

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024-2026

Elaborado por Liliana Montoya Talero

Coordinadora de Talento Humano

## Introducción

El Instituto Caro y Cuervo, como entidad descentralizada del orden nacional, se enmarca en el compromiso de cumplir con los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y el Decreto 612 de 2018. Consciente de la relevancia de fortalecer su planta de personal, la institución convocó el ochenta y seis por ciento de su cuerpo laboral en cumplimiento del mérito para la provisión de empleos de carrera.

Este documento presenta el Plan Estratégico de Talento Humano como una iniciativa crucial para afrontar el desafío de una planta de personal en adaptación a una cultura organizacional y en proceso de rediseño institucional, alineándose con los objetivos propuestos en el Plan Nacional de Desarrollo.

El Instituto Caro y Cuervo, con la firme intención de ofrecer servicios de alta calidad a las comunidades, estudiantes y público en general, busca democratizar su enseñanza de calidad, implementando estrategias como la virtualización de programas académicos.

El enfoque estratégico se orienta hacia la investigación, priorizando temas clave que contribuyan a la conservación del patrimonio inmaterial, especialmente representado en la lengua. En este contexto, el presente plan tiene como objetivo interiorizar los conocimientos institucionales y proponer estrategias que permitan además optimizar los resultados (Furag).

Este plan se erige como la hoja de ruta para potenciar el talento humano, abordando las necesidades específicas de una planta en evolución y reforzando la misión del Instituto Caro y Cuervo en el ámbito educativo y cultural.

Adicionalmente, es imperativo reconocer que el ciclo de vida del servidor público desempeña un papel crucial en la gestión de talento humano. Desde la vinculación hasta la jubilación, cada etapa demanda una atención particular para potenciar el crecimiento profesional y personal de los colaboradores.

En este contexto, el Instituto Caro y Cuervo se compromete a diseñar estrategias que no solo atraigan y seleccionen a los mejores talentos, sino que también ofrezcan incentivos que favorezcan la retención del personal a lo largo de su trayectoria en la institución.

La implementación de políticas de estímulos, alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y las metas institucionales, será fundamental para crear un entorno propicio que fomente la lealtad, la motivación y el compromiso de nuestros funcionarios, asegurando así un equipo consolidado y orientado al cumplimiento de los objetivos del Instituto Caro y Cuervo.

Por ende, la implementación de este Plan Estratégico de Talento Humano se concibe como un pilar fundamental para alcanzar la excelencia institucional y contribuir significativamente al desarrollo académico y cultural de la sociedad a la que servimos, teniendo en cuenta al personal como el activo más importante para alcanzar los objetivos propuestos.

### **Generalidades**

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el título 22 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo con el Sistema de Control Interno, e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano; no pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano, identificándolo como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas en búsqueda de la satisfacción de la ciudadanía.

El Instituto Caro y Cuervo enfoca sus esfuerzos en el conocimiento, valoración, interiorización y vivencia del grado de madurez que, de acuerdo con el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra en la fase de “Consolidación”, lo que impone continuar con las buenas prácticas, desarrollando los estándares propuestos.

Finalmente cabe destacar que este modelo debe alinearse con el modelo de acreditación de calidad de los programas académicos que ofrece el Instituto Caro y Cuervo, garantizando así la coherencia en todos los aspectos de la gestión institucional

### **Alcance**

El Alcance del Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Caro y Cuervo abarca desde la identificación de las necesidades específicas de cada componente hasta la supervisión y control de las actividades ejecutadas en el marco de este plan.

En consecuencia, se aplica a la totalidad de la población vinculada al Instituto Caro y Cuervo, incluyendo servidores públicos de carrera, aquellos de libre nombramiento y remoción, personal provisional, de acuerdo con las disposiciones normativas pertinentes. Este enfoque integral garantiza la cobertura adecuada para optimizar la gestión del talento humano en nuestra institución.

### **Objetivo general**

Implementar políticas y planes que contribuyan al desarrollo integral de los servidores públicos del Instituto Caro y Cuervo en todas las etapas de su ciclo de vida laboral. Este objetivo busca fomentar la calidad en la prestación de servicios mediante la promoción de modalidades como el teletrabajo y el trabajo presencial, asegurando así el cumplimiento efectivo del Plan Estratégico Institucional. La meta es crear un entorno propicio que potencie el crecimiento profesional y personal de los colaboradores, alineando sus capacidades con las metas institucionales y fortaleciendo el compromiso con la excelencia en el servicio a la ciudadanía.

### **Objetivos específicos**

#### **1. Fortalecimiento de habilidades y competencias:**

Implementar programas de inducción y reinducción alineados con las necesidades identificadas, asegurando un rendimiento adecuado de los servidores a lo largo de su ciclo laboral.

#### **2. Mejoramiento de la calidad de vida y desempeño laboral:**

Diseñar estrategias que promuevan el bienestar, reconocimiento y actividades de esparcimiento, integrando herramientas tecnológicas para el desarrollo integral de los servidores, fomentando un equilibrio saludable entre la vida personal y profesional.

Actualizando los datos de los funcionarios en la plataforma web SAFI para optimizar la gestión de los servidores públicos, permitiendo un abordaje focalizado en las necesidades de desarrollo. Esta mejora tecnológica busca potenciar el apoyo integral al desarrollo de los servidores públicos del Instituto Caro y Cuervo, asegurando una implementación eficiente de estrategias personalizadas para su crecimiento profesional y bienestar general.

#### **3. Gestión de seguridad y salud en el trabajo:**

Evaluar e implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con el objetivo de disminuir accidentes, enfermedades laborales y el ausentismo, garantizando un entorno laboral seguro que no afecte el desempeño de los servidores.

#### **4. Estrategias de previsión de empleos:**

Desarrollar estrategias anticipativas para prever las necesidades de la planta laboral, ajustándose a las novedades presentadas durante la vigencia, evitando alteraciones en el funcionamiento de las dependencias.

#### 5. Conclusión del proceso de vinculación y evaluación:

Adelantar las actividades necesarias para concluir el proceso de vinculación y evaluación de los funcionarios del concurso Nación 3, atendiendo a los requerimientos establecidos para garantizar una selección acorde a las necesidades institucionales.

#### 6. Atención a requerimientos de la CNSC:

Cumplir con los requerimientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) en relación con el concurso Nación 6, asegurando un proceso transparente y acorde a las normativas establecidas.

#### 7. Continuidad en el proceso de rediseño institucional:

Proseguir con las actividades necesarias para dar cumplimiento al proceso de rediseño institucional, asegurando una adaptación eficiente a los cambios y mejoras planificadas en la estructura y funcionamiento del Instituto Caro y Cuervo.

#### 8. Implementación del teletrabajo:

Desarrollar e implementar un programa integral de teletrabajo que promueva la flexibilidad laboral, garantice la productividad y contribuya al equilibrio entre la vida laboral y personal de los servidores, en consonancia con las políticas institucionales y las tendencias contemporáneas de trabajo remoto.

#### 9. Acuerdos de gestión

Los gerentes públicos deberán identificar que los compromisos de los directivos de las entidades estén alineados con los objetivos institucionales, Plan estratégico de talento humano y procedimientos de evaluación del desempeño, incluyendo medidas para alineación de objetivos con compromisos.

### **Propósito**

Establecer e implementar estrategias específicas en los componentes clave del Plan Estratégico de Talento Humano para fortalecer los conocimientos, aptitudes y habilidades del talento humano en el Instituto Caro y Cuervo.

Este enfoque busca mejorar las condiciones de vida y el desempeño laboral, manteniendo un entorno laboral saludable, seguro y dinámico.

La flexibilidad integrada en el plan permitirá que los colaboradores desarrollen sus habilidades y experiencia, sirviendo a la entidad de manera eficiente, contribuyendo directamente a las estrategias del Gobierno Nacional, al promover el cuidado y el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y sus familias.

Los componentes fundamentales del plan incluyen: Provisión de Recurso Humano, Bienestar Social e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, y Capacitación.

## Caracterización de la planta de personal

A través de la Matriz de Caracterización se mantiene actualizada la información relacionada con antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores del Instituto Caro y Cuervo, como el principal insumo para la administración del talento humano.

### Caracterización de los empleos

DISTRIBUCIÓN POR NIVEL JERARQUICO	
DIRECTIVO	4
ASESOR	1
PROFESIONAL	40
TECNICO	20
ASISTENCIAL	34
<b>Total</b>	<b>99</b>

### Resultados medición batería de riesgo psicosocial

En el Instituto Caro Cuervo no se realizó medición de batería de riesgo psicosocial durante las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023. Las razones que justifican la ausencia de la aplicación de la batería de medición de riesgo psicosocial desde las vigencias 2020 hasta la fecha obedecen, en un principio, durante la época de pandemia. La obligatoriedad de llevar a cabo esta medición se vio suspendida, ya que las condiciones derivadas del COVID-19 claramente impactarían los resultados y generarían distorsiones significativas.

Adicionalmente, es importante destacar que el ochenta y seis por ciento de los cargos en nuestra institución fueron convocados a concurso en ese período. Este proceso generó un ambiente de incertidumbre entre los funcionarios, evidenciando la posible pérdida de empleo, lo cual influyó en la decisión de no llevar a cabo la medición de riesgo psicosocial; en su lugar, se implementó un programa de acompañamiento semanal destinado a reducir los niveles de estrés y proporcionar apoyo emocional.

En diciembre del año 2022, se llevaron a cabo actos administrativos que declararon insubsistentes los nombramientos provisionales, marcando el inicio de la renovación de la planta de personal en 2023 con la incorporación de funcionarios nombrados en cargos de carrera administrativa en

período de prueba. Esta transición motivó la recomendación de realizar mediciones de clima y riesgo hasta la vigencia 2024, permitiendo una evaluación más precisa de las condiciones laborales en el nuevo contexto organizacional.

**Medición Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión (Furag) Gestión Estratégica del Talento Humano resultados 2022**

Dimensión/Política	Nombre de índice	Código	Descripción	Nivel	2022
<b>Gestión Estratégica del Talento Humano</b>	<b>Gestión Estratégica del Talento Humano</b>	<b>POL01</b>	Mide el aporte de la gestión del talento humano, de acuerdo con el ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), al cumplimiento de las metas organizacionales y la planeación institucional.	<b>Política</b>	<b>88,6</b>
	Calidad de la planeación estratégica del talento humano	101	Mide la capacidad de la entidad pública de identificar y caracterizar sus empleos con fin de distribuir a los servidores públicos en las áreas, proyectos o procesos de acuerdo con su perfil, generando mayor productividad y la satisfacción de estos, basado en el conocimiento normativo y del entorno, y en una adecuada planeación estratégica.	índice	95,8
	Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	102	Mide la capacidad de la entidad pública de proveer las vacantes por concurso para los empleos de carrera administrativa, así como adelantar procesos de selección meritocrática para los empleos de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales. Igualmente, de realizar procesos de inducción para contar con servidores públicos competentes y con conocimiento de la entidad.	índice	76,7
	Desarrollo del talento humano en la entidad	103	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar planes y programas de capacitación, bienestar e incentivos, bilingüismo, reintroducción, horarios flexibles, teletrabajo, entre otros, y de realizar la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad, puesto que son un factor determinante para identificar posibilidades de desarrollo de los servidores públicos. Así mismo, frente a los acuerdos de gestión de los gerentes públicos, identificar que los compromisos de los directivos de las entidades estén alineados con los objetivos institucionales.	índice	84,0

Dimensión/Política	Nombre de Índice	Código	Descripción	Nivel	2022
	Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	104	Mide la capacidad de la entidad pública de preparar para el retiro del servicio o readaptación laboral a los servidores públicos próximos a desvincularse, realizar un informe de las razones del retiro y realizar un adecuado proceso de desvinculación asistida y entrega del cargo, para generar mecanismos adecuados de gestión y transmisión del conocimiento.	índice	100,0

### Medición formulario único de avance de la gestión Furag Integridad 2022

Dimensión/Política	Nombre de índice	Código	Descripción	Nivel	2022
Integridad	Integridad	POL02	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar la estrategia de cambio cultural que incluya la adopción del código de integridad del servicio público, el manejo de conflictos de interés y el fortalecimiento de la declaración de bienes y rentas, la gestión de riesgos y el control interno.	Política	94,1
	Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	105	Mide la capacidad de la entidad pública de diseñar e implementar una estrategia de la política de integridad, que permita la armonización del código de integridad del servicio público y el código de ética institucional, y la implementación de acciones pedagógicas para promover la socialización y apropiación de los valores del servicio público por parte de los servidores públicos y contratistas.	índice	100,0
	Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	106	Mide la capacidad de la entidad pública de diseñar e implementar una estrategia de la política de integridad, que permita desarrollar acciones preventivas y la gestión adecuada de las situaciones de conflictos de interés, mejorar la calidad y oportunidad de información, publicación, consulta ciudadana y monitoreo de declaración de bienes y rentas y conflictos de interés, y la identificación de riesgos de gestión y corrupción con medidas de control interno y sanción de actividades indebidas.	índice	93,1

Dimensiones de MIPG	Promedio de 2022
Talento Humano	91,9
Integridad	94,1



Rango	Escala	Recomendaciones	Número de índices
Mayor a 90	Muy alto	Mantener las medidas de gestión de 2022	40
Entre 80 y 89,9	Alto	Se incluye recomendaciones que inician con la palabra "Mejorar"	7
Entre 70 y 79,9	Medio	Se incluye recomendaciones que inician con las palabras "Se debe"	6
Entre 60 y 69,9	Bajo		3
Menor a 60	Muy bajo		8

### Recomendaciones de mejora Furag

#### Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano

Se recomienda realizar provisión de las vacantes. Se debe proveer las vacantes por concurso para los empleos de carrera administrativa, así como adelantar procesos de selección meritocrática para los empleos de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Igualmente, realizar procesos de inducción para contar con servidores públicos competentes y con conocimiento de la entidad.

Respecto de este punto, teniendo en cuenta la convocatoria del ochenta y seis por ciento de los cargos de la planta aunado a la participación en el concurso Nación 6, se considera que la entidad atiende la disposición de vincular sus empleos a partir de procesos meritocráticos y se plantea considerar en caso de vacancias definitivas de los cargos de libre nombramiento y remoción al personal en carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ocupar los cargos en comisión.

Respecto de los procesos de inducción la entidad, para la vigencia 2023, el Grupo de Talento Humano adelantó el proceso de forma exitosa haciendo uso de la plataforma virtual de inducción, la cual cuenta con sus contenidos actualizados a 2023.

#### Desarrollo del talento humano en la entidad

Se recomienda mejorar la implementación de planes y programas de capacitación, bienestar e incentivos, bilingüismo, reinducción, horarios flexibles, teletrabajo, entre otros, la evaluación del desempeño de los servidores públicos para identificar posibilidades de desarrollo.

Así mismo, frente a los acuerdos de gestión de los gerentes públicos, identificar que los compromisos de los directivos de la entidad estén alineados con los objetivos institucionales, Plan estratégico de talento humano y procedimientos de evaluación del desempeño, incluyendo medidas para alineación de objetivos con compromisos.

Respecto de este punto se cuenta con el informe de evaluación del desempeño el cual será tenido en cuenta para la estructuración del plan de bienestar y de capacitación de la vigencia 2024.

Fueron requeridos los gerentes públicos teniendo en cuenta las falencias presentadas en las evaluaciones y fue programada capacitación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, a efecto de dar cumplimiento con este proceso, permitiendo con ello realizar un informe de análisis de la evaluación de los gerentes públicos, el cual, en conjunto con las recomendaciones del Grupo de Planeación, permitirá orientar acciones que contribuyan a mejorar sus competencias.

### Resultados autodiagnóstico 2023

El diligenciamiento del autodiagnóstico de las variables realizado por el Grupo de Talento Humano (GTH), a través de la matriz GETH, refleja la adherencia a los lineamientos de la política establecida por la Dirección de Empleo Público.

El resultado obtenido es una calificación de 67.5 sobre 100, situando la gestión en el nivel de madurez denominado "TRASFORMACIÓN". Esta evaluación proporciona una visión clara de las fortalezas existentes y las oportunidades de mejora que pueden impulsar el crecimiento de la gestión estratégica del talento humano.


La siguiente tabla presenta un comparativo entre los diagnósticos realizados en los años 2021, 2022 y 2023, destacando la evolución y el progreso en la gestión del talento humano a lo largo de estos periodos.

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	PUNTAJE MARIZ 2021	PUNTAJE MATRIZ 2022	PUNTAJE MATRIZ 2023
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>			
La felicidad nos hace productivos			
Entornos físicos	7	7	6
Equilibrio de vida	5	3	6
Salario emocional			
Innovación con pasión			
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>			
Liderando talento			
Cultura del liderazgo	6	7	6
Liderazgo en valores	6	0	5
Servidores que saben lo que hacen			
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>			
Al servicio de los ciudadanos	7	7	6
Cultura que general logro y bienestar	6	7	4
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>			
La cultura de hacer las cosas bien	7	7	7
Hacer siempre las cosas bien	0	0	1
Cultura de la calidad y la integridad			
<b>RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS</b>			
Conociendo el talento	7	7	7
Entendiendo personas a través del uso de datos	0	6	2

Tras el análisis comparativo del autodiagnóstico, se observa una disminución en el puntaje para 2023, lo cual obedece a que la entidad cuenta con una planta de personal nueva.

Frente a este punto fueron revisados los resultados de la matriz de autodiagnóstico y se plantea para mejorar el puntaje dar cumplimiento a las acciones detalladas en el formato de plan de acción.

- Gestión estratégica de talento humano

FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO						
Pasos		5	6	7	8	
1	Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje 	Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje  <b>RUTA DEL SERVICIO</b> Al servicio de los ciudadanos	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar(Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	Selección en la hoja "Resultados" las Subrutras en las que haya obtenido puntajes más bajos	Subrutras con menores puntajes (máximo tres) Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	Diseñar un sistema de estímulos que permita puntuar adecuadamente el servicio al ciudadano	Elaborar el sistema de estímulos en el que se contemple el reconocimiento por el adecuado servicio al ciudadano (cliente interno y externo)	27 de junio de 2024 - resultados Furag 2023
			Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	Programar actividades dentro del sistema de estímulos que reconozcan a los mejores servidores por sus aportes a la entidad y los resultados en la evaluación del desempeño	Elaborar el sistema de estímulos que permita reconocer a los mejores funcionarios y equipos internos de la entidad	27 de junio de 2024 - resultados Furag 2023
		Identifique en la hoja "Rutas Filtr" las Subrutras seleccionadas en los pasos anteriores				
4	En la hoja "Rutas Filtr", filtre las tres Subrutras seleccionadas en el paso anterior para encontrar las variables que impactan en estas rutas, e identifique las variables que son comunes		Ruta para implementar una cultura de liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	Diseñar un plan de bienestar que propenda por la mejora de las competencias blandas de los funcionarios orientado al liderazgo y el trabajo en equipo	Incluir dentro del plan de bienestar y el plan de capacitación actividades que desarrollen temáticas relacionadas con el trabajo en equipo y el liderazgo	marzo - junio - septiembre de 2023 - resultados Furag
5	De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo. Transcribirlas en la columna No. 5: "Variables resultantes"					
6	Diseñe alternativas de mejora en las variables identificadas (línea de ideas). Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DAFP		Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	Diseñar dentro del sistema de estímulos entrega de reconocimientos a partir de resultados y calificación en la evaluación del desempeño procurando que los funcionarios puedan acceder a becas en programas de pregrado y posgrado	Elaborar un plan de incentivos en el que se reconozca a los mejores funcionarios y otorgue puntajes diferenciales para el otorgamiento de incentivos, tomando criterios por evaluación del desempeño, aporte en los resultados de calificación FURAG e iniciativas innovadoras propuestas (por nivel)	abril - octubre de 2024
7	De las alternativas existentes, identifique las que va a implementar y en qué plazo las va a realizar. Si es necesario, solicite apoyo del DAFP					
8	Evalúe la eficacia de las acciones implementadas. Este paso se realiza después de finalizar la implementación de las acciones.	Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	Incluir dentro del plan estratégico de talento humano la necesidad de contratar la medición del clima organizacional	Incluir dentro del plan de adquisiciones de la vigencia 2024 la contratación de la medición de clima y riesgo		sep-24
9	Recalifique la hoja de autodiagnóstico y establezca el nivel del mejoramiento efectuado					

En este contexto, es imperativo realizar mediciones de clima laboral, promover encargos una vez el personal esté en carrera y abordar la vinculación de funcionarios con discapacidad, así como implementar estrategias para cumplir con la ley de cuotas.

Una vez culminado el periodo de prueba de los funcionarios de presentarse vacancia temporal o definitiva de los empleos, se deberá dar cumplimiento al procedimiento DES-P-5 Selección y vinculación.

Una necesidad latente tiene que ver con la entrega de acuerdos de gestión alineados con la planeación estratégica de la entidad a los cuales se realice un adecuado seguimiento. Para abordar estas deficiencias, se plantea realizar actividades en con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública, que permitan orientar al logro y cumplimiento de metas a los gerentes públicos

Así mismo es necesario, una vez evaluado el personal, proponer planes de mejoramiento individual para aquellos funcionarios con evaluación del desempeño que requiera de este control.

Respecto del servicio al ciudadano, se considera necesario realizar evaluaciones más precisas, que contemplen la caracterización de los diferentes usuarios y las variables que se consideren adecuadas para obtener resultados que permitan la construcción de acciones para la mejora.

Se espera contar con salas amigas para lactancia. Además, se propone analizar la incidencia de diferentes situaciones administrativas y destinar recursos para medir el clima organizacional y un adecuado programa de estímulos.

Finalmente, se plantea la necesidad de un rediseño para formalizar la vinculación del personal requerido por la entidad.

## **EJES TEMÁTICOS PLAN ESTRATÉGICO**

En articulación al plan estratégico de la entidad y las actuales líneas de la Alta Dirección, el Grupo de Talento Humano ha presentado la propuesta de trabajar en dos ejes temáticos para la vigencia 2023, así:

### **Servidor 4.0 y transformación de Estado**

1. **Información estratégica de talento humano:** En este ítem se pretende caracterizar el personal vinculado a la planta de personal con ocasión del concurso público de méritos Nación 3.
2. **Flexibilidad laboral:** A través de este ítem se pretende adoptar e implementar:

- **Teletrabajo:** Para el desarrollo de esta modalidad laboral se tiene programada la elaboración y aprobación de la política de teletrabajo, para su posterior puesta en marcha o implementación.
  - **Horarios flexibles:** Dar continuidad con el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 054 de 2018.
3. **Entorno laboral saludable: En desarrollo del plan de trabajo establecido del SG-SST en cada vigencia del plan estratégico, se tiene proyectado la ejecución de las siguientes actividades**
- Desarrollo de las actividades y programas correspondientes al programa de vigilancia epidemiológica osteomuscular y cardiovascular.

### **Gestión del cambio a una nueva cultura organizacional**

#### **1. Aplicación de la batería de riesgo psicosocial y cultura organizacional:**

- Fortalecimiento del liderazgo
- Desarrollo actividades plan de bienestar
- Medición de clima laboral
- **Plan Institucional de capacitación**
- Gestión del conocimiento y la innovación
- Creación de valor público
- Transformación digital
- Probidad y ética de lo público

#### **2. Equilibrio psicosocial**

- Promover actividades y espacios de esparcimiento que atiendan las necesidades de protección para la generación de bienestar laboral de los servidores

### **3. Implementar herramientas para la transferencia del conocimiento de los servidores que se vinculan**

- Fortalecer la transferencia de conocimiento a través del procedimiento de selección y vinculación, verificando las entregas de cargo debidamente documentadas y programar las actividades necesarias encaminadas a la actualización de la plataforma de inducción virtual.
- Promoción del compromiso por el autocuidado y la autoprotección, y dar cumplimiento a las actividades programadas en el SG-SST que propendan por el autocuidado y la autoprotección.

#### **Planes y programas**

Para cada vigencia el Grupo de Talento Humano diseñará los planes operativos que permitan dar cumplimiento al plan estratégico de talento humano adoptado para el periodo 2024-2026.

Medición e intervención de riesgo psicosocial

#### **Indicador**

Total de actividades de capacitación y bienestar con satisfacción 5 / Total de actividades de capacitación y bienestar programados X 100

#### **Objetivo sectorial**

Promover en el Instituto Caro y Cuervo una sólida cultura de generación y utilización de datos, subrayando su importancia fundamental en los procesos de toma de decisiones y en la mejora continua de los procedimientos institucionales.

#### **Objetivo institucional**

Desarrollar e implementar estrategias que promuevan la creación de un lenguaje común para el manejo y análisis de datos en todas las áreas del Instituto.

#### **Propósito**

Mejorar las actividades de capacitación y bienestar que contribuyan a cumplir las necesidades de los funcionarios del ICC.

## Anexos

[Plan Estratégico Talento Humano-2024.xlsx \(live.com\)](#)

Plan Estratégico de Talento Humano 2024																
Instituto Caro y Cervo																
ID.	Plan	Producto	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	total
1	Plan Estratégico de Talento Humano	Correo aprobación CIGD plan estratégico y enlace de publicación	Presentar para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el plan estratégico de talento humano y publicar el Plan Estratégico de talento humano 2024 en la página web del ICC conforme a lo establecido en el decreto 612 de 2018	1												1
2	Plan Estratégico de Talento Humano	Oficio de invitación a realizar evaluaciones de desempeño conforme a los términos establecidos (enero y julio)	Recordatorio mediante oficio a los evaluadores y evaluados de carrera administrativa las fechas para realizar la evaluación de desempeño		1					1						2
3	Plan Estratégico de Talento Humano	Listas de asistencia y/o grabaciones	Realizar la divulgación de la Política de Teletrabajo	1			1							1		3
4	Plan Estratégico de Talento Humano	Informe final de evaluación de desempeño	Realizar el informe final de la evaluación de desempeño 2023-2024 y remitirlo a la Dirección General			1										1
5	Plan Estratégico de Talento Humano	Informe de inducción al personal que ingrese en 2024	Realizar informe de seguimiento de inducción a los funcionarios nuevos que ingresen a la Entidad durante el año 2024											1		1
6	Plan Estratégico de Talento Humano	Comunicación recordatorio (abril) Informe de seguimiento a los funcionarios en el reporte de bienes y rentas (junio)	Enviar comunicación de recordatorio a los funcionarios para el cumplimiento frente al diligenciamiento de bienes y rentas y realizar informe de seguimiento de entrega de la declaración juramentada de bienes y rentas actualizada año 2024				1		1							2
7	Plan Estratégico de Talento Humano	Informe de seguimiento muestreo aleatorio incremento patrimonio	Realizar informe de seguimiento de muestreo aleatorio del incremento significativo del patrimonio de funcionarios conforme a la información reportada en el SIGEP II							1			1			2
8	Plan Estratégico de Talento Humano	Oficio presentación Ley 2013 de 2019	Enviar a los directivos de la entidad un oficio que para recordar la presentación en forma oportuna la declaración que los obliga la Ley 2013 de 2019.							1						1
9	Plan Estratégico de Talento Humano	Informe seguimiento programa de bilingüismo	Realizar informe de seguimiento de los funcionarios del ICC que participaron en el programa de Bilingüismo											1		1
10	Plan Estratégico de Talento Humano	Informe de entrega de dotación	Realizar un informe del proceso de entrega de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad												1	1
11	Plan Estratégico de Talento Humano	Informe de certificaciones de tiempos laborados y correo electrónico de envío	Elaborar y remitir a la Subdirección Administrativa y Financiera un informe de las certificaciones electrónicas de tiempos laborados CETIL solicitadas durante el semestre						1						1	2
12	Plan Estratégico de Talento Humano	Informe acuerdos de gestión	Elaborar un informe de seguimiento a los directivos sobre el cumplimiento en la entrega de los acuerdos de gestión						1							1
13	Plan Estratégico de Talento Humano	Propuesta de estructura organizacional ICC, acto administrativo estructura organizacional, documento propuesta manual de funciones	Realizar propuesta de estructura organizacional ICC, proyectar acto administrativo estructura organizacional y documento propuesta de manual de funciones en el que se garantice la inclusión de jóvenes en el servicio público				1	1		1						1
14	Plan Estratégico de Talento Humano	Manual y listados de asistencias o grabaciones Teams	Realizar socialización inclusión de personas discapacitadas y mujeres víctimas de violencia				1									
15	Plan Estratégico de Talento Humano	Actas posesión, Informe Nación 6, listado de asistencia visita guiada, carta de bienvenida información inducción, reporte Excel encuesta	Etapas Ingreso: Posesión funcionarios en periodo de prueba concurso Nación 3, cumplimiento diferentes etapas concurso Nación 6, visita guiada, inducción funcionarios posesionados, realización encuesta de caracterización											1		
16	Plan Estratégico de Talento Humano	Informe resultados reuniones, informe bienestar	Etapas Desarrollo: Realizar reuniones para priorizar la formación de los funcionarios por dependencia y actividades de bienestar			1										
17	Plan Estratégico de Talento Humano	Reporte de envío a Compensar	Etapas Retiro: Encuesta funcionarios retirados sobre causas de retiro para análisis y envío a Compensar sobre los funcionarios retirados por finalización de nombramiento provisional por concurso de méritos, declaración de insubsistencia o por retiro forzosopara apoyo a través de la agencia pública de empleo y actividades de pre pensión						1						1	
18	Plan Estratégico de Talento Humano	Informe análisis FURAG, informe encuestas aplicadas y medición de clima	Proyección plan estratégico 2025, Revisión resultados FURAG, revisión autodiagnóstico, revisión encuesta EDI, aplicación instrumentos bienestar y capacitación, actualización matriz legal, medición de clima											1		
19	Plan Estratégico de Talento Humano	Informe análisis FURAG, informe encuestas aplicadas y medición de clima	Realizar diagnóstico de estado actual de integridad, dar a conocer los resultados del diagnóstico de integridad y actividades de mejoramiento, realizar campañas que fomenten los valores del código de buen gobierno y realizar encuesta en materia de integridad para análisis los resultados obtenidos						1							
<b>TOTAL ACTIVIDADES</b>				<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>28</b>

## Plan de Vacantes

<https://www.caroycuervo.gov.co/4-3-5-plan-de-vacantes/>

Plan de Vacantes 2024 Instituto Caro y Cuervo																
																
ID.	Plan	Producto	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic	total
1	Plan de vacantes 2024	Enlace de publicación	Publicar el Plan de vacantes 2024 en la página web del ICC conforme a lo establecido en el decreto 612 de 2018 - indicando empleos provistos y vacantes al 30 de diciembre de 2023.	1												1
2	Plan de vacantes 2024	Informe análisis de la planta	Realizar informe de análisis de planta, distribuida conforme al tipo de vinculación y nivel jerárquico, indicando si los cargos se encuentran provistos y vacantes		1										1	2
3	Plan de vacantes 2024	Informe seguimiento a la planta divulgado	Realizar informe de seguimiento de planta que contenga: planta de personal global y por grupos; tipos de vinculación nivel código y grado, empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles, caracterización de la planta y divulgar a través del espacio de Teams		1				1					1		2
4	Plan de vacantes 2024	Memorando con destino a la Subdirección Administrativa y Financiera, para la inclusión de recursos en el presupuesto 2024 para los cargos que se ofrecen	Gestionar el presupuesto para los cargos de concurso del ICC conforme a lo establecido por la CNSC			1										1
<b>TOTAL ACTIVIDADES</b>				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>





## Plan Institucional de Capacitación

<https://www.caroycuervo.gov.co/4-3-7-plan-institucional-de-capacitacion/>

Plan de Capacitación 2024 Instituto Caro y Cuervo																
ID.	Plan	Producto	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic	Total
1	Plan de capacitaciones 2024	Enlace de publicación	Publicar el Plan Institucional de capacitaciones 2024 en la página web del ICC conforme a lo establecido en el decreto 612 de 2018	1												1
2	Plan de capacitaciones 2024	Publicación mensual de las capacitaciones ofrecidas por entidades en el espacio de formación 2024 en el aplicativo TEAMS	Comunicar mensualmente a través del espacio de formación 2024 las capacitaciones ofrecidas por la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, SENA y otras entidades, promoviendo la asistencia sobre las temáticas: servicio al ciudadano, servicio a la ciudadanía diferencial, gestión de riesgos de corrupción, innovación en el sector público, liderazgo, toma de decisiones, comunicación asertiva, Big Data, trabajo en equipo, violencia basada en género, entre otras		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
3	Plan de capacitaciones 2024	Oficio actualización contenidos módulos de inducción	Proyectar una comunicación oficial con destino a todos los subdirectores, Decano, Jefes, Coordinadores y demás funcionarios con personal a cargo a efecto de requerir hacer revisión de los contenidos de inducción, para validar la necesidad de realizar actualizaciones en la plataforma	1												1
4	Plan de capacitaciones 2024	Informe de necesidades de capacitación	Informe de necesidades de capacitación por dependencias, tomando en cuenta el manual de funciones vigente			1										1
5	Plan de capacitaciones 2024	Informe de capacitaciones priorizadas	Elaborar informe de capacitaciones priorizadas con y sin recursos			1										1
6	Plan de capacitaciones 2024	Estudios previos ( abril) Listado de asistencia o grabaciones de TEAMS (julio, septiembre y noviembre)	1. Elaborar estudios previos de capacitación (misionales y administrativos) 2. Realizar capacitaciones contratadas y gestionadas				1			1		1		1		4
7	Plan de capacitaciones 2024	Lista de asistencia o grabación de TEAMS de la capacitación	Realizar capacitación y/o taller a los gerentes públicos en la evaluación de acuerdos de gestión			1										1
8	Plan de capacitaciones 2024	Listado de asistencia o grabaciones de TEAMS. Gestión Documental (Febrero) y Finanzas Públicas (septiembre)	Realizar capacitación en gestión documental y/o programación de reuniones de entendimiento que permitan el desarrollo de la formación en temas de gestión documental y capacitación en actualización normatividad financiera y/o finanzas públicas en cumplimiento plan de mejoramiento		1						1					
9	Plan de capacitaciones 2024	Listado de asistencia o campaña de socialización	Socialización protocolo de prevención violencias contra la mujer			1										1
10	Plan de capacitaciones 2024	Informe de cierre de plan de capacitación realizado	Elaborar informe de cierre de vigencia del plan de capacitación realizado												1	1
<b>TOTAL ACTIVIDADES</b>				2	1	4	2	1	1	2	1	2	1	2	0	21

**Plan de Bienestar e Incentivos**

<https://www.caroycuervo.gov.co/4-3-8-plan-de-incentivos-institucionales/>

# Plan de Bienestar e Incentivos 2024


## Instituto Caro y Cuervo



ID.	Plan	Producto	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic	Total
1	Plan de bienestar e Incentivos 2024	Enlace de publicación	Publicar el Plan de bienestar e incentivos 2024 en la página web del ICC conforme a lo establecido en el decreto 612 de 2018	1												1
2	Plan de bienestar e Incentivos 2024	Informe parcial implementación (abril) e informe de seguimiento teletrabajo (septiembre)	Realizar la implementación de la política de teletrabajo				1					1				2
3	Plan de bienestar e Incentivos 2024	Listado de asistencia a la actividad del Día del servidor público - Informe de Integridad	Llevar a cabo el desarrollo del día del servidor público con apoyo de la caja de compensación familiar y realizar la comunicación del informe de integridad a los asistentes al evento						1							1
4	Plan de bienestar e Incentivos 2024	Resolución de incentivos	Elaborar resolución y otorgamiento de incentivos mejores funcionarios de carrera por nivel y mejores equipos de trabajo y por servicio al ciudadano					1								1
5	Plan de bienestar e Incentivos 2024	Lista de asistencia del evento de pre pensionados	Desarrollar una actividad de pre pensión											1		1
6	Plan de bienestar e Incentivos 2024	Comunicación interna	Elaborar comunicación otorgando el día de la familia dentro de las semanas de turno compensado de semana santa y de diciembre.			1									1	2
7	Plan de bienestar e Incentivos 2024	Reporte de la campaña divulgación realizada	Promover la participación de los servidores públicos del Instituto en actividades culturales relacionadas con la misionalidad del ICC				1					1				2
8	Plan de bienestar e Incentivos 2024	Publicación en TEAMS y/o herramientas TIC.	Comunicar a los servidores públicos por medio del espacio de bienestar en Teams y/o herramientas TIC sobre las actividades culturales, artísticas, deportivas y del programa servimos		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
9	Plan de bienestar e Incentivos 2024	Informe sobre las actividades realizadas del plan de bienestar e Incentivos Correo electrónico de envío	Elaborar informe final sobre las actividades realizadas del plan de bienestar e incentivos 2024 y remitirlo a la Subdirección Administrativa y Financiera												1	1
10	Plan de bienestar e Incentivos 2024	Encuesta de necesidades de bienestar e informe	Elaboración encuesta de necesidades de bienestar e informe de análisis medición de clima y/o riesgo psicosocial											1		1
11	Plan de bienestar e Incentivos 2024	Listados de asistencia: Rumba aeróbica (marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre), Cine (junio), caminata ecológica (julio), bolos (septiembre), feria artesanal y gastronómica (noviembre), celebración de los cumpleaños (febrero a diciembre).	Desarrollo de actividades de bienestar: Rumba aeróbica, Cine, caminata ecológica, bolos, feria artesanal y gastronómica, celebración de los cumpleaños.		1	2	2	2	3	3	2	3	2	2	1	21
12	Plan de bienestar e Incentivos 2024	Lista de asistencia trabajo en equipo	Desarrollar actividad cocina del chef (trabajo en equipo)								1					1
13	Plan de bienestar e Incentivos 2024	Lista de asistencia mes dulce	Desarrollar actividad con los hijos de los funcionarios.										1			1
<b>TOTAL ACTIVIDADES</b>				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>45</b>

# Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo

<https://www.caroycuervo.gov.co/4-3-9-plan-de-trabajo-anual-en-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>

Plan de Trabajo Anual SG-SST 2024																		
Instituto Caro y Cuervo																		
ID.	Etapa	Plan	Producto	Actividad	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	Total	
1	PLANEAR	Plan de Trabajo Anual SG-SST	Soporte de recursos asignados	Definir y asignar los recursos requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST	1												1	
2		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Archivo de Planilla verificada	Revisar la afiliación y pago oportuno de la Aseguradora de Riesgos Laborales a los servidores	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Soporte correo y/o video	Socialización miembros del COPASST con sus funciones			1											1
4		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Soporte correo y/o video	Socialización miembros del Comité de Convivencia con sus funciones			1											1
5		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Soporte correo o divulgación	Comunicar la Política SST a todos los trabajadores, independientemente de su forma de contratación, y demás partes interesadas	1													1
6		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de la revisión y actualización en caso de requerirse	Revisar la Política y Objetivos SST; en la cual se corrobore el compromiso de la empresa, que sea específica de acuerdo a las características de la entidad, estar fechada, firmada por el representante legal, estar publicada y actualizarla en caso de requerirse												1		1
7		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de la autoevaluación del SG-SST	Realizar la evaluación autoevaluación del SG-SST														1
8		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Elaboración del plan de trabajo anual y cumplir con las actividades establecidas a la fecha.	Definir Plan anual de trabajo 2025 y cumplir con las actividades establecidas para el funcionamiento del SG-SST.														1
9		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Informe de rendición de cuenta anual y/o soporte de socialización	Realizar la rendición de cuentas anual por parte de la alta dirección, responsable del SG-SST, COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Brigada de Emergencias														1
10		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Matriz legal actualizada	Actualizar la matriz legal de riesgos laborales de acuerdo a la normatividad actual nacional vigente que aplique a la empresa						1								1
11	HACER	Plan de Trabajo Anual SG-SST	Certificados de inducción (servidores) o Formulario de evaluación de la inducción (contratistas)	Verificar que los Servidores y Contratistas tengan su certificado de Inducción al SG-SST			1										1	
12		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro del perfil sociodemográfico de la población trabajadora	Aplicación de la encuesta perfil sociodemográfico y tabularla			1										1	
13		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de fotográfico y de asistencia a las actividades de medicina preventiva y del trabajo	Elaborar el programa de Medicina Preventiva y del Trabajo y ejecutar las actividades correspondientes		1		1		1		1		1		1		6
14		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de fotográfico y de asistencia a las actividades de capacitación	Elaborar el programa de Capacitaciones en SST y ejecutar las actividades correspondientes		1		1		1		1		1		1		6
15		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de fotográfico y de asistencia a las actividades de capacitación	Elaborar el programa de Vigilancia Epidemiológica y ejecutar las actividades correspondientes		1		1		1		1		1		1		6
16		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de los exámenes médico ocupacionales realizado a todos los trabajadores	Realizar las evaluaciones médico ocupacionales de pre ingreso, periódicos y egreso conforme a lo establecido en el profesograma y los exámenes.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
17		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de notificación de los resultados de los exámenes médico ocupacionales	Comunicar a los trabajadores el resultado de los exámenes médicos a todos los trabajadores, priorizando cuando tenga alguna restricción o recomendación médica y hacer seguimiento.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
18		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de los reportes a las entidades correspondientes en las fechas establecidas	Reportar todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la EPS del trabajador y ARL de la empresa, dentro de los 2 días hábiles posteriores al evento. Se deberá reportar a la dirección territorial del ministerio de trabajo los accidentes de trabajo graves, mortales y enfermedades laborales en el mismo tiempo establecido.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
19		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de las investigaciones realizadas	Investigar todos los incidentes de trabajo, accidentes de trabajo y enfermedades laborales dentro de los 15 días calendario posteriores al evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
20		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de indicadores	Medir los indicadores establecidos en el decreto 1072/2015 de acuerdo a su frecuencia y cumpliendo con las características de la ficha de indicadores	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
21		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Reporte de Ausentismo trimestral	Medir el ausentismo de los trabajadores por causas médicas.			1			1			1			1		4
22		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de la elaboración de la IPEVR	Realizar la respectiva identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgo con base a la metodología establecida, con la participación de los trabajadores						1								1
23		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Informe de las mediciones ambientales	Realizar mediciones higiénicas ambientales				1				1						2
24		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro inspección realizada	Elaborar el documento y programa de Inspecciones de seguridad y ejecutar las actividades correspondientes		1				1					1			3
25		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de entrega de los EPP asignados	Realizar la entrega de los EPP a todos los trabajadores que aplique y capacitarlos en su uso adecuado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
26		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de la revisión	Revisión del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, constatación de la existencia de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072/2015						1	1							2
27		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro conformación de la brigada	Conformar la brigada de emergencias, comunicándole sus funciones			1											1
28		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de las capacitaciones realizadas a la brigada por parte de una entidad competente	Capacitar a la brigada de emergencias de forma anual como mínimo en primeros auxilios, prevención y control de incendios, evacuación y rescate						1					1			2
29		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro fotográfico o soporte de los recursos asignados	Dotar a la brigada de emergencias para que pueda cumplir satisfactoriamente sus funciones						1								1
30		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Informe de simulacro	Realizar mínimo 1 simulacro al año											1			1
31		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Acta de reunión	Reunirse con la brigada de emergencias				1				1					1	3
32	VERIFICAR	Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de la planificación de la auditoria e informe.	Realizar una auditoria del SG-SST al año, con la planificación del COPASST									1				1	
33		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de la revisión por parte de la alta dirección con la comunicación de los resultados al responsable del SG-SST	Revisar el SG-SST por parte de la alta dirección, comunicando los resultados al responsable del SG-SST y al COPASST												1	1	
34	ACTUAR	Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de las acciones preventivas y/o correctivas.	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base a los resultados de la Auditoria al SG-SST y/o Autoevaluación del SG-SST		1									1		2	
35		Plan de Trabajo Anual SG-SST	Registro de las acciones de mejora establecidas por la alta dirección.	Realizar las acciones de mejora conforme a la revisión por la alta dirección.												1	1	
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>					9	14	11	12	11	14	7	12	9	13	9	17	138	