesor				6
Profesional	Profesional Especializado	2028	16	18
	Profesional Especializado	2028	14	1
	Profesional Especializado	2028	12	21
	Profesional Universitario	2044	10	12
Subtotal del Nivel Profesional				52
Técnico	Técnico Operativo	3132	16	8
	Técnico Administrativo	3132	16	1
	Técnico Operativo	3132	14	10
	Técnico Administrativo	3124	14	2
	Técnico Operativo	3132	11	1
	Técnico Administrativo	3124	10	2
Subtotal del Nivel Técnico				24
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	20	2
	Secretario Ejecutivo	4210	16	2
	Secretario Ejecutivo	4210	15	3
	Secretario	4178	13	3
	Secretario	4142	16	1
	Auxiliar Administrativo	4044	13	1
	Auxiliar Administrativo	4044	11	6
	Conductor Mecánico	4103	11	5
	Auxiliar de Servicios Generales	4064	07	4
Subtotal del Nivel Asistencial				27
Total Planta Global				113

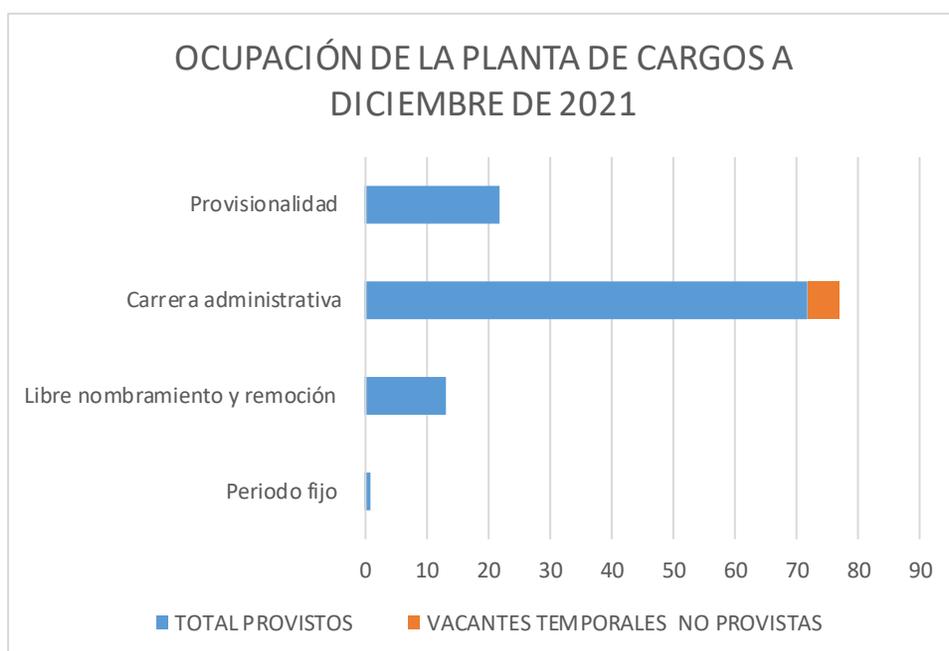
De los 113 cargos de planta de empleos aprobada para la entidad, se evidencia que 99 son de naturaleza Carrera Administrativa, y 14 de Libre Nombramiento.

De los 99 cargos de naturaleza carrera administrativa, a diciembre 31 de 2021:

- ✓ Setenta (72) se encontraban provistos con nombramiento en Carrera,
- ✓ Veintidós (22) estaban provistos con nombramiento provisional,
- ✓ Cinco (05) cargos se encontraban vacantes.

TIPO DE CARGO	TIPO DE NOMBRAMIENTO	TOTAL PROVISTOS	VACANTES TEMPORALES NO PROVISTAS	PLANTA APROBADA	%
LIBRE NOMBRAMIENTO	Periodo fijo	1	0	1	1%
	Libre nombramiento y remoción	13	0	13	12%
CARRERA ADMINISTRATIVA	Carrera administrativa	72	5	77	68%
	Provisionalidad	22	0	22	19%
TOTALES		108	5	113	100%

FECHA DE CORTE DICIEMBRE 31 DE 2021



Vacantes definitivas a proveer por concurso de méritos:

A través del acuerdo No. 0272 del 03 de septiembre de 2020 suscrito entre la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC y la Corporación Autónoma Regional del Quindío, se establecieron las pautas para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la entidad, es importante mencionar que el convenio se desarrolla en el marco de la convocatoria No.1449 de 2020 de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y Corporaciones Autónomas regionales.

Con corte al 31 de diciembre de 2021 había diecisiete (17) vacantes definitivas a proveer mediante concurso de méritos, cuyo proceso se encuentra en la etapa de verificación de antecedentes

Cargos a proveer por concurso de méritos			
Nivel Jerárquico	Modalidad de Ascenso	Modalidad Abierto	Total a proveer
Profesional	2	8	10
Técnico	2	2	4
Asistencial	1	2	3
TOTALES	5	12	17

Los 17 cargos a proveer a través de concurso de méritos se distribuyen así: diez (10) son del nivel profesional, perteneciendo ocho (8) a la modalidad de concurso abierto y dos (2) de ascenso; cuatro (4) cargos del nivel Técnico, de los cuales dos (2) se convocan por concurso abierto y dos (2) por ascenso; del nivel asistencial se ofertaron tres (3) cargos, dos (2) en la modalidad abierto y uno (1) en la modalidad ascenso.

Adicional a esto, eventualmente podrían surgir otras vacantes derivadas de situaciones administrativas, pero no son cuantificadas, ya que obedecen a expectativas, tales como renuncias, retiros por edad, incapacidad permanente, por comisión, insubsistencia, destitución, licencias ordinarias o de estudio, fallecimiento, entre otros.



Provisión de las vacantes definitivas:

A través del acuerdo No. 0272 del 03 de septiembre de 2020 suscrito entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Corporación Autónoma Regional del Quindío, se establecieron las pautas para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la entidad, sin embargo es importante mencionar que el convenio se desarrolla en el marco de la convocatoria No.1449 de 2020 de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y Corporaciones Autónomas regionales.

Con corte al 31 de diciembre de 2021 había diecisiete (17) vacantes definitivas, las cuales se encuentran registradas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC para ser provistos de forma definitiva a través de concurso de mérito que está adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC.

Las diecisiete 17 vacantes definitivas se proveerán así: doce (12) mediante concurso abierto y cinco (5) mediante concurso de ascenso.

Análisis de las necesidades para el año 2022:

La provisión de los empleos de carrera que se encuentran en vacancia definitiva y para los cuales exista lista de elegibles en firme, se llevará a cabo conforme con los procedimientos y términos establecidos en la normatividad vigente para las siguientes etapas:

- Revisión de requisitos acorde con la normatividad y el Manual de Funciones y Competencias laborales
- Expedición del Acto administrativo de nombramiento
- Notificación al aspirante seleccionado
- Recepción de la aceptación de nombramiento
- Solicitud de la documentación requerida para posesión
- Citación a examen médico de ingreso
- Recepción y revisión de la documentación.
- Firma del Acta de Posesión.

Para el caso de aquellos empleos en vacancia definitiva en los que no exista lista de elegibles, bien porque el concurso para dicho empleo haya sido declarado desierto o porque la lista de elegibles haya perdido vigencia, se seguirán las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC del Criterio Unificado uso de las listas de elegibles en el contexto de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019.

En caso de que los cargos no sean susceptibles de provisión atendiendo el criterio unificado de Lista de Elegibles, se realizará el siguiente procedimiento:

- Se verificará que la vacante temporal esté priorizada por la dependencia de la cual hace parte.
- Se adelantará proceso preferente de "Encargo" con funcionarios vinculados a la Carrera Administrativa que cumplan con los requisitos legales establecidos en la resolución No. 1850 del 30 de septiembre de 2021 y eventualmente mediante nombramiento provisional, en caso de que no exista funcionario de carrera con derecho.

Cargo en vacancia temporal

Se verificará que la vacante temporal esté priorizada por la dependencia de la cual hace parte.

- Se adelantará proceso de "Encargo" con funcionarios vinculados a la Carrera Administrativa que cumplan con los requisitos del cargo.
- Si no realiza la provisión mediante la figura de encargo, por no existir funcionario que cumpla requisitos o que esté interesado en la vacante, se evaluarán hojas de vida que reposan en la Subdirección Administrativa y Financiera, verificando el cumplimiento de requisitos para el cargo y se seleccionarán aquellas de quienes cumplan con las especificaciones del cargo.
- Se inicia proceso de vinculación (Comunicación, aceptación y posesión) en provisionalidad

Proceso de selección en la entidad:

Para provisionar las vacantes temporales de carrera administrativa, se invitará a participar a todos los servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos de estos cargos y que se encuentren habilitados de acuerdo con las condiciones propias de la figura de encargo, señaladas en la Resolución No. 1850 del 30 de septiembre de 2021 "Por medio de la cual se adopta el procedimiento para el encargo de servidores de carrera administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – C.R.Q" teniendo en cuenta como aspectos generales los servidores públicos que estén en el cargo inmediatamente inferior, una calificación sobresaliente en el periodo anual inmediatamente anterior, que no tengan sanciones disciplinarias y que cumplan con los requisitos del cargo ofertado.

Se verificará que la vacante temporal esté priorizada por la dependencia de la cual hace parte:

- Se publicará el consolidado de los cargos.
- Se verificarán todos los cargos de la planta global que tengan el mismo nivel y código y el cargo inmediatamente inferior.
- Se evaluarán las hojas de vida de los funcionarios que ocupan el cargo objeto de selección (Cargo del cual es titular), revisando que cumplan con las especificaciones del cargo vacante.
- Se hará oferta a cada uno de los funcionarios individualmente por el correo electrónico institucional para participar en el proceso de encargo.
- Se recibirán de cada uno de los seleccionados la respuesta sobre su intención de participar en el proceso de encargo para la vacante temporal.

Una vez recibidas las aceptaciones de intención de participar del proceso de selección en la vacante, se verificará quien tiene el mejor derecho, entendido este como que cumple en estricto orden con: estar en el cargo inmediatamente inferior; si no hay candidato, se continua con el inmediatamente inferior y así sucesivamente, hasta encontrar el candidato posible; se valorarán los requisitos establecidos en la resolución interna No. 1850 del 30 de septiembre de 2021 y demás normatividad aplicable.

Selección del servidor de carrera administrativa que tiene la mejor evaluación en las variables revisadas.

- En cada vacante definitiva o temporal que se presente en los cargos de carrera administrativa priorizados, se invitarán a participar a todos los servidores públicos



de carrera administrativa que puedan estar habilitados de acuerdo con el estudio de verificación que adelantará la Subdirección Administrativa y Financiera a través del área de Talento Humano.

- En todo caso, la provisión de los empleos correspondientes a la planta global de cargos se realizará de manera definitiva mediante nombramiento producto de un concurso de méritos, o transitoriamente mediante la figura de encargo o nombramiento provisional.

Proyección por edad de retiro forzoso

Según lo establecido en el artículo 1 de la ley 1821 de 2016, la edad máxima de retiro para las personas que desempeñan funciones públicas es de setenta (70) años, una vez cumplidos causará el retiro inmediato del cargo que desempeñen, sin embargo, evaluadas las historias laborales de los servidores de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, se evidenció que para la vigencia 2022, ningún funcionario estaría en esta situación.

Situaciones administrativas

Las demás situaciones de vacancia de los empleos contempladas en el Capítulo 2 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, no se pueden predecir, por tanto son inciertas, no obstante al momento en que se llegaran a producir, será analizada la necesidad de su provisión bajo las condiciones señaladas en las disposiciones normativas, con la finalidad de evitar la afectación del servicio, provisionando las vacancias de acuerdo con las dinámicas propias del cargo y la entidad.

ANDRÉS ALBERTO CAMPUZANO CASTRO
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaborado: Ana María Medina Véloza – Teresa Lemus Restrepo



PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS VIGENCIA 2022

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO -CRQ

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ARMENIA – QUINDÍO

ENERO 2022



Presentación:

La corporación Autónoma Regional del Quindío tiene como misión; proteger las riquezas culturales y naturales del territorio, velando por el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, de esta manera su propósito principal es planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales garantizando un desarrollo sostenible, ejerciendo como autoridad ambiental y propendiendo siempre por prevenir, controlar y realizar seguimiento a los factores que generen o puedan causar un deterioro a los recursos naturales presentes en el territorio nacional.

La Corporación Autónoma Regional del Quindío es un ente corporativo de carácter público, creado por la ley, integrado por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, goza de autonomía administrativa y financiera, así como patrimonio propio y personería jurídica, razón por la cual es una de las instituciones más importantes del departamento, pues es la encargada de cumplir con los diferentes planes programas y proyectos trazados en materia ambiental.

Por lo cual, el Plan de Previsión de Recursos Humanos es una de las herramientas más importantes para la toma de decisiones a nivel organizacional, permite definir la disponibilidad de personal para cumplir exitosamente los objetivos definidos por la organización, razón por la cual la previsión se convierte en una actividad consistente en determinar la cantidad y la calidad del Recurso Humano que requiere la entidad, fijando los mecanismos necesarios para contar con el personal.

Para la ejecución efectiva del presente plan se debe realizar el análisis de las necesidades y disponibilidad de personal, así como determinar las medidas de cobertura, evaluación de la situación actual, programación de medidas para atender las necesidades e identificación de fuentes de financiación de personal.

Por lo tanto, estos criterios se desarrollarán en el presente documento, como insumo rector para el diseño Plan de Previsión de Recursos humanos de la vigencia 2022, esto en los procesos de reorganización administrativa, ajuste de la planta de personal, gestión del empleo y del talento humano, entre otros aspectos.

No se debe olvidar que el mayor patrimonio de las organizaciones son las personas que hacen parte de ella, siendo el corazón de estas, por lo cual, es necesario gestionar el recurso humano de manera tal que se cumpla el propósito general, cuya visión está encaminada a un mejor desempeño institucional, mejores procesos y la mejora continua con eficiencia y eficacia hacia el logro de los planes, programas y proyectos establecidos por la entidad.

Por eso, la planeación de los recursos humanos es un proceso que integra de forma coherente y armónica los planes y programas definidos para el cumplimiento de las finalidades sociales y el quehacer institucional; por tanto, no es un proceso aislado, sino que por el contrario la determinación de las necesidades de personal y los procesos de gestión del recurso humano permiten priorizar de forma ordenada y llevar a feliz término el cumplimiento de los fines de la entidad.



Objetivo:

Establecer las estrategias técnicas y económicas a través del plan anual de previsión de recursos humanos para cubrir las necesidades de la planta de personal para la vigencia 2022.

Propósito:

Conocer la disponibilidad de personal de la entidad, en condiciones de cantidad y capacidad, con el fin de cumplir a cabalidad con los objetivos y metas establecidas.

Alcance:

El Plan de Previsión de Recursos Humanos fundamenta su propósito en determinar el número de los empleados requeridos para cubrir las necesidades de la planta de personal y gestionar las acciones para cumplir esta obligación, dadas las demandas de personal presentes y futuras de la CRQ.

Marco Jurídico:

La Ley 909 de 2004 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones"* en su artículo 14 establece la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, institución que entrega a las entidades públicas los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de manera tal que se puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, teniendo en cuenta los contextos dinámicos y de cambio permanente en cuanto a las personas.

El artículo 17 de la citada Ley, trata de los planes y plantas de empleos, determinando que las unidades de personal, o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos, los cuales deben contener lo siguiente:

- a) Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

Ahora bien, la ley 1960 de 2019, por la cual se modifica parcialmente la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.22.3.

"Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...)

c) "Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos observando el principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias laborales y comportamentales, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la

consecución de resultados. Incluye, entre otros asuntos el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.”

Así como el Decreto 648 de 2017 capítulos 3 y 4: Los cuales contienen las regulaciones respecto a las formas de provisión de los empleos y movimientos de personal.

Diagnóstico y previsión:

Situación Actual:

La Planta de Empleos de la CRQ fue concebida como una planta Global, aprobada según el Acuerdo No. 007 del 22 de noviembre de 2016, con 113 cargos y la estructura organizacional fue actualizada mediante la Resolución No. 0226 de 2019 “Por medio de la cual se deroga la resolución No.1404 del 22 de diciembre de 2004 y se adopta la nueva estructura organizacional para la Corporación Autónoma Regional del Quindío” donde se establecen los siguientes niveles: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial

Nivel	Denominación	Código	Grado	Cantidad
Directivo	Director General	0015	24	1
	Subdirector	0040	18	3
Subtotal del Nivel Directivo				4
Asesor	Jefe Oficina Asesora - Jurídica	1045	11	1
	Jefe Oficina Asesora - Control interno	1045	11	1
	Jefe Oficina Asesora - Planeación	1045	11	1
	Jefe Oficina Asesora - Procesos sancionatorio ambiental y disciplinario	1045	08	1
	Asesor grado	1020	08	1
	Asesor grado	1020	05	1
Subtotal del Nivel Asesor				6
Profesional	Profesional Especializado	2028	16	18
	Profesional Especializado	2028	14	1
	Profesional Especializado	2028	12	21
	Profesional Universitario	2044	10	12
Subtotal del Nivel Profesional				52
Técnico	Técnico Operativo	3132	16	8
	Técnico Administrativo	3132	16	1
	Técnico Operativo	3132	14	10
	Técnico Administrativo	3124	14	2
	Técnico Operativo	3132	11	1
	Técnico Administrativo	3124	10	2
Subtotal del Nivel Técnico				24
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	20	2
	Secretario Ejecutivo	4210	16	2
	Secretario Ejecutivo	4210	15	3
	Secretario	4178	13	3
	Secretario	4142	16	1
	Auxiliar Administrativo	4044	13	1
	Auxiliar Administrativo	4044	11	6
	Conductor Mecánico	4103	11	5
	Auxiliar de Servicios Generales	4064	07	4
Subtotal del Nivel Asistencial				27
Total Planta Global				113

Provisión de las vacantes definitivas:

A través del acuerdo No. 0272 del 03 de septiembre de 2020 suscrito entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Corporación Autónoma Regional del Quindío, se establecieron las pautas para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la entidad, sin embargo es importante mencionar que el convenio se desarrolla en el marco de la convocatoria No.1449 de 2020 de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y Corporaciones Autónomas regionales.

Con corte al 31 de diciembre de 2021 había diecisiete (17) vacantes definitivas, las cuales se encuentran registradas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC para ser provistos de forma definitiva a través de concurso de mérito que está adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC.

Las diecisiete 17 vacantes definitivas se proveerán así: doce (12) mediante concurso abierto y cinco (5) mediante concurso de ascenso.

Análisis de las necesidades para el año 2022:

Para el año 2022 se tiene prevista la incorporación de los doce (12) nuevos servidores públicos de carrera administrativa a través de la convocatoria No. 1449 de 2020 "Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío", los cuales se encuentran discriminados así:

Cargos a proveer por concurso de méritos			
Nivel Jerárquico	Modalidad de Ascenso	Modalidad Abierto	Total a proveer
Profesional	2	8	10
Técnico	2	2	4
Asistencial	1	2	3
TOTALES	5	12	17

El ingreso de personal en la entidad fortalecerá el desarrollo de las diferentes dependencias y mejorará las estrategias de desarrollo de sus funcionarios, aprovechando las diferentes capacidades y fortalezas del nuevo personal vinculado.

Para la Corporación Autónoma Regional del Quindío la vinculación del nuevo personal, es un reto que implica asumir procesos de incorporación exitosa en las labores del personal, de manera que se minimice el impacto en los procesos de adaptación de los nuevos servidores y se logre la armonización del recurso humano con la cultura organizacional.

De acuerdo con lo anterior, es importante mencionar que la nueva planta de personal contará con los programas de inducción y re inducción, acordes a dicho proceso, así como la identificación de las necesidades de formación y capacitación que permitan fortalecer el desempeño y garanticen el éxito de la vinculación de acuerdo con los objetivos institucionales.



Medidas de cobertura:

Para el año 2022, se tiene contemplado realizar el proceso de provisión definitiva de 17 cargos así:

- Doce (12) vacantes de empleos de carrera fueron ofertados en la convocatoria No. 1449 de 2020 en la modalidad de concurso abierto; y se cubrirá mediante concurso de ascenso o cerrado las cinco (5) vacantes restantes, ofertadas bajo esta modalidad.
- Las vacantes de empleos de carrera administrativas, no previstas en el citado concurso, que llegaren a presentarse durante la vigencia 2022, se proveerán a través de los distintos mecanismos legales dispuestos.
- Adicionalmente pueden surgir vacantes por situaciones administrativas, recurrencia médica, situaciones ordenadas por autoridad judicial o laboral. Las vacantes nuevas que pudieran originarse, serán provistas de acuerdo con la priorización que haga cada una de las dependencias y a las diferentes formas legales y reglamentadas que existen para proveerlas.
- Se contempla la posibilidad de hacer movilidad de personal, reubicación o rotación de acuerdo con el análisis de los perfiles ocupacionales y particularmente evaluando las competencias y habilidades, en concordancia con los requerimientos de los jefes de las áreas, o por necesidades del servicio y ante la posible materialización de situaciones de riesgo operativo, sanciones disciplinarias o como resultado de conflictos de convivencia; se utilizará la figura de la reubicación de empleos y servidores públicos, dentro de la planta global de la entidad, con el fin de atender dichas situaciones.

Identificación fuentes de financiación de personal:

Para la vigencia 2022, el costo de la planta de personal es de \$8.935.570.000 pesos de los cuales incluyen prestaciones sociales, aportes a parafiscales y seguridad social.

Así mismo, a la fecha ya se efectuó el pago por concepto de cofinanciación de los costos de la convocatoria, conforme con lo dispuesto en los artículos 9 y 17 de la ley 909 de 2004 y el artículo 9 de la ley 1033 de 2006 para la provisión de 17 cargos vacantes por valor de \$3.500.000 pesos cada uno y el pago por concepto de impuestos del 2% de estampilla pro desarrollo establecida por la asamblea departamental del Quindío, por el pago de la cofinanciación de la convocatoria.

ANDRÉS ALBERTO CAMPUZANO CASTRO
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaborado: Ana María Medina Veloz
Teresa Lemus Restrepo



Plan de Bienestar Social e Incentivos Proceso Gestión del Talento Humano Enero de 2022



CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO NORMATIVO.....	4
2. OBJETIVOS	6
2.1 Objetivo General	6
2.2 Objetivos Específicos.....	6
3. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES	6
3.1 Encuesta de detección de necesidades.....	6
3.2 Medición de clima organizacional.....	12
4. BENEFICIARIOS	19
5. RESPONSABLE.....	22
6. ÁREAS DE INTERVENCIÓN	22
6.1 EQUILIBRIO PSICOSOCIAL.....	22
6.2 SALUD MENTAL	37
6.3 CONVIVENCIA SOCIAL	39
6.4 ALIANZAS INTERINTITUCIONALES	42
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	46



INTRODUCCIÓN

La Corporación Autónoma Regional del Quindío se identifica con el principio del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG el cual “concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados”. Por esto desde el área de talento humano se diseñan las estrategias y la gestión de un ambiente laboral saludable que promueva el bienestar de los funcionarios, entendiendo que múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor tiene una percepción de bienestar 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. Entendiéndose bienestar laboral como la búsqueda de calidad de vida en general, la necesidad de generación de ambientes propicios para conciliar la vida laboral con las demás áreas de la vida propias del ser humano y ambientes que permitan desarrollarse y alcanzar las expectativas dentro y fuera de la entidad.

Con base en lo anterior el Plan de Bienestar de la Corporación Autónoma Regional del Quindío busca propiciar condiciones que impacten de manera favorable la calidad de vida de los de los servidores públicos y su grupo familiar, trabajando por generar un ambiente de trabajo que favorezca el bienestar, la felicidad, el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral, así como; la eficacia, la eficiencia, la efectividad en su desempeño; fomentando adicionalmente actitudes favorables que agreguen valor al servicio público y fortalezcan la cultura organizacionales.

Para lograrlo el área de talento humano sigue los lineamientos establecidos por el Plan Nacional de Bienestar 2020 - 2022 el cual establece 5 ejes fundamentales en la estructuración de los planes de bienestar, los cuales son: equilibrio psicosocial, salud mental, convivencia social, alianzas interinstitucionales y transformación digital.





De esta manera se presenta el Programa de Bienestar e Incentivos 2022, para los servidores de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, buscando el fortalecimiento de la calidad de vida en general y exaltando la labor del servidor.

Para la elaboración del presente programa se tuvo en cuenta la medición de clima laboral, la ficha diagnóstica para identificar las necesidades de los servidores en relación a su bienestar laboral y los lineamientos del plan nacional de bienestar.

1. MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de agosto 05/1998. Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Resolución interna 1231 de agosto 06/1998. Por medio de la cual se codifican las normas de origen administrativo que regulan la actividad interna del Departamento Nacional de Planeación.

La Ley 909 de septiembre 23/2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1083 de mayo 26/2015. Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto ley 894 de mayo 28/2017. Por la cual se dictan normas en materia de empleo 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.

Ley 1857 de julio 26/2017. Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009



para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.

Decreto 51 de enero 16/2018. Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del Sector de Función Pública y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

Decreto 648 de abril 19/2018. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

Ley 1960 de junio 27/2019. Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones

Guía de intervención para la Cultura Organizacional, el Clima Laboral el Cambio Organizacional – DAFP 2005. Genera lineamientos de intervención en materia de cultura organizacional, de manera que se pueda lograr un cambio de valores, actitudes, hábitos de trabajo que promueven un mejor desempeño para el cumplimiento de los fines del Estado.

Guía de estímulos para los servidores públicos – DAFP 2018. Documento de orientación en materia de estímulos, bienestar e incentivos para formular los programas de bienestar y planes de incentivos.

Manual operativo sistema de gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG 2017. El cual brinda los elementos fundamentales para la implementación del modelo.

Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022. Instrumento técnico que proporciona lineamientos y recomendaciones a las entidades del orden nacional y territorial en la implementación de sus programas de bienestar.



2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y, a su vez, se refleje en el aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal.

2.2 Objetivos Específicos

1. Realizar acciones de promoción y prevención orientadas a la salud física y mental de los servidores públicos.
2. Adelantar acciones orientadas a fortalecer la cultura organizacional y las buenas prácticas en los entornos laborales, familiares y personales de los servidores públicos.
3. Desarrollar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los servidores públicos en escenarios normales y de crisis.

3. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

El Programa de Bienestar e incentivos 2022 de la Corporación Autónoma Regional Del Quindío, se elabora a través de la detección, recolección y análisis del diagnóstico de necesidades que arroja la encuesta de detección de necesidades de bienestar incluida en la batería de preguntas de talento humano, para identificar las necesidades de los servidores en relación a su bienestar laboral, así como la medición de clima organizacional, y los lineamientos del plan nacional de bienestar.

3.1 Encuesta de detección de necesidades.

La encuesta de detección de necesidades fue diligenciada por 87 personas de un total de 109 servidores adscritos a la planta de la Corporación. Contando con una muestra representativa equivalente al 80% para el desarrollo del presente plan.

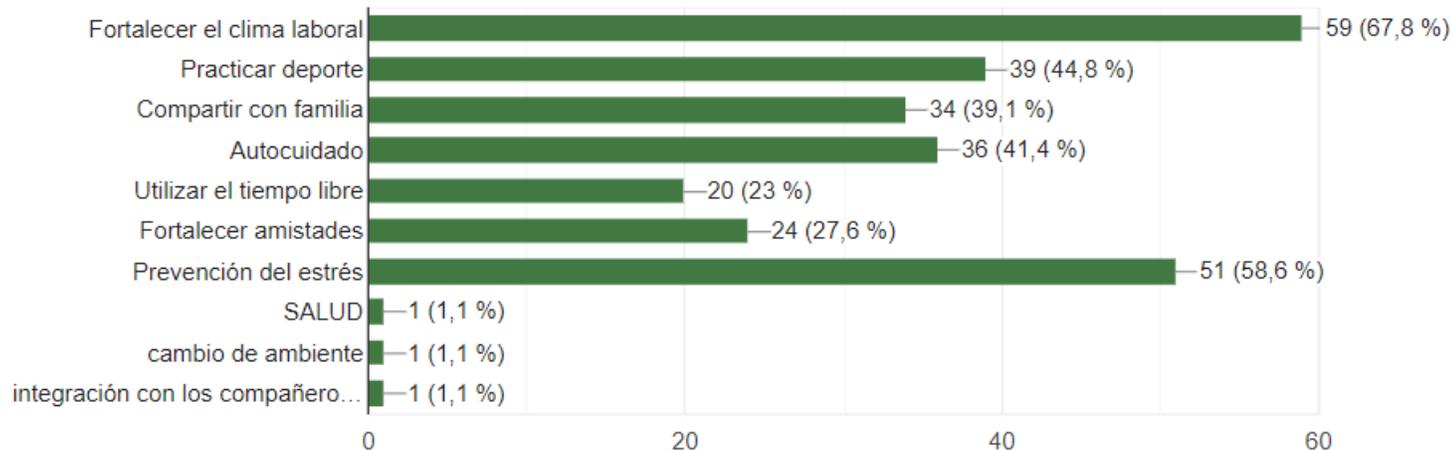
A continuación, se relacionan las respuestas de la encuesta propiamente dicha:





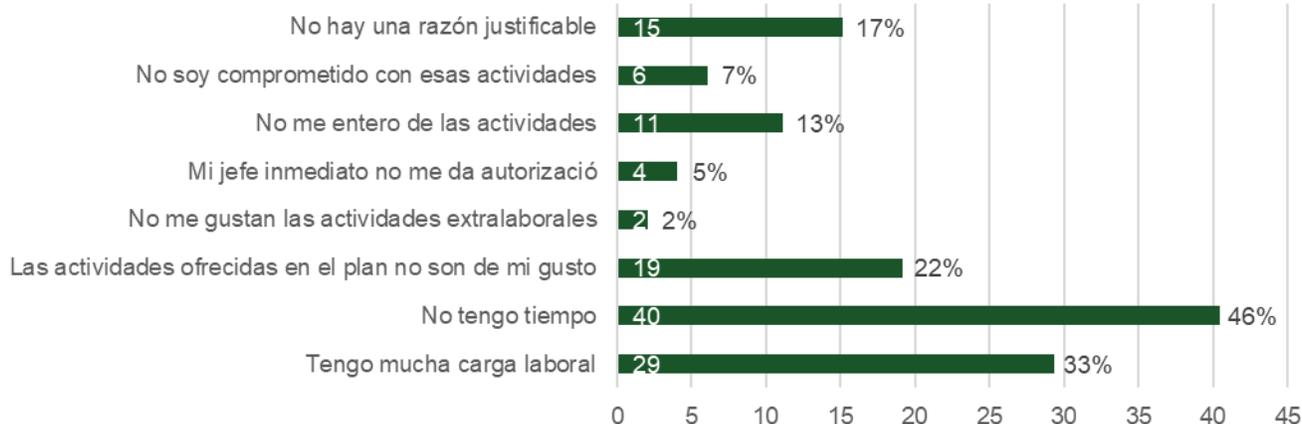
¿Por cual de los siguientes motivos usted participaría en las actividades de Bienestar Social? (Puede marcar varias opciones)

87 respuestas



Esta pregunta tiene como intención identificar la expectativa que los funcionarios tienen a la hora de participar de las actividades del plan de bienestar. Se identifica que el 67,8% de los funcionarios encuestados considera que las actividades del plan de bienestar tienen el potencial de fortalecer el clima laboral. De igual manera el 58,6% de los encuestados coincide también que dichas actividades son importantes como prevención del estrés. Sin embargo, se identifican también con porcentajes significativos el practicar deporte, el autocuidado y la oportunidad de compartir con la familia.

Ayúdanos a identificar los motivos por los cuales NO has participado en algunas actividades de bienestar de las vigencias pasadas.





Se identifica que la razón más prevalente del porque no asisten a las actividades de bienestar, es porque "no tienen tiempo" identificándose que el 46% respondió de esta manera. Otro elemento a resaltar que el 33% manifiestan que no les es posible asistir porque tienen mucha carga laboral, lo cual es completamente coherente con la respuesta anterior. Lo que permite identificar que la mayor razón por la cual los funcionarios en ocasiones no asisten a las actividades de bienestar social es por las múltiples ocupaciones desencadenadas de sus funciones laborales.

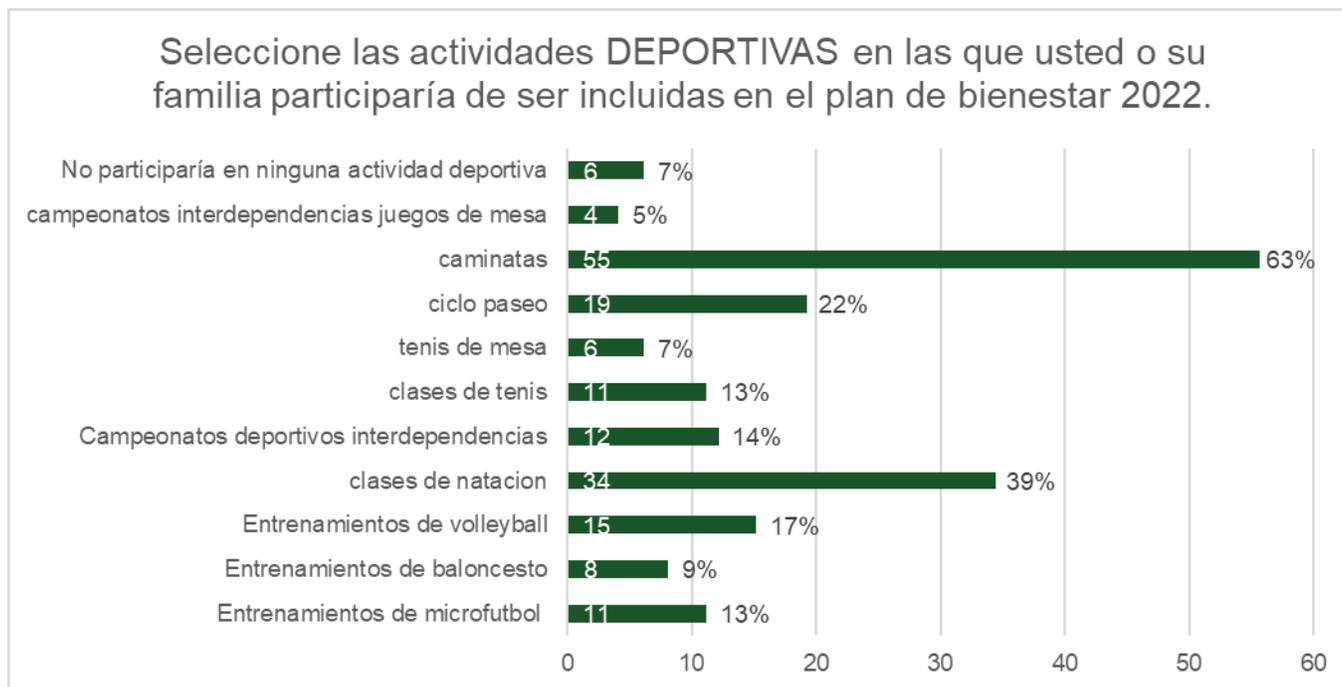
Otro resultado a tener en cuenta es que el 22% indica que las actividades de bienestar social no son de agrado. Por tal razón el plan de bienestar debe tener una oferta variada que pueda abarcar los múltiples intereses de los funcionarios. Es claro que una actividad no será del interés de toda la población.

Además de las respuestas identificadas en la tabla anterior, en relación a los motivos por los cuales no han participado en algunas actividades de bienestar, otras respuestas fueron:

- No hay una focalización de los tiempos para desarrollar las actividades y la comunicación y programación no es la más acertada.
- Trabajo en casa
- Es complicado obtener un permiso para realizar actividades de bienestar porque la atención al cliente nunca puede suspender
- En ocasiones me entero tarde de las actividades
- La actividad se cruza con los compromisos adquiridos con anterioridad
- Las actividades que se encuentran dentro del horario laboral para el área de servicio al cliente es bastante complicado dado que la entidad no puede dejar de atender.

Por otra parte, es importante resaltar que 11 personas manifiestan no enterarse de las actividades programadas, adicional a estas 2 personas coinciden con lo mismo en las respuestas personalizadas, lo cual indica que hay que seguir mejorando los

canales de comunicación, sin embargo, se evidencia un avance significativo en este ítem en relación a las vigencias anteriores.

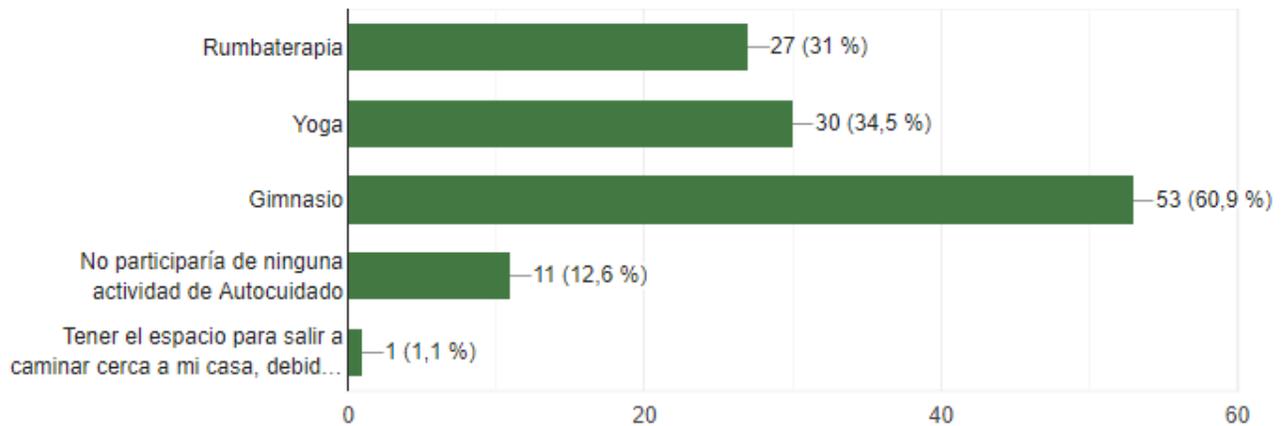


Se identifica que las actividades deportivas de mayor preferencia de los funcionarios de la CRQ son las caminatas ecológicas con un 63% y las clases de natación con un 39%. Otra actividad que presenta un porcentaje a considerar son los ciclo paseos. Las demás actividades tienen una preferencia menor del 20% por lo cual para la vigencia 2022 no serán tenidas en cuenta debido a que hay una gran posibilidad de tener baja participación.

Aunque el campeonato interdependencias tiene una preferencia del 14% es una actividad que se desarrollará nuevamente en la vigencia 2022 dado a la excelente participación que tuvo en la vigencia 2021.

Seleccione las actividades de AUTOCUIDADO en las que usted o su familia participaría de ser incluidas en el plan de bienestar 2022. (Puede marcar varias opciones)

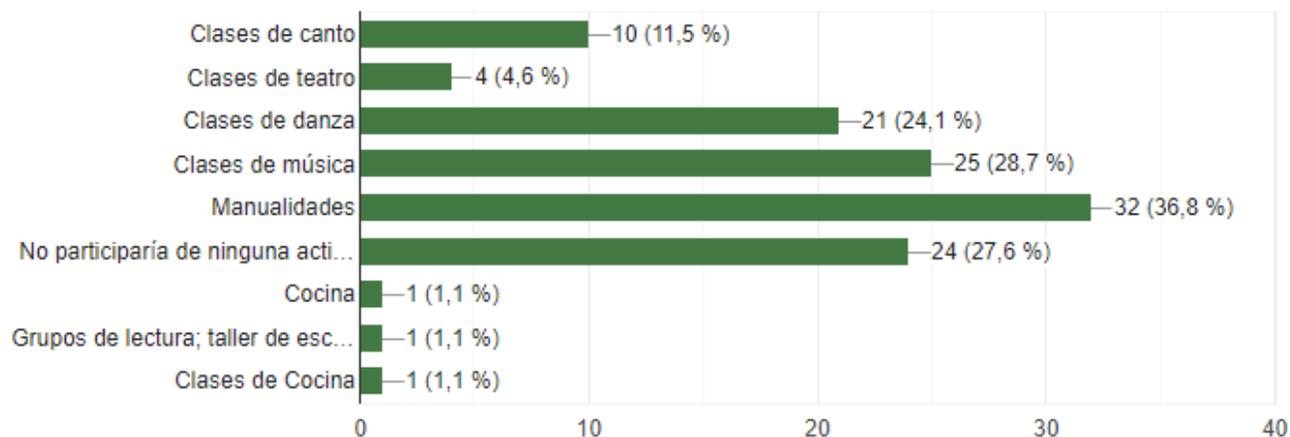
87 respuestas



Según los resultados relacionados en el gráfico anterior se identifica que los funcionarios en las actividades de autocuidado, tienen una gran preferencia por el gimnasio manifestándolo el 60,9% de los encuestados. Razón por la cual para la vigencia 2022 esta es una actividad que debe ser tomada en cuenta. Por otra parte, se identifica que rumba terapia y yoga también son actividades de preferencia de los funcionarios y sumado a esto la buena participación de los mismos en estas actividades para la vigencia 2021, hacen que sea pertinente vincularlas también para la vigencia 2022.

Seleccione las actividades CULTURALES en las que usted o su familia participaría de ser incluidas en el plan de bienestar 2022. (Puede marcar varias opciones)

87 respuestas



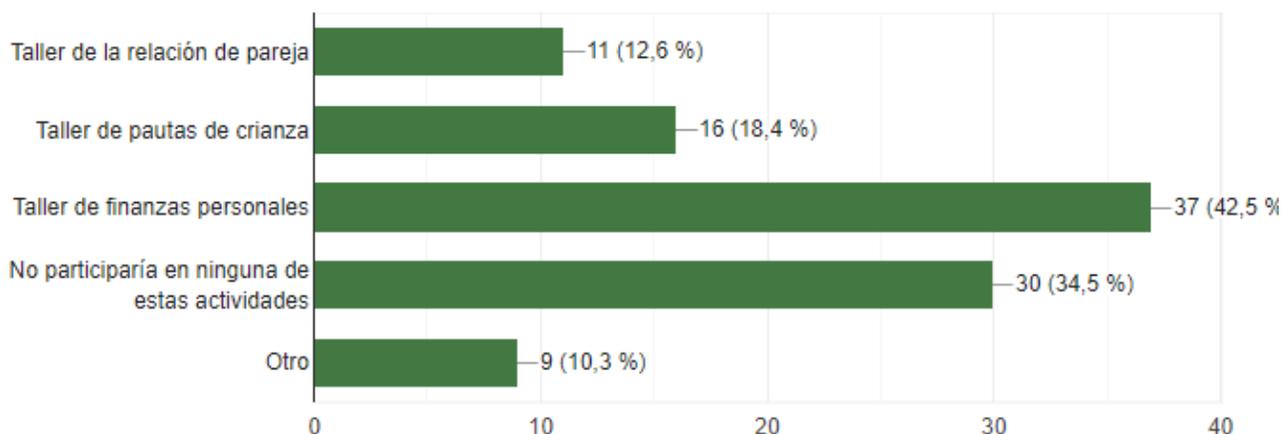


En relación a las actividades culturales los funcionarios muestran una mayor preferencia por las manualidades. Sin embargo, en las vigencias anteriores fue de las actividades con más baja participación. Por lo tanto, se considera pertinente realizar una nueva encuesta a las personas que escogieron manualidades con la intención de identificar en qué tipo de manualidades están interesados y así lograr una mayor participación.

Por otra parte, el 28,7% manifiesta estar interesado en recibir clases de música, el 24,1 % en clases de danza y el 27,6% manifiestan no estar interesado en ninguna actividad cultural. Por lo anterior es pertinente considerar dentro de las actividades del plan de bienestar clases de música y danza.

¿En cuales de las siguientes actividades participaría usted o su familia?

87 respuestas



Los funcionarios evidencian un alto interés en talleres de finanzas personales, sumado a esto en la vigencia 2021, tuvo muy buena participación. Por lo tanto, es pertinente incluir talleres de este tema en la vigencia 2022.

Aunque el plan nacional de bienestar establece que los planes de bienestar deben incluir talleres de pareja y talleres de pautas de crianza, los funcionarios de la Corporación no manifiestan un interés generalizado en dichas actividades. Sin



embargo, para el 2022 se sugiere incluir actividades piloto para medir la participación de los funcionarios en estas actividades.

3.2 Medición de clima organizacional

La encuesta de clima organizacional fue diligenciada por 87 colaboradores de un total de 109 de la planta de personal, siendo equivalente al 80% de la población, logrando ser una muestra representativa que brinda un alto grado de objetividad a los resultados obtenidos.

Para la medición del clima organizacional, se implementará el instrumento estandarizado por la función pública para la medición del clima laboral, en el cual se logran apreciar siete categorías, a continuación, se relacionan las categorías con la cantidad de ítems que permiten la interpretación del estado del clima organizacional de la CRQ.

	CATEGORÍAS
1.	Orientación organizacional
2.	Gestión estratégica del talento humano
3.	Estilo de dirección
4.	Comunicación e integración
5.	Trabajo en equipo
6.	Capacidad profesional
7.	Medio ambiente físico
	TOTAL

ORIENTACIÓN ORGANIZACIONAL



La orientación organizacional corresponde a la claridad sobre la misión, los objetivos, las estrategias, los valores y las políticas de una entidad, y de la manera como se desarrollan la planeación y los procesos, se distribuyen las funciones y la dotación de recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de su labor.

En relación a esta categoría se evidencia que la gran mayoría de los funcionarios, el 84% que ejecutó la encuesta de clima organizacional, tiene una percepción positiva sobre los diferentes elementos asociadas a la orientación organizacional.

GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO



La gestión estratégica del talento humano corresponde a la percepción sobre los procesos orientados a una adecuada ubicación de los funcionarios en sus respectivos cargos y a su capacitación, bienestar y satisfacción, con el objetivo de favorecer su crecimiento personal y profesional.

En relación a esta categoría se evidencia que el 62% de la población manifiesta una adecuada percepción frente a dicha variable.



El estilo de dirección corresponde a los conocimientos y habilidades gerenciales aplicadas en el desempeño de las funciones del área, rasgos y métodos personales para guiar a individuos y grupos hacia la consecución de un objetivo. En relación a esta categoría se evidencia que el 68 % de los funcionarios manifiesta tener una percepción positiva de los rasgos y métodos de liderazgo que poseen sus jefes los cuales impactan positivamente al comportamiento y toma de decisiones del grupo en general,



La categoría de comunicación e integración es el intercambio retroalimentador de ideas, pensamientos y sentimientos entre dos o más personas que fluyen en dirección horizontal y vertical en las entidades, orientado a fortalecer la identificación y cohesión entre los miembros de la entidad. En relación a esta categoría se evidencia que el 72% de los funcionarios manifiesta una percepción positiva frente al uso de los canales de comunicación que se generan al interior de las áreas tanto a través de los canales establecidos para ello como a través de las diferentes relaciones personales entre los miembros de las mismas.



El 75% de los funcionarios encuestados tienen una percepción positiva de la manera cómo se logran establecer y mantener las relaciones interpersonales dentro del equipo de trabajo, percibiendo unidad en el mismo y en términos generales perciben que entre compañeros aportan habilidades complementarias para el logro de propósitos comunes con los cuales se sienten responsables y comprometidos.

CAPACIDAD PROFESIONAL



De acuerdo a lo manifestado por el 89% de los funcionarios encuestados, se destaca una percepción positiva y suficiente confianza personal sobre las actividades que desempeñan, consideran tener comportamientos personales y formativos que de manera integrada constituyen las condiciones para garantizar buenos aportes en su cargo, por otra parte el poder desarrollar sus habilidades, aplicar sus conocimientos y lograr nuevos aprendizajes en el desarrollo de su actividad laboral fortalece el clima organizacional porque potencia la motivación de los funcionarios y genera tendencia a la excelencia en las actividades realizadas que a su vez denotan un sentido de compromiso de acuerdo a las funciones de cada perfil.

MEDIO AMBIENTE FÍSICO





La categoría de medio ambiente físico corresponde a las condiciones físicas que rodean el trabajo (iluminación, ventilación, estímulos visuales y auditivos, aseo, orden, seguridad, mantenimiento locativo) y que, en conjunto, inciden positiva o negativamente en el desempeño laboral de los servidores públicos. Respecto a esta categoría se evidencia que el 65% de las personas tienen una percepción positiva respecto a la calidad de las instalaciones en las cuales desempeñan sus labores.

Los resultados de la medición de clima organizacional en términos generales son muy positivos, reflejan un alto grado de satisfacción por parte de los funcionarios en relación a las dimensiones evaluadas. Sin embargo, se identifican algunas dimensiones que deben ser priorizadas con la intención de fortalecer la percepción positiva de las mismas. Dichas dimensiones son Gestión estratégica del talento humano, Ambiente físico y estilos de dirección.

3.3 Resultados Matriz estratégica de talento humano

A continuación, se relacionan las variables de la matriz estratégica de talento humano que **no** obtuvieron 100 puntos en la calificación y que están directamente relacionadas con el plan de bienestar social. Lo cual es un insumo importante para la construcción del presente plan:

Actividades de Gestión	Criterio de calificación	Valoración		Periodo de análisis	Puntaje	Observación
Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional (Se agrega en el Plan estratégico de Talento Humano, dado que éste contiene al Plan de Bienestar y Estímulos - Decreto 612 de 2018)	Incluido	0 - 20	No se planea la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	1 año	80	Se incluyó la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional en el PETH de la vigencia 2021, y se aplicaron las baterías de medición y análisis de riesgo psicosocial. Se recomienda realizar la evaluación de la eficacia de su implementación.
		21 - 40	Se planea la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional pero no se incluye en el plan estratégico de talento humano			
		41 - 60	El plan estratégico de talento humano incluye el tema de Clima organizacional			
		61 - 80	El plan estratégico de talento humano incluye el tema de Clima organizacional y se ejecuta de acuerdo con lo planificado			



		81 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye valoraciones del clima organizacional, se ejecuta de acuerdo con lo planificado y se evalúa la eficacia de su implementación			
--	--	----------	--	--	--	--

Equipos de trabajo (pecuniarios)	Tenido en cuenta	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	40	Noviembre 2021: No se incluyó en el plan de bienestar e incentivos, sin embargo se reporta que la Entidad no está obligada a cumplir en este aspecto, se evaluará para la próxima vigencia la posibilidad de implementación.
		21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no tuvo en cuenta este tema			
		41 - 60	Se incluyeron incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos			
		61 - 80	Se incluyeron incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos y se otorgaron			
		81 - 100	Se incluyeron incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos, se otorgaron y los resultados se implementaron en la entidad			

Trabajo en equipo	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	80	Diciembre 2021: En el programa de bienestar e incentivos se programaron actividades enfocadas en el desarrollo de las habilidades para trabajo en equipo, sin embargo no se realizaron las jornadas con enfoque en trabajo en equipo
		21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema			
		41 - 60	Se incluyeron actividades relacionadas con trabajo en equipo en el plan de bienestar e incentivos			
		61 - 80	Se incluyeron actividades relacionadas con trabajo en equipo en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron			
		81 - 100	Se incluyeron actividades relacionadas con trabajo en equipo en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras			

Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	80	Diciembre 2021: El plan de bienestar incluyó programas de educación formal, se adelantaron las
		21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema			



		41 - 60	Se incluyeron programas de Educación formal en el plan de bienestar e incentivos			actividades ejecutadas. Se identificaron debilidades en términos de evaluación, retroalimentación y multiplicación de la educación.
		61 - 80	Se incluyeron programas de Educación formal en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron			
		81 - 100	Se incluyeron programas de Educación formal en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se hizo multiplicación de la capacitación			

Divulgar y participar del programa Servimos en la entidad		0 - 20	No se ha desarrollado el programa Servimos en la entidad	1 año	80	Diciembre 2021: Se ha realizado la divulgación del programa Servimos y a través del programa de bilingüismo, se ha logrado la participación de los servidores en las alianzas. Se recomienda fortalecer la divulgación de los beneficios del programa a los servidores de la corporación y realizar evaluación de la cantidad de personas que acceden a los beneficios.
		21 - 40	La entidad conoce el programa Servimos pero no lo ha divulgado a sus servidores			
		41 - 60	La entidad se ha capacitado en el programa Servimos			
		61 - 80	Se ha realizado la divulgación del programa Servimos y se ha logrado hasta un 5 % de servidores que usan las alianzas			
		81 - 100	Se ha realizado la divulgación del programa Servimos y se ha logrado que más de un 5% de servidores usen las alianzas			

Ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual	Ley 1010 de 2006	0 - 20	La entidad no cuenta con una ruta de atención de casos de acoso laboral o sexual		60	Diciembre 2021: Se ha dado gestión a algunos asuntos de acoso laboral desde el comité de convivencia laboral. Sin embargo, no se evidencia una ruta de atención, protocolo o procedimiento para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual. Se recomienda elaborar el documento mencionado y socializarlo al interior de la Corporación, una vez implementado, medir su eficacia.
		21 - 40	La entidad implementa algunas acciones para la prevención de situaciones de abuso laboral o sexual			
		41 - 60	La entidad cuenta con un protocolo para atender casos de abuso laboral y sexual y lo ha divulgado entre las diferentes personas vinculadas			
		61 - 80	La entidad ha implementado el protocolo que incluye rutas de atención para el manejo de conflictos asociadas al acoso laboral y sexual y desarrolla acciones de prevención del acoso laboral y sexual			



		81 - 100	La entidad mide la eficacia del protocolo respecto a las acciones de prevención de casos de acoso laboral y sexual			
--	--	----------	--	--	--	--

Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Registros de entrevistas de retiro y análisis agrupado	0 - 20	No se realizan entrevistas de retiro	1 año	80	Diciembre 2021: el área de talento humano conoce las razones del retiro de funcionarios, principalmente, de aquellos en nombramiento en provisionalidad, encargo, o pensión. Por parte de los LNR, se realiza retiro de manera voluntaria. Se recomienda nuevamente generar análisis de esta información.
		21 - 40	Se han establecido metodologías para realizar estadísticas de retiro			
		41 - 60	Se hacen entrevistas de retiro aleatorias a algunos ex servidores			
		61 - 80	Se realizan entrevistas de retiro pero no hay un documento de análisis de causas de retiro			
		81 - 100	Se llevan registros de entrevistas de retiro y existe un documento de análisis de causas de retiro que genera insumos para la provisión del talento humano			

Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan		0 - 20	La entidad no realiza programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	1 año	80	Diciembre 2021: Se realizan diferentes actividades de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a la Entidad. Se recomienda implementar estas actividades con la totalidad de retiros presentados y evaluar el impacto de estas actividades, podría ser mediante una encuesta apoyada por el psicólogo.
		21 - 40	La entidad ha analizado la viabilidad de implementar programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan			
		41 - 60	La entidad realiza algunas actividades de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan			
		61 - 80	La entidad realiza actividades de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a la totalidad de las personas que se desvinculan			
		81 - 100	La entidad realiza actividades de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a la totalidad de las personas que se desvinculan y evalúa el impacto de estas actividades			



<p>Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, mediante un Plan de Desvinculación Asistida</p>	<p>Programas de desvinculación asistida</p>	0 - 20	La entidad no cuenta con programas de desvinculación asistida	<p>1 año</p>	<p>80</p>	<p>Diciembre 2021: La entidad realiza actividades de desvinculación laboral asistida, realizando un acompañamiento a las personas. Se recomienda definir las actividades a realizar en la vigencia 2022, teniendo en cuenta la convocatoria actual, que está pendiente de nombramientos. Posteriormente, realizar evaluación del impacto de las mismas.</p>
		21 - 40	La entidad ha analizado la viabilidad de implementar programas de desvinculación asistida			
		41 - 60	La entidad realiza algunas actividades de desvinculación asistida			
		61 - 80	La entidad realiza actividades de programas de desvinculación asistida a la totalidad de las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento provisional			
		81 - 100	La entidad realiza actividades de programas de desvinculación asistida a la totalidad de las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento provisional y evalúa el impacto de estas actividades			

Las observaciones en cada una de las actividades de gestión, anteriormente mencionadas, serán tenidas en cuenta en la elaboración del presente plan de Bienestar Social.

4. BENEFICIARIOS

El Programa de Bienestar cubre a todos los servidores de la Corporación Autónoma Regional del Quindío y a su grupo familiar, en los ejes de equilibrio psicosocial, salud mental, convivencia social y alianzas interinstitucionales en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998.



5. RESPONSABLE

La Subdirección administrativa y financiera de la Corporación, a través del equipo de Talento Humano, tiene la responsabilidad de coordinar y ejecutar las actividades y acciones de Bienestar Social Laboral.

6. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

El plan de Bienestar Social del año 2022, está dirigido a todos los servidores de la Corporación, el programa fue elaborado a partir de la identificación de necesidades que afectan el bienestar del servidor y la medición de clima laboral, con el fin de brindar una atención completa y fomentar el desempeño laboral.

El plan de bienestar se enmarca en 4 ejes:

6.1 EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

Este eje hace referencia a la nueva forma de adaptación laboral, como la adaptación a nuevas situaciones, mayor volumen de trabajo y complejidad, extensión de la jornada laboral, entre otros aspectos. Dentro de este eje se hace referencia a temas como factores intralaborales, extralaborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral.

6.1.1 Eventos deportivos

Natación: Los funcionarios y sus familiares en primer grado de consanguinidad tendrán la oportunidad de recibir clases de natación y quienes lo deseen contarán con la opción de realizar entrenamientos de natación autónomos en la piscina establecida por convenio.

Caminatas ecológicas: Se realizarán 4 caminatas ecológicas durante el año 2022 en las cuales los funcionarios, sus familiares en primer grado de consanguinidad y los contratistas de la corporación podrán participar.



Ciclo paseos: Se realizarán un ciclo paseo en el año 2022, en los cuales podrán participar los funcionarios, sus familiares y contratistas de las Corporación

Juegos interdependencias: Se realizarán juegos interdependencias en microfútbol, baloncesto y voleibol, en los cuales participarán los funcionarios y los contratistas de la Corporación.

Rumba terapia: Se habilitará espacio de rumbaterapia en las instalaciones de la Corporación dirigido a los funcionarios, familiares y contratistas de la Corporación

Gimnasio: Se realizará convenio con un gimnasio de la ciudad en el cual los funcionarios y sus familiares en primer grado de consanguinidad podrán asistir y ser guiados en procesos de acondicionamiento físico.

6.1.2 Eventos artísticos y culturales

Manualidades: Los funcionarios, sus familiares y contratistas recibirán talleres de formación en manualidades. Se realizará encuesta a los funcionarios interesados en este tema con la intención de definir la temática más pertinente

Clases de música: Ser ofrecerán cursos de música virtuales para los funcionarios y familiares. Curso de guitarra básica, curso de teoría musical, curso de piano básico

Clases de baile: Se abrirá un espacio para los funcionarios, familiares y contratistas reciban clases de baile en ritmos tradicionales.

CRQ tiene talento: Se realizará una nueva versión del espacio CRQ tiene talento, donde los funcionarios, contratistas y familiares en un intercambio cultural podrán exponer sus diferentes talentos. Integrando así un espacio cultural y recreativo.



6.1.3 Bienestar espiritual

Yoga: Los funcionarios, familiares y contratistas tendrán espacios dirigidos de Yoga en las instalaciones de la Corporación.

Actividades de celebraciones religiosas: Respetando la libertad de culto de los funcionarios de la CRQ, se enfatizarán algunas actividades religiosas en el transcurso del año.

6.1.4 Celebración días especiales

Se realizará celebración de los siguientes días a través de diferentes actividades conmemorativas y/o recreativas

- Reconocimiento servidor público con nietos
- Día de la Familia (2 veces al año, una en el primero y otra en el segundo semestre)
- Día del niño (abril)
- Día del niño (octubre)
- Celebración de navidad para niños
- Día del servidor publico
- Día de la función secretarial.
- Día de la madre.
- Día del padre.
- Día de la mujer.
- Día del hombre.
- Reconocimiento profesiones y ocupaciones.
- Día del trabajo decente
- Celebración día del cumpleaños
- Celebración navidad para funcionarios
- Día del mejor compañero (19 de agosto)



6.1.5 Programa de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional

En el primer mes del año 2022 se estructurará el programa de desvinculación asistida y preparación frente al cambio, el cual comprende un protocolo de acompañamiento para las personas que por cualquier motivo se desvinculan laboralmente de la entidad o son objeto de cambios en sus funciones de trabajo. El cual debe incluir el diseño de una entrevista de retiro que permita consolidar y analizar las causas de retiro de la entidad; y por otra parte un reconocimiento a la trayectoria profesional de la persona que se retira.

Lo anterior con la intención de brindar un acompañamiento psicosocial al funcionario en aras de garantizar su bienestar personal y laboral.

Posteriormente a partir del segundo mes año 2022 se ejecutará dicho programa, en modalidad de observancia para identificar oportunidades de mejoramiento.

6.1.6 Programa de Pre pensionados:

El área de talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Quindío en aras de garantizar el bienestar de los pre pensionados realizara las siguientes acciones:

- **Reconocimiento.**

Se realizarán acciones de reconocimiento individual y grupal a los pre pensionados, en aras de exaltar la labor realizada durante los años de servicio.

- **Seguimientos individuales**

Se realizarán seguimientos individuales con la intención de identificar las condiciones psicosociales en relación al retiro laboral de cada persona pre pensionada y se brindara el acompañamiento psicológico en los casos que se considere pertinente.



- **Procesos de formación no formal**

Se generará espacio periódico para que los pre pensionados participen en espacios formativos liderados por ellos mismos o reciban capacitación en temas que contribuyan en su proceso de adaptación al cambio (finanzas personales, emprendimiento o manualidades).

- **Transferencia del conocimiento**

Los pre pensionados serán priorizados como facilitadores del PIC, buscando de esta manera una transferencia de conocimiento hacia la nueva generación de funcionarios.

6.1.7 Programa de beneficios (estímulos, auxilios e incentivos)

Estímulos

Un estímulo hace referencia a un reconocimiento, un visto bueno, una muestra oportuna de afecto o demás acciones encaminadas a fortalecer la motivación de los funcionarios. Por lo anterior se incluyen en el presente plan los siguientes estímulos:

Beneficios de educación: Contribuir a la formación académica formal y no formal en los niveles educativos de Diplomados, Cursos de segunda lengua, Técnico, Pregrado, Postgrado, Especialización Maestría y Doctorado de los funcionarios de la Corporación. (Acuerdo de negociación sindical)

Los requisitos para acceder a este beneficio son:

1. Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa y Financiera solicitando el beneficio y donde detallando los documentos que se anexan.
2. Copia de la última evaluación definitiva del desempeño laboral
3. Copia de recibo de matrícula
4. Certificación expedida por la Oficina de Disciplinario y Sancionatorio, donde informe que no presenta procesos disciplinarios.
5. Firmar Acta de Compromiso con la Entidad donde el funcionario se



compromete a dar uso adecuado del apoyo educativo y en caso de presentarse alguna de las causales de devolución autoriza a la CRQ a realizar el descuento de las prestaciones sociales a que tiene derecho.

Este estímulo se otorgará a través de Resolución expedida por el Director General y debidamente comunicada al servidor público

Beneficio educativo para los hijos de los funcionarios: La Corporación Autónoma Regional del Quindío, a través de la Resolución 1020 del 16 de abril de 2018, deroga la resolución 019 de 2015 y reglamenta el reconocimiento del beneficio educativo para hijos e hijas de los funcionarios. (Acuerdo de negociación sindical).

Los requisitos para acceder a este beneficio son:

1. El funcionario deberá tener un (1) año de servicio continuo en la entidad
2. Solicitud escrita del funcionario dirigida a la Subdirección Administrativa y Financiera.
3. Copia del Registro Civil del hijo o hija (hijo menor de 25 años)
4. Certificado de estudio expedido por la Institución Educativa
5. Declaración juramentada ante notaría pública donde el funcionario se compromete a destinar el beneficio de escolaridad de sus hijos y todo lo que ella emana.
6. Firmar Acta de Compromiso con la Entidad donde el funcionario se compromete a dar uso adecuado del apoyo educativo y en caso de presentarse alguna de las causales de devolución autoriza a la CRQ a realizar el descuento de las prestaciones sociales a que tiene derecho.

Este estímulo se otorgará a través de Resolución expedida por el Director General y debidamente comunicada al servidor público



Recreación

La CRQ concederá tres horas a la semana en horario laboral, para desarrollar actividades físicas o culturales en las instalaciones de la Entidad. (Acuerdo de negociación sindical).

Los requisitos para acceder a este beneficio son:

- Realizar las actividades físicas o culturales los días martes y jueves en horario de 4:30 p.m. a 6:00 p.m.
- El disfrute de este estímulo será reglamentado por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Uso de la bicicleta

De acuerdo con lo establecido en la ley 1811 de 2016, en la cual se promueve el uso de la bicicleta en el territorio nacional, con base en esta norma, los funcionarios públicos de la CRQ recibirán un día laboral libre remunerado por cada veintidós (22) veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta.

Cada vez que el Servidor Público se presente a trabajar haciendo uso de la bicicleta, deberá registrar tal evento en el formato que se encuentra dispuesto en la portería de entrada de vehículos, a cargo del personal de vigilancia de turno, en el cual se deberá diligenciar todos los campos. Para el reconocimiento de este estímulo se debe presentar el Subdirector Administrativo y Financiero los siguientes documentos: (Acuerdo de negociación sindical).

1. Certificación expedida por el Profesional Especializado de Talento Humano responsable del plan de bienestar donde se especifique el número de veces que asistió a laborar en bicicleta, según registro en formato establecido para tal fin, la certificación debe señalar claramente fecha de inicio y fecha final



- que suman el número de veces que asistió laborar en bicicleta, cuántos días desea disfrutar y cuántos disfrutes lleva acumulados en el año.
2. Solicitud del Servidor Público indicando las fechas en las cuales tomará los días y cuántos lleva acumulado en el año, con el visto bueno del superior inmediato, en señal de que la fecha de disfrute fue acordada.
 3. Esta compensación se otorgará a través de Resolución expedida por el Director General y debidamente comunicada al servidor público.

Este beneficio no podrá superar ocho (8) días compensados al año.

Permiso para brigadistas

Se les dará a los brigadistas reconocimiento de un día libre al mes por la participación y asistencia por lo menos al 90% de las actividades programadas por la brigada de emergencia. Una vez verificada la participación del funcionario a través de los listados de asistencia, actas de reunión y demás soportes que se alleguen a la carpeta del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Requisitos para la obtención de este beneficio:

1. Solicitud del Servidor Público, informando la fecha en la que hará el disfrute del día compensatorio, la cual tendrá el visto bueno del jefe inmediato en señal de que fue acordada la fecha del disfrute del compensatorio.
2. Certificación expedida por el Profesional Especializado de Talento Humano responsable del plan de bienestar, donde conste la asistencia a las actividades programadas en el mes, si durante el mes no se desarrollaron actividades, no habrá derecho al disfrute del compensatorio.
3. Esta compensación se otorgará a través de Resolución expedida por el Director General y debidamente comunicada al servidor público.



Estímulos por permanencia en la entidad:

La Entidad, reconocerá un estímulo en disfrute del tiempo, por cada cinco (5) años de servicio continuo de la siguiente manera: (Acuerdo de negociación sindical).

- Para empleados públicos que cumplan cinco (5) años consecutivos el equivalente cinco (5) días hábiles de permiso remunerado.
- Para empleados públicos que cumplan diez (10) años consecutivos el equivalente diez (10) días hábiles de permiso remunerado.
- Para empleados públicos que cumplan quince (15) años consecutivos el equivalente quince (15) días hábiles de permiso remunerado.
- Para empleados públicos que cumplan veinte (20) años consecutivos el equivalente veinte (20) días hábiles de permiso remunerado.
- Para empleados públicos que cumplan veinte (20) años consecutivos el equivalente veinte (20) días hábiles de permiso remunerado.
- Para empleados públicos que cumplan veinticinco (25) años consecutivos el equivalente veinticinco (25) días hábiles de permiso remunerado.
- Para empleados públicos que cumplan treinta (30) años consecutivos el equivalente treinta (30) días hábiles de permiso remunerado.
- Para empleados públicos que cumplan treinta y cinco (35) años consecutivos el equivalente treinta y cinco (35) días hábiles de permiso remunerado.

Se aclara que a partir de los quince (15) años de servicio, el funcionario podrá diferir el disfrute de los 15 días en las anualidades siguientes, teniendo como límite, treinta días 30 hábiles, previos al cumplimiento de su próximo quinquenio.

Este beneficio se otorgará a través de Resolución expedida por el Director General y debidamente comunicada al servidor público



Auxilios:

Un auxilio es lo que recibe el trabajador en dinero o en especie, no para su beneficio o enriquecimiento personal sino para desempeñar a cabalidad las funciones, o para su bienestar personal. A continuación, los auxilios incluidos en el presente plan de bienestar:

Asistencia médica domiciliaria

La CRQ reconocerá un 80% del costo mensual de la tarifa y el 20% restante será asumido por el funcionario. (Actualmente se tiene contrato con EMI). (Acuerdo de negociación sindical).

Los requisitos para acceder a este beneficio son:

1. Manifestación escrita o verbal ante la Subdirección Administrativa y Financiera de la voluntad de vincularse a este servicio.
2. Aceptación de los términos y condiciones de uso del beneficio, establecidos por la Corporación Autónoma Regional del Quindío

Lentes medicados para servidores públicos

Se otorgará un beneficio del 15% del Salario mínimo Mensual Legal Vigente; para acceder a dicho beneficio el servidor público deberá presentar fórmula médica y factura de compra de fecha no superior a dos meses y por una sola vez en el año, para el reconocimiento y pago de este estímulo se deberá presentar la siguiente documentación. (Acuerdo de negociación sindical).

1. Solicitud escrita del funcionario dirigida a la Subdirección Administrativa y Financiera
2. Copia de la fórmula médica firmada por el profesional idóneo



3. Factura de compra de los lentes, con fecha de expedición no superior a dos meses.

Este estímulo se otorgará a través de Resolución expedida por el Director General y debidamente comunicada al servidor público

Auxilio funerario

La CRQ adquirió un plan exequial amparando al servidor público, y seis (6) beneficiarios más (hijos, cónyuge, compañero o (a) permanente, etc.) para el reconocimiento de los gastos funerarios en caso de fallecimiento de cualquier persona incluida dentro del grupo de beneficiarios. (Acuerdo de negociación sindical).

Requisitos para el reconocimiento de este auxilio:

1. Que la persona fallecida se encuentre incluida en la base de datos reportada en el plan exequial.
2. Comunicación verbal del hecho ante la Subdirección Administrativa y Financiera - área de Talento Humano

Incentivos

Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.

Asignación de incentivos no pecuniarios y designación del mejor Servidor Público de la Entidad y los mejores por Nivel Jerárquico:

En el marco de la política de estímulos, y conforme con lo señalado en el Decreto Ley 1567 de 1998, el cual establece en su artículo 26 que los programas de



incentivos como componente tangible del Sistema de Estímulos deberán estar orientados a reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia y se estructurarán a través de planes de incentivos.; así mismo, el artículo 29 del Decreto 1567 de 1998 establece que los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia; adicionalmente, el artículo 30 del Decreto 1567 de 1998 indica que para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios.

Con base en la normativa anterior, la Corporación Autónoma definió la asignación de incentivos no pecuniarios a los Servidores Públicos de la Entidad que obtengan niveles de excelencia en la calificación definitiva en firme de la evaluación del desempeño laboral del periodo anual ordinario que culmina en enero de cada vigencia, para acceder a este incentivo, el Servidor Público deberá demostrar cualificación y actualización de sus competencias funcionales y una contribución tangible en la generación de valor agregado al proceso o a la entidad, conforme con los criterios establecidos por el Director General a través del procedimiento que adopte anualmente para tal fin.

Tipo de incentivo:

La Corporación Autónoma Regional del Quindío otorgará incentivos no pecuniarios al desempeño laboral Individual de los servidores públicos en niveles de excelencia sujetos de evaluación, que conforme con la aplicación del procedimiento resultaren favorecidos como mejor de la entidad y mejor por nivel jerárquico:

- a) Becas de educación formal.
- b) Programas de Turismo Social con operadores turísticos formales, o Cajas de Compensación Familiar
- c) Financiación de investigaciones





- d) Publicación de trabajos o libros en medios de circulación nacional e internacional,
- e) Reconocimiento público a labor meritoria del Servidor Público
- f) Participación en proyectos especiales

Los encargos, traslados, y las comisiones de servicio se registrarán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que los reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan.

Requisitos:

Para la selección del mejor empleado de carrera de la Entidad, los mejores empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación

Procedimiento:

Para la Selección de los Mejores Servidores de Carrera Administrativa y el Mejor de Libre Nombramiento y Remoción por Nivel, El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío –CRQ, definirá y adoptará en cada vigencia un procedimiento el cual tendrá aplicabilidad para el respectivo periodo de evaluación.



Salario emocional:

En el marco del plan de bienestar social e incentivos, y en concordancia con la directriz de la función pública en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, para la vigencia 2022 se desarrollarán las siguientes actividades en la implementación de la estrategia de salario emocional:

Beneficio	Descripción	Objetivo	Condiciones de uso
Tres días de disfrute	Este beneficio le permite al Servidor Público con niveles de excelencia en la calificación de EDL, que haya sido beneficiario de los incentivos no pecuniarios, disfrutar de hasta (3) tres días de permiso compensado, única y exclusivamente cuando el servidor haya optado por el incentivo de turismo social y debidamente soportado que es para el uso del incentivo.	Ofrecer al Servidor Público la posibilidad de disfrutar del incentivo de turismo social.	Únicamente para los servidores públicos con calificación en niveles de excelencia en la EDL y que hayan optado por el incentivo no pecuniario de Turismo Social, en las condiciones, términos y plazos señalados en la resolución reglamentaria de asignación de dicho incentivo. El máximo tiempo posible a otorgar son tres días, si el servidor público demuestra que es para el disfrute del incentivo. Requisitos: 1. Copia del acto administrativo que le otorga el beneficio, 2. Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa, informando las fechas en las que hará uso del beneficio, con el visto bueno del jefe inmediato en señal de que fue acordada, anexando los soportes (ejemplo tiquetes de viaje, certificación de estadía, entre otros).



Beneficio	Descripción	Objetivo	Condiciones de uso
Horario flexible (Acuerdo de negociación sindical).	<p>Se otorgará jornada laboral en horario flexible a aquellos funcionarios que reúnan las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Servidores públicos en condición de discapacidad, o con problemas especiales de salud.2. Mujeres en estado de embarazo.3. Servidores públicos – madres y padres cabeza de familia con hijos menores de 15 años que estén estudiando.4. Servidores públicos con hijos en cualquier edad que se encuentren en condición de discapacidad física, sensorial o síquica.5. Servidores públicos con padres o familiares que se encuentren en condición de discapacidad física, sensorial o síquica y que dependan directamente del funcionario.6. Servidores públicos cuyo domicilio esté ubicado fuera del perímetro urbano,7. Servidores públicos con residencia en el municipio de Armenia a una distancia igual o superior a 5 Kms; acreditando los soportes y el visto bueno del jefe inmediato.	Contar con diferentes opciones para que el servidor público pueda contar con diferentes formas de programación y cumplimiento de la jornada laboral dentro de los tiempos de ley establecidos.	<p>Podrán elegir uno de los siguientes horarios:</p> <ul style="list-style-type: none">• De lunes a viernes de 7:30 a.m. 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m. con una hora de almuerzo de 12:30 a 1:30 p.m.• De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 6:30 p.m. con una hora de almuerzo de 12:00 m. a 1:00 p.m.• De lunes a viernes de 9:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 a 7:00 p.m. con una hora de almuerzo de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Solicitud del Servidor Público, dirigida a la Subdirección Administrativa y Financiera, informando el horario flexible que tomará, con el visto bueno del jefe inmediato <p>Se otorgará mediante Resolución</p>
Día libre por cumpleaños (Acuerdo de negociación sindical)	Se concede un día libre remunerado para a partir de la fecha de cumpleaños y dentro del año posterior a este.	Brindarle al servidor público la oportunidad de descansar y disfrutar esta fecha tan especial en compañía de sus familiares y seres más cercanos.	<p>Podrá disfrutarse el día del cumpleaños o posterior a esta, previa concertación con el jefe inmediato, este beneficio no es acumulable.</p> <p>Requisito:</p> <p>Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa, informando las fechas en las que hará uso del beneficio, con el visto bueno del jefe inmediato en señal de que fue acordada.</p> <p>Se otorgará mediante Resolución</p>
Día libre por logro académico	Se concede día libre remunerado para los servidores públicos que culminen satisfactoriamente sus estudios de técnico, tecnológico, pregrado y/o posgrado específicamente para su asistencia al acto de graduación.	Brindarle al servidor público la oportunidad de disfrutar de los actos de graduación respectivos.	<p>El día de disfrute deberá corresponder a la fecha del acto de graduación</p> <p>Requisito:</p> <p>Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa, informando la fecha en las que hará uso del beneficio.</p>



6.1.8 Actividades de promoción y prevención de la salud

Se realizarán las siguientes actividades con la intención de propender por la salud de los funcionarios, familiares y contratistas

- Día de la salud: Se realizará jornada de prevención y promoción de enfermedades cardiovasculares, respiratorias, salud oral, salud visual, hábitos de alimentación saludables, entre otras.
- En coordinación con el sistema de seguridad y salud en el trabajo se realizará campaña de higiene postural, entre otras.

6.2 SALUD MENTAL

Este eje comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades, son capaces de hacer frente al estrés normal de la vida, trabajan de forma productiva y contribuyen a la comunidad. (Gómez, 2020). Así mismo, el eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con: mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, salud bucal, visual y auditiva, entre otros.

6.2.1 Campaña de prevención de estrés

Se realizará campaña de prevención al estrés a través de herramientas pedagógicas, las cuales tienen como intención propender por el bienestar de los funcionarios y familiares. Una vez al mes el equipo de talento humano realizará acciones encaminadas a fortalecer los estilos de vida saludables y a compartir herramientas para la prevención al estrés.

Es importante resaltar que en el cuestionario de estrés incluido en la batería de preguntas de talento humano aplicada en el mes de noviembre del 2021, se identifica que ningún funcionario presenta riesgo alto o muy alto de estrés.



Sin embargo, es importante resaltar que para la vigencia 2022 se realizarán acompañamientos psicológicos a los funcionarios que se identifique se encuentran en riesgo de estrés o presenten síntomas significativos, esto en aras de mitigar los índices de aumento de casos para lo cual se realizaran actividades de monitoreo y acompañamiento psicológico individual.

6.2.2 Campaña de salud mental

Se realizará campaña de promoción y prevención de salud mental a través de herramientas pedagógicas audiovisuales, y taller educativo; las cuales tienen como intención brindar habilidades mentales y/o emocionales orientadas al fortalecimiento de los hábitos de vida saludables en relación a la salud mental (abordaje de ansiedad, depresión, depresión por aislamiento).

De igual manera se realizarán actividades de prevención en consumo de sustancias psicoactivas como alcohol y cigarrillo, entre otras.

6.2.3 Acompañamiento psicológico individual

Los funcionarios, familiares y contratistas tendrán la oportunidad de recibir acompañamiento psicológico individual para abordar problemáticas laborales o personales de cualquier índole. Dicho acompañamiento debe ser requerido por la persona que quiera acceder a este beneficio y su participación será de carácter voluntario.

El equipo de talento humano brindará la oportunidad a los funcionarios y familiares para el acceso a procesos de acompañamiento psicológico a través de los cuales puedan adquirir herramientas para enfrentar dificultades laborales, familiares, personales, o dificultades relacionadas con la pandemia del Covid-19. Lo anterior en aras de fortalecer la calidad de vida de los funcionarios y sus familias.

Es importante resaltar que dicho acompañamiento psicológico estará habilitado en la modalidad presencial y virtual, según los requerimientos de los funcionarios o



familiares.

Los funcionarios y/o familiares interesados en acceder a este beneficio deberán:

1. Manifestación escrita al área de Talento Humano

El área de talento humano realizará la asignación de un profesional en psicología, para el acompañamiento con total confidencialidad; la entidad no contará con ningún registro del contenido del acompañamiento y el mismo no hará parte de un proceso psicológico clínico. De requerirse dicho proceso psicológico clínico será remitido a la EPS correspondiente.

6.2.4 Actividad de prevención del suicidio

Se realizará campaña de prevención del suicidio a través de herramientas pedagógicas audiovisuales, y conferencias magistrales; por otra parte, la Corporación se unirá a la agenda internacional de prevención del suicidio y se conmemorará el día internacional en la semana del 10 de septiembre.

6.3 CONVIVENCIA SOCIAL

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades deben implementar relacionadas con inclusión, diversidad, equidad y representatividad.

6.3.1 Escuela de liderazgo

Se dará continuidad a la estrategia titulada "Escuela de liderazgo" dirigida a los todos los subdirectores y jefes de oficina.

La escuela de liderazgo pretende generar espacios de formación orientados al fortalecimiento del liderazgo humano y ejecutivo de la Corporación.



Para la vigencia 2022 los supervisores de contrato y líderes representativos de las diferentes dependencias serán incluidos en los espacios de formación en liderazgo orientados a contribuir a la construcción de un buen ambiente laboral y crear espacios seguros y diversos que ayuden al mejoramiento continuo de la calidad de vida de los servidores.

6.3.2 Fortalecimiento de la cultura organizacional a través de los valores del código de integridad

Campaña "Mis Valores CRQ"

Se adelantará campaña de recordación de los valores del código de integridad en los funcionarios a través de actividades pedagógicas durante el año.

Campaña "La estética sin ética es patética"

Se dará continuidad a la campaña "la estética sin ética es patética" a través de diferentes ejercicios pedagógicos con intención de facilitar la identificación y ejecución de los valores de los funcionarios y contratistas con el código de integridad. La campaña se ejecutará en durante varios momentos del año.

Semana de la integridad

Se realizará la semana de la integridad donde a través de la pedagogía de la repetición se harán múltiples actividades orientadas al fortalecimiento de los valores del código de integridad.

6.3.3 Campaña de prevención de acoso laboral, sexual y abuso de poder.

Se realizarán actividades de sensibilización a los funcionarios de la Corporación sobre la identificación de conductas de acoso laboral, sexual y abuso de poder y sobre la importancia de manifestar las situaciones que apliquen para este caso y denunciar estos actos con el fin de orientar a los servidores para que conozcan las acciones que deben adelantar en caso de que se vean inmersos en alguna de las



situaciones que puedan estar relacionadas con algún tipo de acoso o abuso de poder dada la complejidad de estas circunstancias.

Por otra parte, durante el primer trimestre de la vigencia 2022 se diseñará, elaborará, socializará e implementará en la entidad el protocolo de ruta de atención para el manejo de conflictos asociadas al acoso laboral y sexual.

6.3.4 Actividades de clima organizacional

El año 2021 se realiza estudio de clima organizacional cuyos resultados evidenciaron una percepción positiva preponderante en relación a las diferentes variables del clima organizacional. Por tal razón, con base en los resultados obtenidos se dará continuidad en su gran mayoría a la dinámica establecida en el plan de bienestar 2021 con la intención de continuar fortaleciendo el clima organizacional de la corporación. De esta manera se establece que en el plan de bienestar 2022, en relación al clima organizacional, se desarrollarán más acciones preventivas que correctivas.

En este orden de ideas se realizarán ejercicios pedagógicos en los siguientes temas:

- Habilidades sociales
- Comunicación asertiva
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio
- Resolución de conflictos
- Inteligencia emocional

Los resultados del estudio de clima organizacional podrán evidenciarse en la página web de la corporación con el título "Estudio de clima organizacional 2021"



6.4 ALIANZAS INTERINTITUCIONALES

El eje 4 se articula con el objetivo de desarrollo sostenible 17 que establece la importancia de las alianzas interinstitucionales con el fin de cumplir con los objetivos del plan, para esto, se abordarán los siguientes componentes: coordinación interinstitucional y fomento de buenas prácticas.

6.4.1 Programa de Seguridad Social Integral

Estos programas son ofrecidos por diferentes entidades según los servicios de: Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar, a las cuales se afilian los servidores de la Entidad.

El área de talento humano realizará el acercamiento con las diferentes entidades, sosteniendo una comunicación directa con los promotores de los eventos, coordinando las actividades de promoción y prevención al interior de la entidad con el fin de lograr en los funcionarios y sus familias el conocimiento de las ofertas adicionales presentadas y el acceso a las actividades programadas.

6.4.2 Programa servimos:

El programa "Servimos" es una iniciativa de Función Pública que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación.

Con la intención de beneficiar a los funcionarios y familiares de la CRQ, se realizarán socializaciones constantes a través de diferentes herramientas de comunicación en relación al programa servimos, con el objetivo de que los funcionarios y contratistas conozcan las alianzas estratégicas a través de las cuales se pueden beneficiar y de igual manera se realizarán las certificaciones correspondientes para que los funcionarios y familiares puedan acceder a dichos beneficios. Es importante resaltar



que la gestión de los beneficios del programa servimos es competencia de cada funcionario y se accede a los mismos de manera directa con la entidad prestadora del servicio.

Los diferentes beneficios del programa servimos se encuentran relacionados en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/programa-servimos>

7. MATRIZ DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2022

Ejes	Dimensiones	Actividades
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Eventos deportivos	Natación
		Caminatas Ecológicas
		Ciclo paseos
		Juegos Interdependencias
		Rumba terapia
		Gimnasio
	Eventos Artísticos y culturales	Manualidades
		Clases de música
		Clases de baile
		CRQ tiene talento
	Bienestar espiritual	Yoga
		Actividades de celebración religiosa
	Celebración días especiales	Reconocimiento servidor público con nietos
		Día de la familia
		Día del niño (abril)
		Día del niño (octubre)
		Celebración de navidad para niños
		Día del servidor publico
		Día de la función secretarial.
		Día de la madre.
Día del padre.		
Día de la mujer		
Día del hombre		
Reconocimiento profesiones y ocupaciones		
Día del trabajo decente		
Celebración día de del cumpleaños		



		Celebración navidad para funcionarios
		Día del mejor compañero
	Programa de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional	Construcción del programa
		Ejecución del programa
	Programa de Pre pensionados: (Durante el primer semestre del 2022, se realizará reglamentación)	Reconocimiento
		Seguimientos Individuales
		Procesos de formación no formal
		Transferencia de conocimiento
	Programa de estímulos	Beneficios de educación
		Beneficio educativo para los hijos de los funcionarios
		Día libre por el cumpleaños
		Asistencia médica domiciliaria
		Lentes medicados
		Jornada laboral flexible
		Recreación
		Uso de la bicicleta
		Permiso para brigadistas
		Auxilios funerarios
		Incentivo por permanencia en la entidad:
		Asignación de incentivos no pecuniarios y designación del mejor Servidor Público de la Entidad y los mejores por Nivel Jerárquico
	Actividades de promoción y prevención de la salud	Día de la Salud
		Higiene postural
SALUD MENTAL	Salud mental	Campaña de prevención de estrés
		Campaña de salud mental
		Acompañamiento psicológico individual
		Actividad de prevención del suicidio
		Actividad de promoción de inteligencia emocional
	Formación en Liderazgo	Escuela de liderazgo
	Fortalecimiento de la cultura organizacional a través de los valores del código de integridad	Campaña "Mis Valores CRQ"
		Campaña "La estética sin ética es patética"
		Semana de la integridad:
	Prevención acoso laboral y sexual	Elaboración protocolo y ruta de atención
		Campaña de prevención de acoso laboral, sexual y abuso de poder.
	Actividades de clima organizacional	Habilidades sociales
		Comunicación asertiva
		Trabajo en equipo
		Adaptación al cambio
ALIANZAS INTERINTITUCIONALES	Programa de Seguridad Social Integral	Coordinación socialización oferta de seguridad social integral
	Programa servimos:	Socialización programa servimos



Cronograma de ejecución

Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Natación				X	X	X	X	X	X			
Caminatas Ecológicas			X		X		X		X			
Ciclo paseo						X						
Juegos Interdependencias								X	X	X		
Rumba terapia				X	X	X	X	X	X			
Gimnasio				X	X	X	X	X	X			
Manualidades				X	X	X	X	X	X			
Clases de música				X	X	X	X	X	X			
Clases de baile				X	X	X	X	X	X			
CRQ tiene talento										X		
Yoga				X	X	X	X	X	X			
Actividades de celebración religiosa				X								X
Día del abuelo									X			
Día de la familia					X					X		
Día del niño (abril)				X								
Día del niño (octubre)										X		
Celebración de navidad para niños												X
Día del servidor publico						X						
Día de la función secretarial.				X								
Día de la madre.					X							
Día del padre.						X						
Día de la mujer			X									
Día del hombre			X									
Reconocimiento profesiones y ocupaciones		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Día del trabajo decente										X		
Celebración día de del cumpleaños		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Celebración navidad para funcionarios												X
Día del mejor compañero								X				
Construcción del programa de desvinculación asistida	X											
Ejecución del programa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reconocimiento pre pensionados									X			
Seguimientos Individuales pre pensionados		X	X					X	X			
Procesos de formación no formal pre pensionados				X	X	X	X					
Transferencia de conocimiento pre pensionados										X		
Beneficios de educación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Beneficio educativo para los hijos de los funcionarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Día libre por el cumpleaños	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Asistencia médica domiciliaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Lentes medicados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Jornada laboral flexible	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Recreación		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uso de la bicicleta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Permiso para brigadistas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Auxilios funerarios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Incentivo por permanencia en la entidad:	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Asignación de incentivos no pecuniarios y designación del mejor Servidor Público de la Entidad y los mejores por Nivel Jerárquico											x	
Día de la Salud		x										
Higiene postural						x						
Campaña de prevención de estrés				x								
Campaña de salud mental					x							
Acompañamiento psicológico individual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Actividad de prevención del suicidio									x			
Actividad de promoción de inteligencia emocional						x						
Escuela de liderazgo			x		x		x		x		x	
Campaña "Mis Valores CRQ"							x					
Campaña "La estética sin ética es patética"								x				
Semana de la integridad:									x			
Elaboración protocolo y ruta de atención		x										
Campaña de prevención de acoso laboral, sexual y abuso de poder.										x		
Habilidades sociales											x	
Comunicación asertiva				x								
Trabajo en equipo			x									
Adaptación al cambio				x								
Socialización programa servimos			x				x				x	

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

De acuerdo con las perspectivas del plan establecido se definen indicadores que permiten medir el estado y desempeño del Programa de bienestar y estímulos y de esta manera conocer el grado en que se están logrando los objetivos. Los indicadores del plan de bienestar social son los siguientes:

Nivel de satisfacción del plan de bienestar	Sumatoria total de los resultados generales "Excelente y muy bueno" de las encuestas de satisfacción del plan de bienestar/ total de actividades evaluadas x 100 META: 70%, Trimestral
---	--



Nivel de cumplimiento de las actividades programadas en el plan de bienestar social.	(No. De actividades ejecutados / No. De actividades Programadas en el plan de bienestar para el año) x 100 , META:100% anual, Trimestral Indicador Acumulado, Trimestral
Nivel de cobertura del programa de Bienestar Social.	No de funcionarios beneficiados por el programa de bienestar social/ total de funcionarios de la CRQ x 100 META: 90% anual, indicador Acumulado Trimestral. (Se entiende beneficiado a quien haya participado mínimo en una actividad)

Por otra parte, se realizará un análisis comparativo entre los resultados de la última medición del clima organizacional y la próxima medición, con la intención de evaluar la eficacia de las actividades ejecutadas en relación a las diferentes variables del clima organizacional.

Referencias bibliográficas

- Programa Nacional de Bienestar: "Servidores saludables, entidades sostenibles" 2020-2022
- Acuerdo de Negociación Sindical SINTRAMBIENTE-CRQ 2021
- Función Pública – Programa Servimos
- Resolución 1020 del 16 de abril de 2018
- Encuesta de detección de necesidades de bienestar-batería de preguntas de talento humano 2021


ANDRÉS ALBERTO CAMPUZANO CASTRO
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: Henry Andrés Tovar, Psicólogo Contratista – Talento Humano SAF 

Revisó: Comisión de Personal 



Plan Institucional de Capacitación -PIC

Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ

VIGENCIA 2022





CONTENIDO

INTRODUCCION.....	3
1. MARCO NORMATIVO	4
2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	7
2.1. Objetivos Específicos	7
3. MARCO CONCEPTUAL.....	8
4. DIAGNOSTICO.....	12
4.1 Diagnóstico de necesidades con los funcionarios.....	12
4.3 Diagnóstico de necesidades de la Corporación según Control Interno.....	18
4.4 Diagnóstico de necesidades de la Corporación según resultados de la evaluación de desempeño laboral.....	19
5. CONTENIDO DEL PLAN DE CAPACITACION 2022 DE CONFORMIDAD CON SUS EJES	20
6. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC 2022.....	22



INTRODUCCION

El plan de capacitación de la Corporación Autónoma Regional del Quindío tiene como objetivo mejorar la calidad de la prestación del servicio a la comunidad, a través de un mecanismo que garantice la instalación concreta y duradera de competencias y capacidades específicas en los funcionarios.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, presenta los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público. La premisa que se ha planteado desde el plan nacional es: *“si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado”*.

Para lograr lo anterior se establece que la priorización temática de plan de capacitación debe estar en marcado en los ejes de:

1. Gestión del conocimiento y la innovación,
2. Creación del valor público,
3. Transformación digital
4. Probidad y ética de lo público.

Es importante resaltar que dicha priorización temática surge a partir del diagnóstico de necesidades realizado a nivel de los funcionarios, las dependencias y las necesidades identificadas en la Entidad.



1. MARCO NORMATIVO

La construcción del PIC de la CRQ tiene como referente el siguiente marco normativo:

- Decreto 1567 de agosto 5/1998, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado. El cual en su Artículo 4. Definición de capacitación expone que:

"Se entiende por capacitación el 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 complementar la 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"

- Ley 909 de septiembre 23/ 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en su Artículo 15 expone que *"Las Unidades de Personal de las entidades (...) 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación..."*



De igual manera, en la Ley 909 de septiembre 23/ 2004 en su Artículo 36 expone como objetivos de la capacitación los siguientes:

"1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño (...)"

- Ley 1064 de Julio 26/2006, Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación, donde expone en su artículo primero: *"Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano"*
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Función Pública, la cual compiló las normas relacionadas a la gestión del servicio público y bajo el tema tratado en este documento competen los siguientes artículos:
 - *"Artículo 2.2.9.1. planes de capacitación. Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.*



Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación."

- *Artículo 2.2.9.2. Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia."*
 - *Artículo 2.2.9.3. Plan nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen."*
- Documento Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en marzo del año 2020.



2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Orientar el talento humano hacia el logro de los objetivos institucionales, fortaleciendo las competencias y la calidad de vida laboral y afianzando el sentido de pertenencia para mejorar el servicio, con el fin de mejorar las habilidades, conocimientos y valores de los servidores.

2.1. Objetivos Específicos

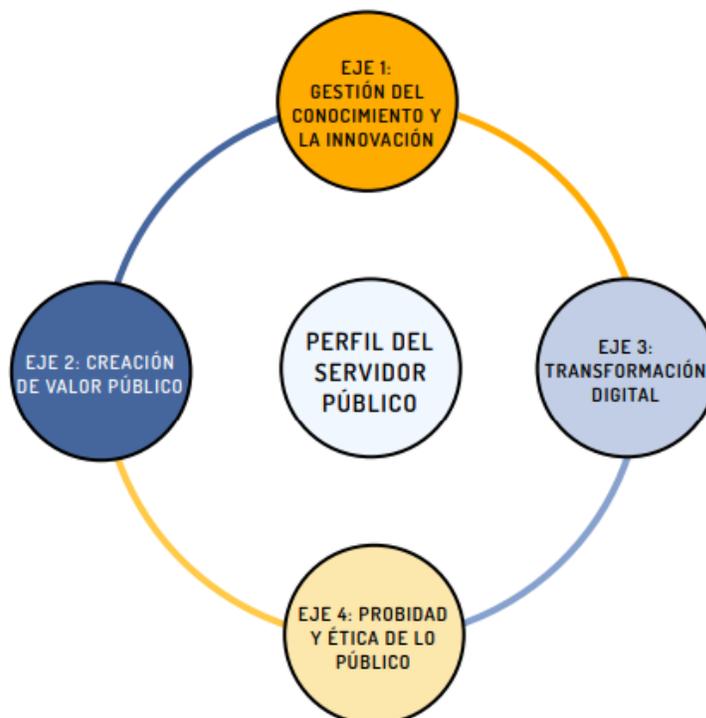
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos. Desde el Ser, saber y hacer.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- Fortalecer la capacidad colectiva para el logro de los objetivos institucionales.

3. MARCO CONCEPTUAL

Partimos de las siguientes preguntas: ¿Para qué capacitar?, ¿A quiénes capacitamos?, ¿En qué capacitamos?

El Plan Institucional de capacitación se enmarca en el objetivo estratégico de orientar el talento humano hacia el logro de los objetivos institucionales fortaleciendo las competencias y la calidad de vida laboral y afianzando el sentido de pertenencia para mejorar el servicio, para mejorar sus habilidades, conocimientos y valores de los servidores.

Es importante tener los ejes temáticos propuestos por el Plan Nacional de Capacitación 2020-2030 los cuales son:



Gestión del conocimiento y la innovación, la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones,



mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.

Así las cosas, la gestión del conocimiento y la innovación busca que las entidades:

- Consoliden el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación.
- Mitiguen la fuga del capital intelectual
- Construyan espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- Usen y promuevan las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública.
- Fomenten la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.
- Identifiquen y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
- Promuevan la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
- Propicien la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura y preservación de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Estén a la vanguardia en los temas de su competencia.

Creación del valor de lo público: Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la



necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Además, es un foco central para el rol del directivo público con relación a la responsabilidad que tiene en procesos que efectivamente generen resultados. Se busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida) a un enfoque iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para él.

El concepto de creación de valor en el modelo que se analiza conduce al fin último de la gestión pública: producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad.

La transformación digital: es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que a futuro, todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las



herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.

Probidad y ética de lo público, La integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

Para la transformación ética en el sector público es necesaria la apropiación de diferentes hábitos por parte de los funcionarios públicos. En dicho proceso es indispensable la interacción de 3 variables: el deseo, el saber y la práctica. El desarrollo de este eje temático en el plan de capacitación debe estar orientado hacia estas 3 variables, con el objetivo de establecer hábitos sólidos en los funcionarios del sector públicos, los cuales estén orientados a la probidad e integridad del ejercicio de sus funciones.

¿Para qué capacitar? El PIC se enmarca en el objetivo estratégico de orientar el talento humano hacia el logro de los objetivos institucionales, fortaleciendo las competencias y la calidad de vida laboral y afianzando el sentido de pertenencia



para mejorar el servicio, con el fin de mejorar las habilidades, conocimientos y valores de los servidores.

¿A quiénes capacitamos? A los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, en primera instancia y funcionarios en condición de provisionalidad y contratistas siempre y cuando no genere gastos con cargo adicional al presupuesto institucional.

¿En qué capacitamos? En los componentes del Plan Institucional de capacitación, teniendo en cuenta el plan de acción y las necesidades de los funcionarios para desarrollar sus funciones y competencias.

4. DIAGNOSTICO

4.1 Diagnóstico de necesidades con los funcionarios

Se realizó diagnóstico de necesidades de capacitación a partir de las funciones en los puestos de trabajo a través del formulario para la detección de necesidades de capacitación a partir de las funciones de puestos de trabajo incluido en la batería de preguntas de talento humano. En dicha encuesta participaron 87 personas de un total de 109 que componen la planta global de la CRQ. Es decir que el 79.1% de los funcionarios participaron en el diagnóstico de necesidades por puesto de trabajo.

Se les preguntó a los funcionarios sobre los temas de capacitaciones que deben ser priorizados según sus funciones, según la necesidad de la dependencia a la que hacen parte y según la necesidad de la Corporación. Como resultado, los funcionarios mencionaron 131 temas diferentes de capacitación ilustrados en la siguiente tabla:



No	Tema de Capacitación	No de funcionarios que priorizaron el tema
1	Normatividad ambiental	30
2	Código de integridad	24
3	Gestión documental - Archivo - instrumentos archivísticos	22
4	Atención al cliente	19
5	Contratación estatal	19
6	Excel avanzado	18
7	Trabajo en equipo	18
8	Sig - cartografía	12
9	Proceso sancionatorio ambiental	10
10	Auditorías	9
11	MIPG	9
12	Argis	8
13	Comunicación asertiva	8
14	Gestión del riesgo	8
15	Manejo del estrés	7
16	Ofimática	7
17	Educación ambiental	6
18	Gestión de calidad	6
19	Indicadores de impacto	6
20	Liderazgo	6
21	Manejo de residuos	6
22	Determinantes ambientales	5
23	Ordenamiento territorial	5
24	Protección del medio ambiente	5
25	Redacción	5
26	Conflicto de intereses	4
27	Derechos, deberes y prohibiciones de los servidores públicos y la acción disciplinaria.	4
28	Estructura de la corporación	4
29	Gestión del talento humano	4
30	Participación ciudadana	4
31	Planeación estratégica	4
32	SECOP II	4
33	Economía circular	3
34	Elaboración de informes	3
35	Gestión ambiental	3
36	Inglés	3



No	Tema de Capacitación	No de funcionarios que priorizaron el tema
37	Norma de olor	3
38	Pct	3
39	Rendición de cuentas	3
40	Word avanzado	3
41	Administración de recursos	2
42	Bio-economía	2
43	Colombia compra eficiente	2
44	Contabilidad	2
45	Cuota parte pensional	2
46	Derechos de petición	2
47	Ergonomía y postura	2
48	Evaluación de la gestión	2
49	Gestión de cartera	2
50	Gestión de proyectos	2
51	Identificación de especies forestales maderables dimensionadas	2
52	Inteligencia emocional	2
53	Licenciamiento ambiental	2
54	Manejo básico de estaciones hidrometeorológicas	2
55	Marco tarifario prestación del servicio de alcantarillado	2
56	Mercadeo	2
57	Metrología básica	2
58	Modelación de calidad del agua	2
59	Plan anual de adquisiciones	2
60	Planeación pública	2
61	Presupuesto público	2
62	SIIF	2
63	Silvicultura	2
64	Sobretasa ambiental	2
65	Tramites ambientales	2
66	Administración de empresas	1
67	Administración del tiempo	1
68	Árbol en riesgo	1
69	autoestima	1
70	Beesoft	1
71	Bienestar animal	1
72	Buenas prácticas de laboratorio	1
73	Calidad (14001-17025)	1



No	Tema de Capacitación	No de funcionarios que priorizaron el tema
74	Calidad del aire	1
75	CHIP	1
76	Cobro coactivo	1
77	Código de colores	1
78	Compostaje demostrativo	1
79	Comprensión de lectura	1
80	CPACA	1
81	Creatividad e innovación	1
82	Curso de primeros auxilios veterinarios.	1
83	Derecho procesal ambiental	1
84	Descuentos tributarios tasas ambientales orden nacional	1
85	Energías alternativas	1
86	Estadística para laboratorios	1
87	Estudio de títulos	1
88	Función pública	1
89	Funciones de las CARS	1
90	Gestión administrativa y financiera	1
91	Gestión de conflictos	1
92	Gestión del riesgo de desastres	1
93	Gestión integral de residuos solidos	1
94	Inducción	1
95	Informes técnicos en marco de procesos sancionatorios.	1
96	Interpretación Normativa	1
97	Ley 734 de 2002	1
98	Ley disciplinaria y archivo.	1
99	Manejo de bibliotecas	1
100	Manejo de equipos de calidad de aire	1
101	Manejo de fauna silvestre	1
102	Manejo de inventarios	1
103	Manejo de productos de limpieza	1
104	Manejo de viveros	1
105	Matriz de riesgo	1
106	Modelación de cuencas hidrográficas.	1
107	Normas internacionales de contabilidad	1
108	Normatividad en gestión de riesgo de desastres	1
109	Normatividad financiera	1
110	Oratoria	1

No	Tema de Capacitación	No de funcionarios que priorizaron el tema
111	Ortografía	1
112	PGIRS	1
113	Planeación ambiental	1
114	Planes de mejoramiento	1
115	Planes de negocio	1
116	Política de residuos	1
117	Presentación personal	1
118	Realización de proyecto	1
119	Regalías	1
120	Régimen salarial	1
121	Reglamento técnico ambiental y de saneamiento	1
122	Regulación ambiental del sector minero.	1
123	Residuos o desechos peligrosos	1
124	Seguridad en el trabajo	1
125	Separación en la fuente	1
126	SIRECI	1
127	Sistemas de información	1
128	Socialización acervo bibliográfico	1
129	Socialización control interno	1
130	Supervisión de contratos	1
131	Terapia ocupacional	1

Con base en la tabla anterior se identifica que los temas de capacitación que prevalecen en la detección de necesidades de capacitación realizada con los funcionarios son:

- Normatividad ambiental
- Código de integridad
- Gestión documental – Archivo – instrumentos archivísticos
- Atención al cliente
- Contratación estatal
- Excel Avanzado
- Trabajo en equipo
- SIG – cartografía

- Proceso sancionatorio ambiental

Por otra parte, se indagó sobre los posibles obstáculos para la participación en las actividades de capacitación y los resultados son los siguientes:



Evidenciándose que el principal obstáculo en la participación de las actividades de capacitación es que las actividades se cruzan con otras actividades laborales. De igual manera se identifica que los dos siguientes obstáculos referenciados son la falta de tiempo y la carga laboral.

Identificándose de esta manera que los funcionarios de la CRQ presentan múltiples responsabilidades y ocupaciones laborales que dificulta la participación en las actividades de capacitación.

Sin embargo, es preciso resaltar que el 14% de los funcionarios encuestados, manifiestan que no tienen ningún obstáculo para participar de las actividades.

4.2 Diagnóstico de necesidades por dependencias



Se realizó diagnóstico de necesidades de capacitación en las diferentes dependencias de la Corporación, donde se solicitó a los subdirectores y jefes de oficina que relacionaran los 3 temas de capacitación a ser tenidos en cuenta en el PIC 2022 según las necesidades de la dependencia.

Es importante resaltar que se recibieron respuestas de la Subdirección de gestión Ambiental, la Subdirección Administrativa y financiera, de la oficina asesora de procesos sancionatorios ambientales y procesos disciplinarios y la oficina asesora de Control Interno. A continuación, los temas priorizados por las dependencias anteriormente mencionadas:

Dependencia	Temas
Subdirección Administrativa y Financiera	<ul style="list-style-type: none">• Manejo y cruce de información financiera con los POAI• Ruta financiera para el proceso de pago de cuentas• Derechos y deberes del funcionario público.
Subdirección de Gestión Ambiental	<ul style="list-style-type: none">• Economía circular• Huella de Carbono• Articulación Ecosistema en las cuencas
Oficina asesora de procesos sancionatorios ambientales y procesos disciplinarios	<ul style="list-style-type: none">• Derecho ambiental• Derecho disciplinario• Derecho procesal o probatorio
Oficina asesora de Control Interno	<ul style="list-style-type: none">• Auditoria.• Administración o gestión del riesgo.• Contratación

4.3 Diagnóstico de necesidades de la Corporación según Control Interno

Se solicitó a la oficina asesora de Control Interno que relacionara los temas que deben ser priorizados en el PIC 2022 según los seguimientos y evaluaciones realizadas por la oficina. Los temas priorizados para la entidad por Control interno son:

- Estrategia de rendición de cuentas
- Servicio al ciudadano y atención incluyente
- Estrategia de participación Ciudadana y control social
- Ley de transparencia y acceso a la información
- Racionalización de tramites
- Conflicto de intereses
- Curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

4.4 Diagnóstico de necesidades de la Corporación según resultados de la evaluación de desempeño laboral.

Se realizó diagnóstico de necesidades de capacitación, según los resultados de la evaluación de desempeño laboral, haciendo un énfasis en los resultados de las competencias comportamentales que obtuvieron una calificación aceptable y baja. A continuación, se relacionan las competencias comportamentales que tuvieron mayor prevalencia en calificaciones aceptable y bajo.



Se evidencia que las competencias en las que reinciden calificaciones aceptables y bajas son: Orientación de resultados, Adaptación al cambio, relaciones



interpersonales y aprendizaje continuo. Por lo cual se considera importante incluir en el PIC 2022 temas relacionados con las competencias comportamentales propiamente dichas. Por otra parte, se debe realizar seguimiento individual a las personas que obtuvieron dichas calificaciones con la intención de que participen en el PIC 2022.

5. CONTENIDO DEL PLAN DE CAPACITACION 2022 DE CONFORMIDAD CON SUS EJES

Gestión del conocimiento y la innovación:

Este eje temático se encuentra armonizado con el numeral 1 del ítem 5.11, líneas de trabajo contenidas en el Plan Estratégico de Talento Humano 2020-2023, el cual se orienta a la formulación de programas de capacitación que responden a distintas variables identificadas en la caracterización del talento humano, comprende los siguientes temas:

1. Normatividad ambiental
2. Gestión documental – Archivo – instrumentos archivísticos
3. Manejo y administración de áreas de conservación
4. Ley de transparencia y acceso a la información
5. Economía circular
6. Huella de Carbono
7. Articulación Ecosistema en las cuencas
8. Derecho ambiental
9. Derecho disciplinario
10. Derecho procesal o probatorio
11. Manejo y cruce de información financiera con los POAI
12. Proceso de pago de cuentas
13. Riesgo biológico y Riesgo químico (**para personal de servicios generales**)



14. Seguridad vial (**para grupo de conductores**)
15. Manual de contratación y Supervisión.
16. Capacitación temáticas laboratorio de aguas: (Validación de métodos analíticos Cálculo de la incertidumbre, Elaboración e interpretación de cartas de control, Norma técnica 17025:2017, Tratamiento de hallazgos y no conformidades de 17025:2017 Estadística para laboratorios)

Creación del valor público:

Este eje temático se encuentra armonizado con los numerales 1, 2,5 y 10, del ítem 5.11, líneas de trabajo contenidas en el Plan Estratégico de Talento Humano 2020-2023, el cual se orienta a la formulación de programas de capacitación que responden a distintas variables identificadas en la caracterización del talento humano, comprende los siguientes temas:

1. Auditorias
2. Estrategia de participación Ciudadana y control social
3. Servicio al ciudadano y atención incluyente
4. Estrategia de rendición de cuentas
5. Racionalización de tramites
6. Orientación al resultado – organización laboral
7. Inducción y Reinducción
8. Adaptación al cambio
9. Contratación estatal
10. Gestión del riesgo
11. Derechos y deberes del funcionario publico
12. Liderazgo (**Para subdirectores, jefes de oficina, y asesores**)
13. Evaluación de desempeño (**Para subdirectores, jefes de oficina, y asesores**)
14. Actualización en el MIPG, el 100% de módulos para los roles de Líderes y Grupo MIPG (Gestionar capacitación a través de escuela virtual con el

DAFP).

15. Conocimientos en habilidades y competencias para afrontar los cambios normativos (Capacitación en generalidades de la administración pública, naturaleza y conceptos sobre planta de empleos, tipos de vinculación, mapa de procesos, Evaluación del desempeño, situaciones administrativas y Manual de Funciones y Competencias Laborales)

Transformación digital

1. Apropiación y uso de herramientas tecnológicas para optimizar el trabajo
2. Excel Avanzado
3. SIG – cartografía

Probidad y Ética de lo público

1. Curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
2. Conflicto de intereses
3. Relaciones interpersonales
4. Demás acciones del plan de acción del código de integridad

6. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC 2022

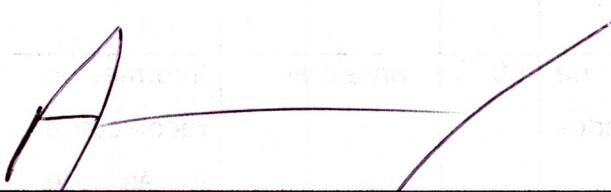
Definición	Cálculo	Meta	Periodicidad	Fuente
Nivel de cumplimiento de las actividades programadas en el plan de capacitaciones.	(No. De ejecutados / No. De capacitaciones Programadas en el plan de capacitaciones para el año) x 100	100 %	Trimestral (indicador acumulado)	Evidencia de realización de cada actividad reposada en la carpeta del PIC 2022
Nivel de	Sumatoria total de	80 %	Trimestral	Información

Definición	Cálculo	Meta	Periodicidad	Fuente
satisfacción de la capacitación	los resultados generales "Excelente y muy bueno" de las encuestas de satisfacción de la capacitación/ total de capacitaciones evaluadas x 100			recolectada a través de la encuesta de satisfacción de la capacitación.
Nivel de Eficacia de la Capacitación	Sumatoria total de los resultados generales "Excelente y muy bueno" de los cuestionarios de eficacia de la capacitación/ total de capacitaciones evaluadas x 100	60 %	Trimestral	Información recolectada a través de los cuestionarios de eficacia de la capacitación. Aplicado a los asistentes y jefes en 2 meses después de la capacitación.
Nivel de cobertura del plan de capacitaciones	No de funcionarios beneficiados por el plan de capacitaciones/ total de funcionarios de la CRQ x 100	70 %	Trimestral (Indicador acumulado)	Información recolectada a partir de los listados de asistencias y base de datos de manejo interno.



Referencias bibliográficas

- Manual operativo del MIPG (2019).
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, Función Pública.
- Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, ESAP.



ANDRÉS ALBERTO CAMPUZANO CASTRO
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboro: Henry Andrés Tovar, Psicólogo Contratista – Talento Humano SAF 

Revisó: Comisión de Personal 



PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO -CRQ

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ARMENIA – QUINDÍO

ENERO 2022



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS	4
ALCANCE.....	5
NORMATIVIDAD	5
PROPÓSITO	6
MARCO CONCEPTUAL.....	6
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	13
RECURSOS	13
CICLO PHVA.....	14
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	15
RESULTADOS DE AUDITORIA 2021.	17
DIAGNÓSTICO DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS.....	17



INTRODUCCIÓN

La Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, en atención a las funciones legales y estatutarias, especialmente las contenidas en el Decreto 612 de 2018 (*Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado*) y demás normatividad aplicable, y en el marco de las políticas de desarrollo del Talento Humano, presenta el siguiente plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2022.

Es importante establecer estrategias que permitan velar por la salud y el bienestar de los empleados, contratistas, usuarios y proveedores que acceden a las instalaciones de la entidad en cualquiera de sus sedes; por lo que se establece el plan de SST a través de la evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la identificación y el control de peligros, la valoración de los riesgos, la determinación de controles, y los riesgos propios de sus actividades; el desarrollo de actividades de promoción y prevención, la mejora continua, y el cumplimiento a la normatividad vigente de riesgos laborales con el propósito de mantener un ambiente de trabajo seguro.

Según el Decreto 1072/2015 el empleador tiene la obligatoriedad de proteger a los trabajadores, por lo que la Corporación Autónoma Regional del Quindío desde el área de Talento Humano debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para lograr cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), alcanzando metas, cumpliendo responsabilidades y creando un cronograma de actividades de acuerdo a las necesidades de los trabajadores, en concordancia con los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SST define las actividades a realizar, el responsable, los recursos y su ejecución a través de un cronograma.

El plan anual de seguridad y salud en el trabajo, es dinámico, está basado en el ciclo PHVA, e involucra a todos los trabajadores de la Entidad, su propósito es implementar, ejecutar y fortalecer el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SST, generando conciencia de autocuidado para la disminución de los riesgos laborales.

OBJETIVOS

Objetivo general:

Elaborar y ejecutar el plan anual de seguridad y salud en el trabajo para la entidad, garantizando el cumplimiento y el seguimiento de las diferentes actividades, mediante el establecimiento de metas, indicadores y planes de acción, con el fin de proporcionar un ambiente saludable y seguro, contribuyendo a la mejora de las condiciones laborales, el bienestar físico, la prevención de accidentes y enfermedades laborales, mediante el control de los peligros y riesgos propios de sus funciones, el cumplimiento de la normatividad vigente.

Este plan se encuentra armonizado con los numerales 4, 7 y 11 del ítem 5.11 Líneas de trabajo contenidas en el plan estratégico de talento humano 2020 – 2023 referidas a la promoción y prevención de la salud, riesgos de enfermedad, causa de ausentismo, situaciones psicosociales y económicas derivadas de la pandemia por Covid 19

Objetivos específicos:

- Evaluar el cumplimiento de requisitos SST (Decreto 1072/2015, la Resolución 0312 de 2019 y SIPG).
- Promover la identificación continua de peligros y amenazas, evaluar y valorar los riesgos y vulnerabilidades para la determinación de controles a fin de mitigar los impactos reales y potenciales en situaciones generadoras de accidentalidad y emergencias en las dinámicas presenciales y del trabajo en casa.
- Realizar el reporte e investigación de accidentes e incidentes laborales.
- Garantizar los procesos de rendición de cuentas y revisión por la alta dirección sobre seguridad y salud en el trabajo a efectos de desarrollar acciones de mejoramiento continuo del sistema.
- Realizar actividades de estilos de vida saludable, para mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores.
- Desarrollar actividades para fortalecer la higiene, la seguridad, ergonomía y medicina del trabajo, con el propósito de garantizar el control de las condiciones de riesgo causantes de lesiones laborales.
- Formular los planes y acciones de mejoramiento para subsanar los hallazgos y observaciones derivados de la auditoría interna

ALCANCE

El presente Plan de trabajo anual va dirigido a los servidores públicos, contratistas, estudiantes en práctica, usuarios y proveedores de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, donde de acuerdo al análisis del riesgo se proponen actividades de mitigación y prevención de los mismos.

MARCO NORMATIVO

Ley 1010 de 2066	Prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral en el marco de las relaciones de trabajo.
Ley 1562 de 2012	Por medio de la cual se modifican los riesgos laborales
Decreto 22346 de 2007	Evaluaciones medicas ocupacionales
Decreto 1072 de 2015	Decreto único del sector trabajo y funciones del COPASST
Decreto 1443/2014, Decreto 472/2015, Resolución 1016/1989, Resolución 3246/2018.	Articuladas por el Decreto 1072/2015. Decreto único reglamentario del trabajo.
Resolución 1401/2007	Investigación de accidentes de trabajo
Resolución 1956 de 2008	Prohíbe el consumo de cigarrillo o tabaco en las áreas interiores o cerradas de los lugares de trabajo
Resolución 652 de 2012 y Resolución 1356 de 2012	Conformación y funcionamiento del comité de convivencia
Resolución 1409 de 2012	Establece el reglamento de seguridad para caída en alturas
Resolución 1565 de 2014	Plan de seguridad vial
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 1499 de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Manual Operativo – del MIPG	MIPG Manual Operativo – del MIPG
GETH del DAFP 2018	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano en el Sector Público
Resolución 0312 de 2019	Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

PROPÓSITO

Brindar un ambiente seguro a los servidores públicos, contratistas, estudiantes en práctica, usuarios y proveedores de la Entidad, en materia de seguridad y salud, en los diferentes puestos de trabajo, espacios físicos, procesos y dinámicas presenciales y del trabajo en casa, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de riesgos laborales, mediante la implementación de una estrategia transversal, fomentando colaboradores sanos mental y físicamente.

MARCO CONCEPTUAL

- **Accidente de trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los servidores públicos y contratistas o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa

Usaria cuando se trate de servidores públicos y contratistas de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562 de 2012, Artículo 3)

- **Accidente grave:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 3)
- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)



- **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Acoso laboral:** Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006.
- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Ausentismo:** Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.
- **Autocuidado:** Obligación de toda persona de velar por el mejoramiento, la conservación y la recuperación de su salud personal y la salud de los miembros de su hogar, evitando acciones y omisiones perjudiciales y cumpliendo las instrucciones técnicas y las normas obligatorias que dicten las autoridades competentes.
- **Autoreporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.):



- **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los servidores públicos y contratistas, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
 - **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.
 - **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
 - **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los servidores públicos y contratistas.
- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):** Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual - laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinario o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta. (Resolución 2013 de 1986, Artículo 10)
 - **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de Autoreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
 - **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los servidores públicos y contratistas quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.): o Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; o Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; o Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los servidores públicos y contratistas y; o La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.
 - **Cronograma:** Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.
 - **Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de servidores públicos y contratistas, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar,



estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).

- **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los servidores públicos y contratistas, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Enfermedad Laboral:** Es la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales ser á reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. (Ley 1562 de 2012, Artículo 4).
- **Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Examen médico ocupacional:** Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis.
- **Factores de Riesgo:** Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.



- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6 .2.).
- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Incidencia:** Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.
- **Incidente de trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 3)
- **Inspecciones de Seguridad:** Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los servidores públicos y contratistas.
- **Investigación de accidente o incidente:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 3).
- **Mantenimiento Preventivo:** Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.
- **Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-



SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).

- **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Monitoreo ambiental o evaluación higiénica:** Medición de los peligros ambientales presentes en el lugar de trabajo para determinar la exposición ocupacional y riesgo para la salud, en comparación con los valores fijados por la autoridad competente. (GTC 45).
- **Morbilidad:** Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.
- **Mortalidad:** Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.
- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los servidores públicos y contratistas, en los equipos o en las instalaciones. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Plan de Emergencias:** Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.
- **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Prevalencia:** Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuando se haya originado.
- **Priorización de riesgos:** Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.



- **Programa de Vigilancia Epidemiológica:** Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Riesgos laborales:** Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como laboral por el Gobierno Nacional.
- **Salud:** Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).
- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los servidores públicos y contratistas. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los servidores públicos y contratistas como la del medio ambiente de trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).



RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Responsable de la seguridad y salud en el trabajo: Es la persona encargada de la implementación y ejecución del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, aplicando el plan anual de seguridad y salud en el trabajo.

Comité paritario y/o vigía de seguridad y salud en el trabajo: Participación en la revisión del plan anual de seguridad y salud en el trabajo, como mínimo una vez al año.

Representante legal: Aprueba y dispone los recursos humanos, técnicos y financieros para el cumplimiento del plan anual de seguridad y salud en el trabajo.

Trabajadores: Participar activamente en las actividades de prevención y promoción de la seguridad y salud en el trabajo fomentadas por la organización, igualmente observar las normas, reglamentos y los procedimientos de trabajo seguro.

RECURSOS

- Recurso humano, para desarrollar el plan se cuenta con el siguiente personal:
 - ✓ Responsable de la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y contratistas
 - ✓ Grupo de Gestión de Talento Humano
 - ✓ Miembros del COPASST
 - ✓ Miembros del Comité de Convivencia Laboral
 - ✓ Miembros de la Brigada de emergencia
 - ✓ Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- Recurso físico y/o tecnológico. Equipos e implementos requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del plan, como video terminales, entre otros.
- Recurso financiero: se asignan los recursos financieros, técnicos y necesario para la implementación del SG-SST que busca el control y reducción de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de nuestros servidores públicos, contratistas y estudiantes en práctica.

CICLO PHVA

El ciclo PHVA permite la mejora continua, incluye aspectos tales como: política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, valorar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los funcionarios, contratistas, pasantes, visitantes de la entidad, en cumplimiento de los estándares mínimos.

CICLO PHVA	TEMA
PLANEAR	Políticas.
	Roles y responsabilidades.
	Descripción sociodemográfica.
	Recursos.
	Matriz legal.
	Plan de trabajo anual.
	COPASST.
	Capacitación en SST.
	Documentación.
	Conservación de los documentos.
	Comunicación.
	Reglamento de SST.
	Identificación de peligros
	Evaluación y valoración de los riesgos.
	Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Indicadores del sistema del SG SST	

CICLO PHVA	TEMA
HACER	Equipos y elementos de protección personal.
	Inspecciones.
	Vigilancia a la salud de los trabajadores.
	Programas de vigilancia epidemiológica.
	Prevención preparación y respuesta ante emergencia.
	Mediciones ambientales.
	Gestión del riesgo.
	Gestión del cambio.
	Adquisiciones.
	Reportes de actos, condiciones inseguras, incidentes y accidentes laborales.



CICLO PHVA	TEMA
VERIFICAR	Auditoria del cumplimiento en SG SST.
	Revisión por la alta dirección del SG SST.
	Investigación De incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

CICLO PHVA	TEMA
ACTUAR	Acciones preventivas y correctivas.
	Mejora continua.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nota: El cronograma anual de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo es dinámico, depende de los cambios organizacionales que surjan, la disponibilidad de recursos, las acciones planeadas de forma conjunta con la ARL y contingencias que puedan presentarse, obliga a ajustar la fecha de ejecución de algunas actividades.

Hace parte activa de este documento el anexo en Excel, donde se observa el cronograma de las actividades a desarrollar por la CRQ dentro del plan anual de SST.

La Formulación del cronograma de trabajo con la ARL se llevará a cabo en el primer trimestre del año, articulando las necesidades evidenciadas en la evaluación inicial, plan de mejoramiento de la auditoría y las actividades que requieran del acompañamiento de acuerdo con las normas establecidas.

[Documento anexo](#)

INFORME AUDITORIA 2020.

PLAN DE MEJORAMIENTO				
ITEM	ACTIVIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Socialización orden y aseo-limpieza, no se hace socialización del procedimiento.		X	
	Seguimiento a la disposición de residuos solidos		X	Se Realiza Seguimiento a la disposición final de los residuos generados en la entidad

2	Lineamientos de separación en la fuente de los residuos sólidos y peligrosos. No se ha hecho seguimiento a los lineamientos.		X	Se Realiza Seguimiento a la separación de los residuos peligrosos generados en el laboratorio y en la estación Post Consumo de la entidad
3	Contratación de proveedor para la disposición final de residuos peligrosos y estación pos consumo. No hay proveedor autorizado y el seguimiento.		X	En compañía del Almacén se realizó seguimiento y acompañamiento a la disposición final de la empresa RH de los residuos del laboratorio que no contaban con proveedor de recolección

ITEM	ACTIVIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE	ACTIVIDADES REALIZADAS
LOCATIVO				
1	Contrato de consultoría locativa y mantenimiento de la CRQ, no se evidencia plan de mejoramiento, obras de mantenimiento locativo, c. de la guadua.		X	se le realizo seguimiento a contrato de mantenimiento del centro de la guadua (actas de seguimiento y reunión)
2	No hay acciones preventivas y/o correctivas desde la alta dirección y el contrato con ingeniera civil pero no hay intervenciones.		X	Desde Dirección se inició el proceso, el cual se declaró desierto por que los proveedores que se presentaron no cumplían con los requisitos jurídicos y técnicos establecido, sin embargo desde el grupo de mantenimiento liderado por la ingeniera Contratista se adelantaron acciones de mejora en algunas áreas de la corporación
4	Implementación de lista de chequeo y seguimiento para mantenimiento periódico de equipos		X	se realizó seguimiento al mantenimiento realizado por parte del almacén a los equipos y

5	No hay cronograma de mantenimiento de equipos		X	herramientas en los que se evidencia hoja de vida de los mismos, mantenimiento realizado así mismo donde el responsable de la actividad nos indica que las áreas están vinculadas y el canal de comunicación es con Jhon Jairo Marín
6	Inclusión de las áreas de conservación en el programa de mantenimiento		X	

RESULTADOS DE AUDITORÍA INTERNA 2021.

[Informes de Auditoría al SG-SST OBS Y NC.doc](#)

- El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a pesar de que muchos de sus documentos se encuentran normalizados en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPG, no se encuentran integrados a este Sistema de la entidad.
- Falta de seguimiento al desarrollo de las actividades que se ejecutan dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, por parte de los responsables de su implementación, ejecución y mantenimiento.
- Se evidencian deficiencias en el archivo de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, pues, no cuenta con un lugar adecuado para el archivo y custodia de la misma.
- Deficiencia en el análisis de los resultados de los indicadores de evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Se evidenció la falta de control y seguimiento sobre el uso de elementos de protección personal a los funcionarios que se les entregan.
- Falta de organización y adecuación de espacios con los implementos necesarios de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DIAGNÓSTICO DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS.

Criterio	Valoración	Acción
Menor a 60%	Critico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de mejoramiento inmediato disponible para el Ministerio de trabajo. ✓ Enviar reporte máximo a los 3 meses después de la autoevaluación a la ARL ✓ Seguimiento anual y plan de visita del Ministerio de Trabajo.
60 a 85%	Moderadamente Aceptable	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de mejoramiento disponible Ministerio de trabajo. ✓ Enviar reporte máximo a los 6 meses después de la autoevaluación a la ARL ✓ Plan de visita del Ministerio de Trabajo.
Mayor al 85%	Aceptable	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio de Trabajo. ✓ Incluir en el plan anual de trabajo las mejoras detectadas.



Positiva Compañía de Seguros S.A., acusa recibido de la empresa CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO identificada con NIT 890000447, la presentación del Plan de Mejora con los resultados de los Estándares Mínimos vigencia 2021 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST conforme al capítulo III de la Resolución 0312 de 2019, obteniendo un resultado del 98,25%, ACEPTABLE

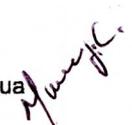
Fecha de presentación ARL: 24/01/2022 Número de Consecutivo: 039104

Ciclo	Resultado Esperado	Resultado Obtenido	Porcentaje del Ciclo Obtenido
PLANEAR	25%	24,5%	98%
HACER	60%	60%	100%
VERIFICAR	5%	3,75%	75%
ACTUAR	10%	10%	100%
TOTAL	100%		

Se anexa resultados de estándares mínimos ARL Positiva SG-SST vigencia 2021.

[EstandaresMinimos 2022 ARL POSITIVA.xlsx](#)


ANDRÉS ALBERTO CAMPUZANO CASTRO
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró:
Mónica Johanna Cano Cagua
Contratista SST 

Revisó:
Álvaro Andrés Garzón Olaya
Representante del COPASST 



CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES PLANES TALENTO HUMANO

AÑO: 2022

Proceso Gestión Operativa y del Talento Humano
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ACTIVIDADES	ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				RESPONSABLES	REGISTROS
	SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA															
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
ACTIVIDAD: PLAN ANUAL DE TRABAJO SST																																																
Elaboración del Plan Institucional de SST, Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD y al COPASST, Publicación en la página web de la entidad				x																																				Responsable SST	Presentación, documento elaborado y constancia de publicación en página Web							
Elaboración del cronograma de actividades conjuntas con la ARL																																								Profesional Especializado SST	Cronograma de actividades, e informes de ejecución							
Seguimiento y medición de cumplimiento																																							Responsable SST	Informe de seguimiento								
Promoción y Prevención																																							Responsable SST	Informe y asistencias								
Actualización de Matriz identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER)																																							Responsable SST- ARL	Matriz								
Actualización de Matriz de Requisitos legales																																							Responsable SST- ARL	Matriz								
seguimiento a áreas críticas																																							Responsable SST	Actas de Seguimiento								
Investigación de Accidentes de Trabajo (cada que se presenten)																																							Responsable SST	formato de investigación de accidente de trabajo y FURAT								
Análisis de ausentismo Laboral (Registro y análisis estadístico de los accidentes de trabajo, enfermedades de origen común y enfermedades laborales)																																							Responsable SST	análisis estadístico								
Reuniones COPASST																																							Responsable SST y miembros COPASST	Acta De reunión								
Sistema de Vigilancia Epidemiológica (químico, biológico, cardiovascular, osteomuscular)																																							Responsable SST	SVE, asistencia								
Seguimiento sistema Globalmente Armonizado																																							Responsable SST	Acta De reunión; Registro Fotográfico								
Mediciones Ambientales laboratorio de Aguas por ARL																																							Responsable SST	Informe de medición								
Plan de Emergencias, conformación y capacitación de Brigadistas																																							Responsable SST	Documento Plan de Emergencia, Registro de Asistencia								
Plan Estratégico de Seguridad Vial																																							Responsable SST	Documento, registro de asistencia								
Seguimiento condiciones de Seguridad																																							Responsable SST- ARL	Registros de Asistencia								
Formulación y seguimiento al Plan de mejoramiento Auditoría Interna vigencias (2020-2021)																																							Responsable SST	Formato plan de mejoramiento, acta								
Medición y análisis de indicadores del sistema de SST y de Gestión																																							Responsable SST	Registro estadístico								
Rendición de cuentas y revisión por la Dirección General.																																							Responsable SST	Informe, registro de Asistencia								
seguimiento Casos COVID (Cada que se Presenten)																																							Responsable SST	Actas de Seguimiento, registro de Asistencia								
Elaboró: Mónica Johanna Cano Cagua	Mónica Cano C										Revisó: Alvaro Andrés Garzón Olaya	Alvaro Andrés G.										Aprobó: Andrés Alberto Campuzano Castro	Subdirector Administrativo y Financiero										Fecha: enero de 2022															
Contratista de apoyo SST											Representante del COPASST																																					