



## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2025



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE TALENTO HUMANO**  
**Villavicencio-Colombia**  
**2025**





## **EQUIPO DE TRABAJO DE APOYO INSTITUCIONAL GESTION DE TALENTO HUMANO**

### **REINALDO ANTONIO BERNAL MARIN**

#### **Jefe de Personal**

Profesional en ingeniería industrial.  
Especialista en Gestión del Recurso Humano.  
Especialista en Servicios Públicos.

### **MARIETHA HERRERA CASTAÑEDA**

#### **Secretaria Ejecutiva - Planta**

Técnico en Secretariado e Informática

### **YEISSON EDUARDO MEDINA MOLANO**

#### **Técnico Operativo Nomina - Planta**

Contador Público  
Especialista en Administración de Negocios.

### **CLAUDIA LORENA LEGUIZAMO CESPEDES**

#### **Auxiliar de Servicios Nomina – Planta**

Licenciada en Pedagogía Infantil y Preescolar.

### **ESMERALDA QUEVEDO ROZO**

#### **Profesional– Contratista**

Administradora Financiera

### **DIEGO CAMILO CARREÑO ROMERO**

#### **Profesional - Contratista**

Administrador Publico

### **ERIKA MENDEZ RONDON**

#### **Profesional - Contratista**

Administradora de Empresas  
Especialista en Administración de Negocios

### **NORMA CONSTANZA BELTRAN TRIGUEROS**

#### **Profesional - Contratista**

Profesional en Mercadeo Agropecuario

### **AURA CAROLINA VILLAREAL VILLERA**

#### **Técnico de Apoyo - Contratista**

Técnico Administrativo

### **JHON ANDERSON SALAZAR ORTIZ**

#### **Auxiliar de Apoyo - Contratista**

Tecnólogo en contabilidad y finanzas  
Especialización en diagnóstico y análisis organizacional para unidades productivas.



**TRICIA VERLEY GONZÁLEZ VELAIZAN**

**Auxiliar de Apoyo – Contratista**

Auxiliar Administrativo

**JOSE JOAQUIN ROMERO ORTIZ**

**Profesional de Apoyo Administrativo-Contratista**

Profesional en Administración Ambiental.

**JULIANA MARIA BOLIVAR DIAZ**

**Profesional técnico de apoyo**

Profesional en Derecho

**MABEL PATRICIA CASTILLO INSIGNARES**

**Coordinadora Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo-  
Contratista**

Profesional en Ingeniería de Sistemas

Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

Especialista en Gerencia de Proyectos.

**JHON JAIRO LOPEZ CASTRO**

**Técnico Operativo SST - Planta**

Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo

Especialista en Administración de Negocios

**LAURA MELISSA OCHOA RUBIANO**

**Médico Laboral - Contratista**

Médico Especialista en gerencia de salud Ocupacional.

**JUAN CAMILO ALVAREZ CUBILLOS**

**Psicólogo Laboral -Contratista**

Psicólogo especialista en psicología organizacional

y seguridad y salud en el trabajo.

**AURA CECILIA RANGEL CARDONA**

**Fisioterapeuta-Contratista**

Fisioterapeuta especialista en administración de

Seguridad y salud en el trabajo.

Asesora ARL Positiva.

**PAULA ANDREA CARVAJAL ESTRADA**

**Profesional de apoyo SST-Contratista**

Profesional en Administración Salud Ocupacional.

**DAVID ARNULFO MURCIA GONZÁLEZ**

**Profesional de Apoyo-Contratista**

Psicólogo Especialista en intervención Psicológica

En situaciones de crisis.



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**Trascendencia Académica e Innovación Social 2025-2027**

**PLAN ESTRATEGICO DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO**

**VILLAVICENCIO-META**

**VIGENCIA 2025**





## PLAN ESTRATEGICO DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

### PRESENTACIÓN

El Proceso de Gestión de Talento Humano de la Universidad de los Llanos, define los lineamientos enfocados hacia el fortalecimiento del Recurso Humano, el desarrollo institucional, la atención, el buen ambiente y la convivencia social, en una misión orientada al mejoramiento continuo, a través del crecimiento, de la formación y la motivación personal, con el fin de dar cumplimiento a la finalidad de la institución. Se propende por mejorar los procedimientos establecidos y fortalecer el proceso del talento humano, con eficiencia y eficacia, de forma tal que permita a la Universidad el cumplimiento de su misión.

El presente Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano incluye, entre otros, normas nacionales e institucionales, objetivos, planes, temas relacionados con clima organizacional, Evaluación del Desempeño, manejo de comités, Adopción del código de ética integridad y buen gobierno, además de otros procesos de gestión de la institución que son manejados y desarrollados por la División de Servicios Administrativos.

A su vez, para este nuevo periodo 2025-2027 en concordancia al **PAI (Plan de acción institucional)** 2025, la Universidad establecerá dos estrategias divididas de la siguiente manera:

1. Trascendencia académica: Orientada al impacto de los logros en la transformación social de la comunidad universitaria y contexto local/global.
2. Innovación social: Integra el quehacer misional con impacto en lo regional, nacional e internacional.

Dentro de la estrategia 2 se encuentran siete programas siendo el de competencia para la División de Servicios Administrativos el N°7: Fortalecimiento de la arquitectura institucional de la universidad con impacto de la gestión pública en la región. En este programa encontraremos siete metas, siendo afín con la división la meta N° **7.3: Presentación de (1) propuesta de actualización de la estructura orgánica ante el consejo superior.**

Desde esta División, se busca finalmente resaltar y dar atención a todos los procesos internos y externos, a fin de suplir la demanda administrativa y docente, siendo diligentes en cada trámite o proceso relacionado con la gestión del Talento humano de la universidad de los Llanos.

## INTRODUCCION

La Universidad de los Llanos es un ente universitario Autónomo, con carácter estatal, régimen especial, personería jurídica; al igual que en su gobierno, ejercicio académico, administrativo, financiero y presupuestal, según lo descrito en el Acuerdo Superior 003 del 08 de abril de 2021 *“Por medio del cual se expide el estatuto general de la Universidad de los llanos”*. A su vez, para el desarrollo de las diferentes actividades que se desarrollan dentro del PEGTH (Plan estratégico de Gestión de talento humano), se tiene como base el Acuerdo Superior N°007 de 2005 *“Por el cual se adopta el nuevo estatuto Administrativo de la Universidad”*.

En tal sentido, se busca generar estrategias para propiciar y potenciar las capacidades y habilidades de quienes hacen parte de la institución, creando en sus funcionarios sentido de pertenencia, crecimiento individual y profesional, aumento de la productividad y eficiencia en los procesos; generando mayor apuesta a la competitividad y la construcción de identidad cultural, a través del desarrollo de habilidades, incrementando la capacidad autónoma y colectiva, contribuyendo al cumplimiento misional, una mejor prestación de servicios a la comunidad institucional basado en el Rol del servidor público, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral de todos los funcionarios.

La oficina de personal dentro del marco mapa de procesos de la Universidad, se encuentra en procesos de apoyo y se visualiza como Gestión de Talento Humano<sup>1</sup>. De estos procesos se deriva determinado número de formatos y procedimientos específicos para aplicar y seguir, esto basado en la actividad que se pretenda desarrollar. Estos son identificados con siglas como: PD-Procedimientos y FO-Formatos.

La organización institucional y la División de Servicios Administrativos cuenta con un personal idóneo, con las habilidades necesarias para tratar los temas competentes a la función pública. Dentro de la oficina podremos encontrar actividades generales y a gran escala como: Análisis de documentos para contratación, Nomina, archivo, temas pensionales, carga y radicación de avances, seguimiento de personal, generación documental como: certificados, resoluciones, oficios, actas entre otros.

La implementación de este plan permitirá consolidar y sentar un precedente para las futuras proyecciones del mismo, mostrando una base que nos permita conocer a principio de cada año los temas relevantes que se desarrollarán y se vienen desarrollando desde la misma División de Talento Humano. A su vez, Este plan es una herramienta clave para alinear la Gestión de Talento Humano con la estrategia institucional, contribuyendo al logro de los objetivos misionales mediante el fortalecimiento de las capacidades del equipo humano.

---

<sup>1</sup> Visualizar la ubicación de la Gestión de Talento Humano dentro del mapa de procesos. (Pág. 6). <https://sig.unillanos.edu.co/index.php/procesos/12-apoyo/14-gestion-de-talento-humano>



## MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

### -NORMATIVIDAD NACIONAL:

- **Constitución Política de Colombia**
- **Código Sustantivo del Trabajo**
- **Ley 30 de 1992:** *“Por la cual se organiza el servicio Público de la educación superior”*
- **Ley 909 de 2004:** *“Por la cual se expiden normas que regula el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*
- **Decreto 1083 de 2015:** *“Versión Integrada con sus modificaciones; Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función Publico”*
- **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”. Art 1. Numeral 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos del plan de Acción. Punto 5 Plan Estratégico de Talento Humano.*
- **Decreto 1567 de 1998:** *“ Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado”.*
- **Acuerdo Superior 007 de 29 de abril de 2005** *“Por el cual se adopta el nuevo Estatuto Administrativo de la Universidad”*
- **Acuerdo Superior 003 de 2021:** *“Por medio del cual se expide el Estatuto General de la universidad de los Llanos”.*
- **Resolución Superior N° 012 de 2025** *“Por medio del cual se aprueba el Plan de Acción Institucional 2025-Trascendencia Académica e Innovación Social”.*
- **Manual de Funciones 3714 de 2016:** *“Por el cual se actualiza el manual de funciones, requisitos y competencias laborales., para los empleados de planta de personal administrativa de la universidad de los llanos”.*
- **Ley 909 de 2004:** *“Por el cual se expiden normas que regula el empleo público, la carrera administrativa, gerencia Publica y se dictan otras disposiciones”.*
- **Decreto 1567 de 1998:** *“ Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado”.*
- **Ley 1010 de 2006:** *“Por medio del cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso Laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”*
- **Decreto 1072 de 2015:** *“Decreto único reglamentario del sector trabajo. Libro 2, parte 2, titulo 4, Capitulo 6: Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”.*

### -NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL:

- **Acuerdo superior 007 de 2005:** *“Por el cual se adopta el nuevo Estatuto Administrativo de la Universidad de los Llanos”*
- **Acuerdo Superior N° 012 de 2016:** *“Por el cual se establece la conformación y funcionamiento del comité Universitario de prevención y atención al acoso laboral al interior de la Universidad de los Llanos”*
- **Resolución Rectoral N° 0657 de 2023:** *“Por el cual se adoptan normas internas de organización y funcionamiento del personal de la universidad de Los Llanos”.*
- **Resolución Rectoral N° 3714 de 2016:** *“Por el cual se actualiza el manual de funciones, requisitos y de Competencias Laborales, para los empleos de la planta de*



*personal administrativo de la Universidad de los Llanos”.*

- **Resolución Rectoral N° 2126 de 2012:** *“Por medio del cual se adopta el Reglamento de Convivencia Laboral de la Universidad de los Llanos”.*
- **Resolución Rectoral N° 1277 de 2018:** *“Por la cual se establece la integración del Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo de la Universidad de los Llanos”.*
- **Resolución Rectoral N° 0894 de 2020:** *“Por el cual se adopta el código de ética, integridad y buen gobierno para la Universidad de los Llanos”.*

## OBJETIVOS

### Objetivo General

Planear, definir y desarrollar con eficiencia y eficacia los servicios administrativos para la gestión del talento humano en la Universidad de los Llanos, mediante el establecimiento de lineamientos, el seguimiento de los procedimientos, la ejecución de acciones y seguimiento en las etapas de selección, vinculación, trayectoria y desvinculación del personal en la Institución; cumpliendo con los requerimientos técnicos y legales vigentes; así como realización de la autoevaluación del proceso para promover la mejora continua, orientado a la misión, visión y objetivos institucionales.

### Objetivos Específicos:

Complementario de lo anterior y en la misma expectativa de alcanzar la profesionalización del talento humano no docente, al servicio de la institución, en un segundo orden se buscan como fines complementarios:

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas.
- Propiciar condiciones para el mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la Institución y su desempeño laboral, que se puedan generar espacios de conocimiento y esparcimiento, a través de programas que fomenten el desarrollo integral, atendiendo las necesidades de los colaboradores.
- Generar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores de la Universidad de los Llanos, previniendo accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida y entornos saludables.
- Mejorar los niveles de eficiencia y satisfacción de los servidores en el desempeño de sus labores y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales a través de espacios de reconocimiento (incentivos).
- Realizar la evaluación de desempeño de los servidores públicos (nivel técnico, nivel asistencial y nivel profesional sin personal a cargo y con personal a cargo), en cuanto a las funciones y responsabilidad.



- Responder y apoyar eficientemente a los requerimientos de los colaboradores, docentes y estudiantes que se acercan a la oficina, para consultar documentos y requerir apoyo en procesos.
- Garantizar que el personal seleccionado por la Universidad de los Llanos sean personas competentes, responsables y potencialmente calificados para cumplir con el objeto misional de la institución.

### **Misión**

“La Universidad de los Llanos forma integralmente ciudadanos, profesionales y científicos con sensibilidad y aprecio por el patrimonio histórico, social, cultural y ecológico de la Humanidad, competentes y comprometidos en la solución de problemas de la Orinoquia y el país con visión universal, conservando su naturaleza como centro de generación, preservación, transmisión y difusión del conocimiento y la cultura”.

### **Visión**

La Universidad de los Llanos se consolidará como una institución de educación superior de alta calidad en su área de influencia, fundamentada en el desarrollo humano, el conocimiento científico y tecnológico, el pensamiento crítico y reflexivo, la acción autónoma, la creatividad y la innovación para responder a las dinámicas que demanda la sociedad. Como institución de educación superior asume la responsabilidad del aseguramiento de la calidad institucional a través de la formación de profesionales altamente calificados y la aplicación de nuevos enfoques de gestión en el desarrollo de sus funciones misionales de docencia, investigación e interacción social.

## **PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES GENERALES FUNCINARIOS DSA- 2025**

A través de este plan, se definen líneas de acción, se fijan directrices, que orientarán los planes y programas y prácticas de la Gestión del Talento Humano, enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado, alineado hacia la gestión estratégica exitosa y efectiva, la mejora continua, el cierre de brechas y el análisis de las características de la población objetivo. En tal sentido, a partir de los resultados del diagnóstico, se concretan los principios, se fija la Política, se formulan los objetivos, se describen las estrategias y las líneas de acción como marco para orientar la planeación, ejecución y evaluación de las acciones implementadas, buscando garantizar condiciones de trabajo dignas y a la vez mejorar la calidad en la prestación de servicios, esto bajo preceptos constitucionales y legales, los principios y derechos fundamentales del trabajo reconocidos en Colombia.

## ALCANCE

**Inicia:** Con la planeación de la gestión del talento humano e identificando las necesidades de personal.

**Termina:** Desvinculación del Personal de la Universidad.

## MAPA DE PROCESOS GESTIÓN DE TALENTO HUMANO UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

*Ilustración 1 Mapa de procesos SIG Unillanos*



**Documentación asociada a la División de Servicios Administrativos. (PD-procedimientos; FO-Formatos; GU Guía)**

### PROCEDIMIENTOS:

PD-GTH-01 procedimiento para designar en encargo yo vincular en provisionalidad.

PD-GTH-02 procedimiento de capacitación y estímulos

PD-GTH-03 procedimiento de liquidación de nómina, pago de prestaciones

PD-GTH-04 procedimiento autorización de retiro de cesantías

PD-GTH-06 contratación y pago de profesores catedráticos

PD-GTH-07 convocatoria y selección de profesores catedráticos

PD-GTH-16 procedimiento comité de convivencia laboral

PD-GTH-18 procedimiento evaluación de desempeño carrera administrativa.



- PD-GTH-20 procedimiento actualización del manual de funciones
- PD-GTH-24 procedimiento para la realización y pago de trabajos suplementarios
- PD-GTH-28 procedimiento control y seguimiento personal administrativo y trabajadores oficiales - biométrico
- PD-GTH-35 procedimiento de trámite de incapacidades
- PD-GTH-37 procedimiento de actualización de hoja de vida y bienes y rentas
- FO-GTH-01 Evaluación de capacitación.
- FO-GTH-06 Lista de chequeo vinculación de personal administrativo de planta.
- FO-GTH-07 Requerimiento para la contratación de servicios administrativos.
- FO-GTH-08 Formato de evaluación médica de pre ingreso.
- FO-GTH-10 Paz y salvo personal administrativo.
- FO-GTH-11 Formato autorización de trabajos suplementarios.
- FO-GTH-12 Paz y salvo docentes ocasionales.
- FO-GTH-13 Lista de chequeo vinculación de docentes ocasionales.
- FO-GTH-27 Solicitud de servicios profesor catedrático Ceres con transporte.
- FO-GTH-29 Concepto favorable de vinculación de profesor de hora catedra.
- FO-GTH-31 Formato de libranzas autorizadas.
- FO-GTH-33 Formato lista de chequeo de documentos para pago hora catedra.
- FO-GTH-34 Convocatoria pública de méritos para vinculación catedráticos
- FO-GTH-35 Cronograma convocatoria pública de méritos vinculación catedráticos.
- FO-GTH-38 Formato lista de elegibles contrataciones de catedráticos.
- FO-GTH-39 Formato lista de seleccionados contratación de catedráticos.FO-GTH-39  
Formato lista de seleccionados contratación de catedráticos
- FO-GTH-41 Formato registro individual de permiso.
- FO-GTH-42 Formato evaluación. carrera admin-concertación objetivos D-1
- FO-GTH-43 Formato reporte novedades de nómina.



- FO-GTH-44 Formato acta de entrega del puesto de trabajo.
- FO-GTH-45 Lista de chequeo para la vinculación de docentes de planta.
- FO-GTH-47 Solicitud de servicios de un profesor catedrático de posgrado.
- FO-GTH-48 Formato valoración y clasificación categoría posgrados.
- FO-GTH-54 Formato para retiro de cesantías.
- FO-GTH-90 Formato evaluación. Carrera admin - niv. prof. con personal a cargo D-2
- FO-GTH-91 Formato eval. carrera admin. - niv. prof. sin personal a cargo D-2.
- FO-GTH-92 Formato solicitud de disponibilidad presupuestal para desplazamiento.
- FO-GTH-93 Formato solicitud reconocimiento de horas extras, recargos, dominicales.
- FO-GTH-94 Formato cumplimiento de comisión.
- FO-GTH-101 Formato de autorización y compromisos de capacitación individual.
- FO-GTH-102 Formato para presentar quejas de acoso laboral.
- FO-GTH-103 Formato control de horario.
- FO-GTH-131 formato eval. carrera administrativa-nivel técnico y asistencial D-2.
- FO-GTH-143 formato reporte de novedad por pago de trabajo suplementario.
- FO-GTH-144 Paz y salvo para docentes de planta.
- FO-GTH-148 Certificado cumplimiento evaluadores y jurados trabajo de grado y proyectos de investigación.
- FO-GTH-151 Certificación necesidad cps - mayor cuantía.
- FO-GTH-165 Formato plan de mejoramiento individual.
- FO-GTH-166 Formato relación de novedades.
- FO-GTH-167 Formato hoja de vida de brigadista.
- FO-GTH-168 Formato de historia clínica ocupacional.



## **ACCIONES A DESARROLLAR EN EL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO.**

- PIC y Estímulos.
- Inducción-Reinducción.
- Evaluación de desempeño.
- Respuestas de función pública.
- Documentación interna.
- Mejora en los procesos internos del Área.
- Pagos de nómina.
- Contratación.
- Archivo.

Las acciones a desarrollar en el Plan Estratégico son todas aquellas que permitan impactar en la gestión del talento humano fortaleciendo la cultura organizacional, y reforzar en cada uno de los colaboradores los valores institucionales, al igual que las competencias requeridas para desarrollar sus actividades.

Para la vigencia 2025, la gestión estratégica del talento humano estará orientada al desarrollo integral del servidor público y su impacto en el desempeño de las funciones que desarrolla, teniendo en cuenta el código de Ética, integridad y buen gobierno, con estrategias que se realizarán a través de los diferentes planes que integran el plan estratégico de talento humano.

### **Plan Institucional de capacitación PIC**

Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados relativos tanto a la educación formal como la informal, dirigidos a prolongar y a complementar la educación mediante la generación de nuevos conocimientos y desarrollo de habilidades con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva.

El Plan Institucional de Capacitación está enfocado principalmente a contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de la Universidad de los Llanos, en el cual se formulará teniendo en consideración las necesidades identificadas por los líderes de procesos, las disposiciones normativas, así como los conocimientos que se deban fortalecer producto del análisis realizado a través de gestión del conocimiento.

Para el desarrollo del plan de capacitación se apoya en los formatos de necesidad de capacitación FO-GTH-02 diligenciados por los empleados y dependencias de la Universidad de los Llanos, Evaluación de Capacitaciones FO-GTH-01, Formato Control de Asistencia FO-GDO-10 igualmente por los resultados obtenidos en las Evaluaciones de Desempeño, y análisis de las debilidades que se presentan en el personal administrativo de la Universidad.

Las capacitaciones a desarrollar en el año 2025, permitirán a los empleados mejorar la calidad desde el ámbito laboral y personal, cabe resaltar que se articulara con aquellas dependencias que sean propicias a ser encaminadas en el mismo marco que se direcciona este plan.



## Capacitaciones aprobadas para el año 2025:

- ✓ Capacitación en Sistema Pensional.
- ✓ Capacitación en Desarrollo Comportamental.
- ✓ Capacitación en Emociones y Sentimientos.
- ✓ Capacitación Directivos
- ✓ Rol del Servidor Público, Servicio y atención al ciudadano.
- ✓ Celebración día del servidor Público
- ✓ Sensibilizar a la comunidad universitaria al rededor de las temáticas asociadas con el código de ética, integridad y buen gobierno.
- ✓ Inducción y reinducción Institucional. (Actualización de procesos y procedimientos, Estructura Orgánica, socialización del Manual de Funciones, y normatividad Institucional, conocimientos Misionales, Programa de Transparencia y Ética Pública, etc.).
- ✓ Curso Archivista.

## REGISTROS

Durante la ejecución de los diferentes planes y con ellos cada una de las actividades definidas en relación con el Plan de capacitaciones e Incentivos, la Evaluación de Desempeño Laboral, se deben establecer los siguientes registros:

- Registro de asistencia (FO-GDO-10): Se aplicará durante el desarrollo o ejecución de las actividades establecidas. Listados de asistencia
- Registro de la evaluación (FO-GTH-01): Aplicará para todas las actividades que se lleven a cabo, y se efectuará una vez finalice la actividad a través del formato diseñado para ello, con el propósito de conocer la percepción de los funcionarios que participaron.
- Registro de Evidencias: hace referencia a Registros fotográficos, videos, audios, levantamiento de actas, entre otros.

## Conocimiento Institucional (Inducción y reinducción en actualización):

El proceso de inducción tiene por objeto acompañar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores institucionales, familiarizarlo con el servicio público, sin desconocer la importancia de la información oportuna y veraz que requiere el funcionario e instruirlo acerca de la misión, visión y los objetivos de la universidad, al igual que la creación del sentido de pertenecía.

Así mismo se adelantará el proceso de reinducción una vez al año, en el cual se abordan temas normativos, así como aquellos procesos que presenten cambios que deban ser de conocimiento de todos los colaboradores de la entidad, la cual incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.



## Plan de Incentivos.

El Plan de Incentivos está orientado a contribuir con espacios de reconocimiento que enaltezcan al servidor público por su compromiso y labor desempeñada, con el propósito de elevar los niveles de autoestima, reconocimiento del trabajo, eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar del empleado; en donde se premia la lealtad, fidelidad y competente desempeño de su labor.

El plan de incentivo tiene como finalidad estructurar un programa flexible para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y grupos de trabajo de la Universidad.

El plan de incentivos, se debe orientar a:

- ✓ Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- ✓ Reconocer o premiar los resultados del desempeño laboral en niveles de excelencia de los funcionarios de carrera administrativa.

**Esta actividad se desarrolla a finales de año en los meses de noviembre y diciembre, dando reconocimiento a los empleados que cumplieron con sus compromisos a lo largo del año y destacaron por su integridad en funciones, valores y principios éticos laborales.**

## Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento a través del cual, se adelantarán las acciones correspondientes con el fin de asegurar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de los diferentes procesos y actividades de la entidad, a través de la identificación, evaluación y control de los riesgos y la promoción y prevención de la salud, con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que lleguen a afectar la calidad de vida de los trabajadores.

La planeación de las actividades a desarrollar en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2025, obedece a:

## Inspecciones:

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS																			
PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																			
PLAN DE TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																			
Código: FO-GTH-T1 Versión: 01 Fecha de aprobación: 27/09/2022 Página: 1 de 1																			
Actividad del Sistema de Gestión: Inspecciones planeadas Año 2024																			
Actividad	Responsable	Recursos	Planeación y ejecución												Indicadores para la medición del cumplimiento				
			Mes												Cobertura		Eficacia		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Meta	Indicador	Meta	Indicador
Inspecciones Generales	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	P	-	-	-	P	-	-	-	-	P	-	-	(No. de inspecciones ejecutadas / No. total de inspecciones)	(No. de áreas inspeccionadas / No. total de áreas)	(No. de planes de acción cerrados / No. total de planes de acción)	
Inspecciones Extintores	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	P	-	-	-	P	-	-	-	-	P	-	(No. de inspecciones ejecutadas / No. total de inspecciones)	(No. de áreas inspeccionadas / No. total de áreas)	(No. de planes de acción cerrados / No. total de planes de acción)	
Inspecciones Camillas	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	P	-	(No. de inspecciones ejecutadas / No. total de inspecciones)	(No. de áreas inspeccionadas / No. total de áreas)	(No. de planes de acción cerrados / No. total de planes de acción)	
Inspección Botiquín	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	P	-	-	-	-	P	-	-	-	P	-	(No. de inspecciones ejecutadas / No. total de inspecciones)	(No. de áreas inspeccionadas / No. total de áreas)	(No. de planes de acción cerrados / No. total de planes de acción)	
Inspección Epp	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	P	-	P	-	P	-	P	-	P	-	P	-	P	(No. de inspecciones ejecutadas / No. total de inspecciones)	(No. de áreas inspeccionadas / No. total de áreas)	(No. de planes de acción cerrados / No. total de planes de acción)	
Inspección Kit de derrames	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	P	-	P	-	-	-	-	-	-	-	(No. de inspecciones ejecutadas / No. total de inspecciones)	(No. de áreas inspeccionadas / No. total de áreas)	(No. de planes de acción cerrados / No. total de planes de acción)	
Inspección Riesgo Químico localiva	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	P	-	P	-	-	-	-	-	-	-	(No. de inspecciones ejecutadas / No. total de inspecciones)	(No. de áreas inspeccionadas / No. total de áreas)	(No. de planes de acción cerrados / No. total de planes de acción)	
Inspecciones a equipos, herramientas y maquinarias (granja, servicios generales, laboratorios)	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	P	-	-	-	-	-	-	P	-	-	(No. de inspecciones ejecutadas / No. total de inspecciones)	(No. de áreas inspeccionadas / No. total de áreas)	(No. de planes de acción cerrados / No. total de planes de acción)	
Inspecciones DEA	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	P	-	(No. de inspecciones ejecutadas / No. total de inspecciones)	(No. de áreas inspeccionadas / No. total de áreas)	(No. de planes de acción cerrados / No. total de planes de acción)	
Inspecciones Pre-operacionales	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	P	-	-	P	-	-	-	-	-	P	-	(No. de inspecciones ejecutadas / No. total de inspecciones)	(No. de áreas inspeccionadas / No. total de áreas)	(No. de planes de acción cerrados / No. total de planes de acción)	







## Pve Medicina Laboral:

PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																					
PLAN DE TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																					
Código: FO-GTH-71		Versión: 01		Fecha de aprobación: 27/09/2022										Página: 1 de 1							
Inspecciones planeadas																					
Actividad del Sistema de Gestión:	Responsable	Recursos	Planeación y ejecución												Indicadores para la medición del cumplimiento						
			Mes												Cumplimiento		Cobertura		Eficacia		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Meta	Indicador	Meta	Indicador	Meta	
Socialización resultado de Exámenes Periódicos Ocupacionales para Administrativos de planta. Docentes tiempo completo y Operarios del año inmediatamente anterior - Vigencia 2023	Medico Laboral	Humanos y Didácticos	P	P	P	P	P									No de actividades ejecutada / programadas x 100	5	No de asistentes / personas programadas x 100	248	NA	NA
Entrega de Remisión externa de los Exámenes Periódicos Ocupacionales para Administrativos de planta. Docentes tiempo completo y Operarios del año inmediatamente anterior - Vigencia 2023	Medico Laboral	Humanos y Didácticos	P	P	P	P	P									No de actividades ejecutada / programadas x 100	4	No de asistentes / personas programadas x 100	248	NA	NA
Revisar la veracidad de los certificados Médico Ocupacionales de Ingreso según Profesiograma Institucional para Los Contratistas	Medico Laboral	Humanos y Didácticos	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		No de actividades ejecutada / programadas x 100	12	No de certificados revisados / No de colaboradores para ingreso x 100	1200	NA	NA
Actualización Documental - Programa de Gestión del Riesgo Biológico	Medico Laboral	Humanos y Didácticos	P	P												No de actividades ejecutada / programadas x 100	1	NA	NA	NA	NA
Capacitación Riesgo Biológico	Medico Laboral	Humanos y Didácticos						P						P		No de actividades ejecutada / programadas x 100	1	No de asistentes / personas programadas x 100	50	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	80%
Capacitación Alimentación y Estilos de vida saludable	Medico Laboral	Humanos y Didácticos					P			P				P		No de actividades ejecutada / programadas x 100	3	No de asistentes / personas programadas x 100	50	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	80%
Capacitación de la Prevención de Desordenes Musculo-esqueléticos (DME)	Medico Laboral	Humanos y Didácticos					P							P		No de actividades ejecutada / programadas x 100	1	No de asistentes / personas programadas x 100	200	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	80%
Capacitación en Hipertensión, Diabetes y Riesgo Cardiovascular	Medico Laboral	Humanos y Didácticos								P						No de actividades ejecutada / programadas x 100	1	No de asistentes / personas programadas x 100	100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	80%
Capacitación a Brigadistas de Emergencia - 2024	Medico Laboral	Humanos y Didácticos												P		No de actividades ejecutada / programadas x 100	1	No de asistentes / personas programadas x 100	60	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	80%
Jornada de tamizaje de Riesgo Cardiovascular	Medico Laboral	Humanos y Didácticos					P									No de actividades ejecutada / programadas x 100	2	No de asistentes / personas programadas x 100	300	NA	NA
Jornada de tamizaje Salud Visual	Medico Laboral	Humanos y Didácticos						P								No de actividades ejecutada / programadas x 100	2	No de asistentes / personas programadas x 100	100	NA	NA
Jornada de Vacunación contra la Influenza, COVID-19 y Hepatitis B	Medico Laboral	Humanos y Didácticos			P						P					No de actividades ejecutada / programadas x 100	2	No de asistentes / personas programadas x 100	500	NA	NA
Apoyo en la Realización Exámenes de INGRESO para Docentes Ocasionales - 2024	Medico Laboral	Humanos y Didácticos	P													No de actividades ejecutada / programadas x 100	1	No de actividad programada / No de actividades realizadas x 100	135	NA	NA
Socialización resultado de Exámenes de INGRESO para Docentes Ocasionales - 2024	Medico Laboral	Humanos y Didácticos	P	P	P	P	P									No de actividades ejecutada / programadas x 100	5	No de asistentes / personas programadas x 100	135	NA	NA
Apoyo en la Realización Exámenes de Egreso para Docentes Ocasionales - 2024	Medico Laboral	Humanos y Didácticos												P	P	No de actividades ejecutada / programadas x 100	1	No de actividad programada / No de actividades realizadas x 100	135	NA	NA


## Pve Dme:

PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																					
PLAN DE TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																					
Código: FO-GTH-71		Versión: 01		Fecha de aprobación: 27/09/2022										Página: 1 de 1							
Inspecciones planeadas																					
Actividad del Sistema de Gestión:	Responsable	Recursos	Planeación y ejecución												Indicadores para la medición del cumplimiento						
			Mes												Cumplimiento		Cobertura		Eficacia		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Indicador	Meta	Indicador	Meta	Indicador	Meta	
Planeación anual	AURA CECILIA RANGEL	HUMANOS Y TECNOLÓGICOS	P													No de actividades ejecutada / programadas x 100	4	No de personas asistidas / personas programadas x 100			
Campaña de Manejo manual de cargas	AURA CECILIA RANGEL	HUMANOS Y TECNOLÓGICOS		P					P							No de actividades ejecutada / programadas x 100	5	No de personas asistidas / personas programadas x 100			
Capacitación Ergonomía	AURA CECILIA RANGEL	HUMANOS Y TECNOLÓGICOS			P	P	P	P	P	P						No de actividades ejecutada / programadas x 100	5	No de personas asistidas / personas programadas x 100			
Capacitación Desorden musculo esquelético	AURA CECILIA RANGEL	HUMANOS Y TECNOLÓGICOS						P						P		No de actividades ejecutada / programadas x 100	5	No de personas asistidas / personas programadas x 100			
Capacitación Manejo del Dolor	AURA CECILIA RANGEL	HUMANOS Y TECNOLÓGICOS							P							No de actividades ejecutada / programadas x 100	10	No de personas asistidas / personas programadas x 100			
Capacitación Líderes en Pausas Activas	AURA CECILIA RANGEL	HUMANOS Y TECNOLÓGICOS		P		P										No de actividades ejecutada / programadas x 100	10	No de personas asistidas / personas programadas x 100			
Campaña Orden y aseo	AURA CECILIA RANGEL	HUMANOS Y TECNOLÓGICOS			P	P	P	P			P					No de actividades ejecutada / programadas x 100	2	No de personas asistidas / personas programadas x 100			
Campaña Prevención de caídas	AURA CECILIA RANGEL	HUMANOS Y TECNOLÓGICOS									P					No de actividades ejecutada / programadas x 100	2	No de personas asistidas / personas programadas x 100			
Campaña Pausas activas	AURA CECILIA RANGEL	HUMANOS Y TECNOLÓGICOS			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	No de actividades ejecutada / programadas x 100	50	No de personas asistidas / personas programadas x 100			
Encuesta de sintomatología DME	AURA CECILIA RANGEL	HUMANOS Y TECNOLÓGICOS			P	P	P	P	P							No de actividades ejecutada / programadas x 100	350	No de personas asistidas / personas programadas x 100			
Inspecciones de puesto de trabajo	AURA CECILIA RANGEL	HUMANOS Y TECNOLÓGICOS			P	P	P	P	P		P		P			No de actividades ejecutada / programadas x 100	107	No de personas asistidas / personas programadas x 100			
Escuelas Terapéuticas	AURA CECILIA RANGEL	HUMANOS Y TECNOLÓGICOS			P	P	P	P	P		P		P			No de actividades ejecutada / programadas x 100	200	No de personas asistidas / personas programadas x 100			
Apoyo técnico y acompañamiento a lesiones aprendidas generadas por accidentes de trabajo relacionadas con condiciones Osteomusculares	AURA CECILIA RANGEL	HUMANOS Y TECNOLÓGICOS						P								No de actividades ejecutada / programadas x 101	14	No de personas asistidas / personas programadas x 101			





## Pve Riesgo Quimico:

		PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																		
		PLAN DE TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																		
		Código: PO-GTH-71	Versión: 01	Fecha de aprobación: 27/09/2022										Página: 1 de 1						
		Inspecciones planeadas																		
Actividad del Sistema de Gestión:	Responsable	Recursos	Planeación y ejecución												Indicadores para la medición del cumplimiento					
			Mes												Cumplimiento		Cobertura		Eficacia	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Meta	Indicador	Meta	Indicador	Meta
Planeación Anual	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	No. de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	
Capacitación sistema globalmente armonizado	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	No. de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Capacitación en contingencias de riesgo químico al personal de Bienestar (enfermería)	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	No. de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Capacitación Uso de Elementos de Protección Personal (EPP) en Ambientes Químicos	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	No. de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Simulacro de derrames como medida preventiva relacionado al riesgo (derrames y primeros auxilios)	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	P	-	-	-	-	P	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	No. de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Capacitación en prevención de riesgo químico en el uso de plaguicidas	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	No. de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Inspección revisión áreas críticas para mediciones ambientales (sustancias químicas)	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	P	-	P	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	(No. de áreas inspeccionadas / No. total de áreas programadas) x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Inspección Riesgo Químico localiva	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	P	-	P	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	(No. de áreas inspeccionadas / No. total de áreas programadas) x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Inspección Riesgo Químico kit de derrames	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	P	-	P	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	(No. de áreas inspeccionadas / No. total de áreas programadas) x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Capacitación en prevención de riesgo químico en el uso de insumos de limpieza y desinfección	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	No. de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Capacitación Buenas Prácticas en el Manejo de Sustancias Químicas	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	No. de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Capacitación Matriz de compatibilidad	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	No. de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Capacitación sobre el uso seguro del kit de derrames	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	No. de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Realización de mediciones ambientales	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	No. de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Realización procedimiento almacenamiento sustancias químicas: adquisición y recepción de productos químicos, compras, transporte interno, etiquetado	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	No. de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Seguimiento a las acciones correctivas y de mejora	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	P	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	No. de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Identificación de los agentes químicos prioritarios para el SO-SST (cancerígenos grado 1 y tóxicos)	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	No. de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Identificación de los productos químicos controlados por la DNE según la Resolución 0001 del 08 de enero de 2015. Solicitar certificados para el uso.	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutada / programadas x 100	No. de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		





## Pesv:

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS																					
PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																					
PLAN DE TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																					
Código: FC-GTH-71		Versión: 01		Fecha de aprobación: 27/09/2022		Página: 1 de 1															
Inspecciones planeadas																					
Actividad del Sistema de Gestión:	Actividad	Responsable	Recursos	Planeación y ejecución												Indicadores para la medición del cumplimiento					
				Mes												Cumplimiento		Cobertura		Eficacia	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Meta	Indicador	Meta	Indicador	Meta
Socialización Resolución 20223040040595 del 12 de Junio de 2022 PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL.	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos		P				P								No. de actividades ejecutadas / programadas x 100	Meta	No de asistentes / personas programadas x 100	Meta		
Diseñar e implementar la encuesta de diagnostico inicial de PESV FASE 1	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos	P													No. de actividades ejecutadas / programadas x 101	Meta				
Aplicación de la encuesta de diagnostico inicial PESV	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos			P											No. de actividades ejecutadas / programadas x 102	Meta	No de asistentes / personas programadas x 100	Meta		
formalización de la Política de seguridad vial	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos			P											No. de actividades ejecutadas / programadas x 103	Meta				
Socialización de la Política de Seguridad vial	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos					P									No. de actividades ejecutadas / programadas x 104	Meta				
Divulgación políticas de PESV, Seguridad Vial, Regulación velocidad segura, Regulación horas de conducción, Prevención de la distracción al conducir, Prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos					P									No. de actividades ejecutadas / programadas x 105	Meta	No de asistentes / personas programadas x 100	Meta		
Programación y diseño del programa de prevención de la vejez	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos				P										No. de actividades ejecutadas / programadas x 105	Meta				
Programación y diseño del programa de prevención de la fatiga	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos					P									No. de actividades ejecutadas / programadas x 106	Meta				
Programación y diseño del programa de prevención cero alcohol y sustancias psicoactivas	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos						P								No. de actividades ejecutadas / programadas x 107	Meta				
Programación y diseño del programa de prevención de los actores viales	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos							P							No. de actividades ejecutadas / programadas x 108	Meta				
Diseñar y articular plan de formación PESV con plan de capacitación general SG-SST	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos			P											No. de actividades ejecutadas / programadas x 109	Meta				
Verificación de conocimientos a conductores, vencimiento de cursos reglamentarios a conductores y administrativos	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos		P				P					P			No. de actividades ejecutadas / programadas x 110	Meta	No de asistentes / personas programadas x 100	Meta		
Socialización formatos de seguridad preoperacionales del PESV	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos			P											No. de actividades ejecutadas / programadas x 111	Meta	No de asistentes / personas programadas x 100	Meta		
capacitación como actuar en caso de accidente o incidente	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos						P								No. de actividades ejecutadas / programadas x 112	Meta	No de asistentes / personas programadas x 100	Meta		
Capacitación Manejo Defensivo, seguridad vial, mecánica básica, manejo de exintores, Primeros Auxilios	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos							P							No. de actividades ejecutadas / programadas x 113	Meta	No de asistentes / personas programadas x 100	Meta		
Diseñar estructura general documental del PESV FASE 1	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos				P	P	P	P	P						No. de actividades ejecutadas / programadas x 114	Meta				
Seguimiento diligenciamiento de preoperacionales	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo, Servicios generales	Humanos y Didacticos			P			P			P				P	No. de actividades ejecutadas / programadas x 115	Meta	No de asistentes / personas programadas x 100	Meta		
Simulacro de siniestro vial, cambio de rol	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Humanos y Didacticos							P							No. de actividades ejecutadas / programadas x 116	Meta	No de asistentes / personas programadas x 100	Meta		

## Matriz de Riesgo y Peligro:

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS																							
PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																							
PLAN DE TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																							
Código: FC-GTH-71		Versión: 01		Fecha de aprobación: 27/09/2022		Página: 1 de 1																	
Inspecciones planeadas																							
Actividad del Sistema de Gestión:	Actividad	Responsable	Recursos	Planeación y ejecución												Indicadores para la medición del cumplimiento							
				Mes												Cumplimiento		Cobertura		Eficacia			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Meta	Indicador	Meta	Indicador	Meta		
Actualización y revisión de la matriz de riesgos institucional áreas faltantes	Area de Seguridad y salud en el trabajo	Humanos			P	P	P	P	P	P	P												
Socialización de Matriz de peligros	Area de Seguridad y salud en el trabajo												P										
Divulgación de documento actualizado y publicado	Area de Seguridad y salud en el trabajo													P									
publicación de la matriz de peligros	Area de Seguridad y salud en el trabajo			P		P		P		P		P		P									

## Plan de Emergencias:

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS																						
PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																						
PLAN DE TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																						
Código: FC-GTH-71		Versión: 01		Fecha de aprobación: 27/09/2022		Página: 1 de 1																
Inspecciones planeadas																						
Actividad del Sistema de Gestión:	Actividad	Responsable	Recursos	Planeación y ejecución												Indicadores para la medición del cumplimiento						
				Mes												Cumplimiento		Cobertura		Eficacia		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Meta	Indicador	Meta	Indicador	Meta	
Publicación del pla de emergencias	Area de Sst	SST		P		P		P		P		P		P								
Actualización de Plan de Emergencias en áreas Faltantes	Area de Sst	SST		P		P		P		P		P		P								
Actualización de Pons	Area de Sst	SST		P		P		P		P		P		P								
Llamado a nuevos miembros y conformación de las brigadas	Area de Sst	SST						P														
preparación y capacitación de las brigadas de Emergencias institucionales	Area De Sst	SST						P														
Planeación Simulacros	Area De Sst	SST							P		P											
ejecucion de simulacro institucional	Area De Sst	SST								P												
entrega de certificados de capacitación de Brigadas	Area de Sst	SST									P											
actualización de señalización de emergencias Puntos de Encuentros	Area de Sst	Area de Sst						P		P												
Capacitación de primeros auxilios, manejo de extintores, evacuación y rescate	Area de Sst	Area de Sst						P														
Socialización Plan de emergencias	Area de Sst	Area de Sst								P												



## Sub Programa de Higiene :

PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																				
PLAN DE TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																				
Código: FO-GTH-71		Versión: 01					Fecha de aprobación: 27/09/2022					Página: 1 de 1								
Actividad del Sistema de Gestión:		Inspecciones planeadas																		
Actividad	Responsable	Recursos	Planeación y ejecución												Cumplimiento		Cobertura		Eficacia	
			Mes												Indicador	Meta	Indicador	Meta	Indicador	Meta
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
Mediciones Higiénicas de Ruido	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutadas / programadas x 100	No de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Mediciones Higiénicas de riesgo químico	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutadas / programadas x 100	No de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Mediciones Higiénicas de iluminación	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutadas / programadas x 100	No de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Mediciones Higiénicas de vapores riesgo químico	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutadas / programadas x 100	No de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Curso de Alturas Trabajador Autorizado	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutadas / programadas x 100	No de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		
Curso de Alturas Reentrenamiento	Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos y Didácticos	-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	No. de actividades ejecutadas / programadas x 100	No de personas asistidas / personas programadas x 100	No de evaluaciones aprobadas / No de evaluaciones realizadas x 100		

## EPP:

PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																				
PLAN DE TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																				
Código: FO-GTH-71		Versión: 01					Fecha de aprobación: 27/09/2022					Página: 1 de 1								
Actividad del Sistema de Gestión:		Inspecciones planeadas																		
Actividad	Responsable	Recursos	Planeación y ejecución												Cumplimiento		Cobertura		Eficacia	
			Mes												Indicador	Meta	Indicador	Meta	Indicador	Meta
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
Solicitud de comprar de elementos de protección personal	area SST		-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Cargue de herramienta de para elementos de protección	area SST		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	-	-	-	-	
reposición de elementos de protección	area SST		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	-	-	-	-	
inspección de epps	area SST		P	-	-	P	-	-	P	-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	

## Otras actividades de SST.

PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																				
PLAN DE TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																				
Código: FO-GTH-71		Versión: 01					Fecha de aprobación: 27/09/2022					Página: 1 de 1								
Actividad del Sistema de Gestión:		Inspecciones planeadas																		
Actividad	Responsable	Recursos	Planeación y ejecución												Cumplimiento		Cobertura		Eficacia	
			Mes												Indicador	Meta	Indicador	Meta	Indicador	Meta
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
Evaluación Sistema de gestión Vigencia 2024	Sst		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	
Generar plan de mejoramiento	SST		P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
verificación de ejecución y cumplimiento de actividades con la ARL			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	-	-	-	-	
rendición de Cuentas Área de Seguridad y salud en el trabajo ante la dirección	Sst		-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Semana De La Seguridad y salud en el trabajo	Sst		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	
Ejecución de ítems establecidos en el presupuesto	Sst		-	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	-	-	-	-	-	
Adquisición de elementos de Protección personal para dotación vigencia 2024	Sst		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Actualización MEDEVAC	Sst	Humanos tecnológicos	-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Diligenciamiento de indicadores Gestión	Sst		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	-	-	-	-	-	
Seguimiento al plan de mejoramiento	Sst		P	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Actualización y verificación del cumplimiento de requisitos legales y normativos en SST	Sst		P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Investigación de Accidentes de trabajo	Sst		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	
Seguimiento a Enfermedad laboral	Sst		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	

## Programa de Bienestar Social

Los programas de Bienestar Social están dirigidos al personal administrativo de la Universidad de los Llanos, el cual contribuye con el mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores y sus familias, el cual busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, fomentando la participación en programas culturales, institucionales, deportivos y recreativos con base en los valores de la entidad.

El programa de Bienestar Social de la Universidad de los Llanos debe cumplir con la siguiente finalidad:

- ✓ Proporcionar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo de la creatividad, la identidad y la seguridad laboral de los empleados de la entidad.
- ✓ Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados.
- ✓ Desarrollar valores en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa.



- ✓ Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y salud de los empleados.

## **Nomina**

A través del aplicativo de nómina se garantiza la gestión del pago de los servidores de manera oportuna de las obligaciones salariales que tiene la entidad, administrando la información correspondiente a cada uno de los servidores.

## **Evaluación de Desempeño**

La evaluación de desempeño es un instrumento que permite determinar los logros institucionales alcanzados mediante la gestión del servidor público e identificar las áreas potenciales de este en el cumplimiento de unas funciones y objetivos precisos.

La calificación es el resultado de la evaluación del desempeño laboral de todo el periodo establecido.

La evaluación de desempeño laboral debe ser:

- ✓ Imparcial y fundada en principios de equidad.
- ✓ Justa, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas.
- ✓ Objetiva, o sea, referida a hechos, condiciones y circunstancias demostrables por el evaluado y el evaluador.

## **Monitoreo y Seguimiento del SIGEP**

El SIGEP es la herramienta creada y diseñada por el departamento de la función pública que permite efectuar un seguimiento a todos los servidores públicos en cumplimiento del estatuto general anticorrupción y toda la normatividad de transparencia. En la Universidad de los Llanos la revisión y seguimiento se hace de manera mensual, aunque por norma se debe actualizar una vez al año, pero una vez actualizada se empieza el monitoreo y seguimiento de la información requerida de esta manera:

1. Monitoreo, revisión y cargue de información en la plataforma SIGEP de Servidores públicos de la Universidad de los Llanos.
2. Envío de correo a tesorería, solicitando información sobre entrega de los Certificados de Ingresos y Retenciones del año inmediatamente anterior.
3. Publicación en el boletín interno para los servidores públicos, informando procedimiento para solicitar a tesorería el Certificado de Ingresos y Retenciones y las fechas para actualizar en línea el SIGEP II.
4. Actualización Servidores públicos en la plataforma SIGEP II
5. Revisión de base de datos para saber si todos los funcionarios cumplieron con la actualización del SIGEP II, en las fechas establecidas.
6. Envío de oficio a Control Interno Disciplinario, informando que servidores públicos incumplieron con la actualización del formato de Bienes y Rentas de SIGEP II en línea.



7. Envío de correos personalizados para los servidores públicos que tienen inconsistencias con el cargue de información en las hojas de vida del SIGEP II.
8. Monitoreo y revisión del cargue de información en la plataforma SIGEP de Servidores públicos de la Universidad de los Llanos.
9. Envío de correos personalizados para los servidores que tienen inconsistencias en el cargue de información en las hojas de vida del SIGEP II.

### **Retiro.**

Para las personas que se desvinculan por pensión, la entidad brindará apoyo emocional y socio laboral a través de las actividades para pre-pensionados de manera que puedan afrontar el cambio.

En el cierre del ciclo del funcionario la Institución se encarga de gestionar la desvinculación de los servidores, de acuerdo con el tipo de novedad.

### **PLANTA DE PERSONAL**

La planta de personal de la Universidad del Llano está compuesta por 128 empleos, clasificados de la siguiente manera:

1Planta Administrativa Universidad de los Llanos 2026

<b>Planta Administrativa</b>		
<b>Directivo</b>	Designado	1
	Elección (Decanos)	5
	Libre nombramiento y Remoción	18
	Asesores	4
Nivel Profesional		13
Nivel Técnico		23
Nivel asistencial		64
<b>Total planta administrativa</b>		<b>128</b>

### **Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano, a través de la matriz GETH.**

La matriz de seguimiento GETH, es una herramienta ajustada que tiene como propósito planear y realizar el seguimiento a cada una de las actividades. Una vez adelantado el diagnóstico, se identifica las fortalezas y oportunidades de mejora para optimizar la Gestión Estratégica del Talento Humano.

Es este sentido, MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar. MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete dimensiones y contempla como dimensión principal el Talento Humano, definiendo las acciones relacionadas con la *capacitación*, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas actividades que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.

## RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b> La felicidad nos hace productivos	69	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	70
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	68
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	70
		- Ruta para generar innovación con pasión	69
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b> Liderando talento	71	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	74
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	69
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	68
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	73
<b>RUTA DEL SERVICIO</b> Al servicio de los ciudadanos	71	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	73
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	69
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b> La cultura de hacer las cosas bien	69	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	70
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	69
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b> Conociendo el talento	65	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	65

Resultados Matriz GETH, 2024, DAFP (Por actualizar)

### Plan de Acción de la Matriz Estratégica de Talento Humano

Una vez ejecutada la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, y al observar las calificaciones se identificó el siguiente plan de acción a desarrollar:

- Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje: Ruta del Análisis de Datos. Conociendo el talento.
- Sub rutas en las que se obtuvo puntajes más bajos:
  - Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad
  - Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos
  - Ruta para implementar un liderazgo basado en valores
- Una vez identificadas las rutas y sub rutas se formularon las siguientes acciones:
  - Diseñar una herramienta de inducción y reinducción para los funcionarios nuevos y antiguos de la Universidad
  - Implementar la herramienta de inducción y reinducción al 100% de los funcionarios nuevos y antiguos de la Universidad
  - Implementar el formato de necesidades de capacitación a todos los jefes de dependencia.



Apoyo en la elaboración: Joaquín Romero  
Profesional de apoyo-División de Servicios  
Administrativos

