Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano SAE

2024

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES

DIRECCION DE TALENTO HUMANO
VICEPRESIDENCIA CORPORATIVA

Aprobó:	Carmen Natalia Niño Jiménez – Dirección de Talento Humano
	Diana Yancelly Arias Giraldo – Vicepresidencia Corporativa (A)
Revisó:	Carmen Natalia Niño Jiménez – Dirección de Talento Humano
Elaboró:	Andrea Gómez Ramírez – Profesional III
	Luisa Fernanda González Sterling – Profesional
	Laura Andrea Sánchez Blanco – Profesional
	Estrella Ivon Aza Arroyo - Profesional I
	Alexis Granados Acevedo - Profesional III
	María Consuelo García Quintero - Profesional Especializado III

CONTENIDO

1	Introducción	5
2	Direccionamiento Estratégico	6
3	Procesos Dirección de Talento Humano	7
4	Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos	8
4.1	Definición	9
4.2	Objetivos	9
4.3	Alcance	10
4.4	Marco Normativo	11
4.5	Marco Conceptual	12
4.6	Desarrollo del Plan	13
4.7	Cronograma	15
5	Plan de Bienestar Social y Calidad de Vida	16
5.1	Definición	17
5.2	Objetivos	17
5.3	Marco Normativo	17
5.4	Marco Conceptual	18
5.5	Ejes del Programa	19
5.6	Cronograma	20
6	Plan de Incentivos y Reconocimientos	21
6.1	Objetivo	22
6.2	Componentes	22
7	Plan de Teletrabajo	24
7.1	Definición	25
7.2	Objetivo	25
7.3	Alcance	25
7.4	Marco Normativo	26
7.5	Marco Conceptual	26
7.6	Desarrollo del Plan	28
7.7	Cronograma	29
8	Plan Integral de Capacitación y Formación	31
8.1	Definición	32
8.2	Objetivos	32
8.3	Alcance	32
8.4	Marco Normativo	33
8.5	Marco Conceptual	34
8.6	Desarrollo del Plan	36

8.7 Cronograma 38
9 Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 39
9.1 Definición 40
9.2 Objetivos 40
9.3 Alcance 40
9.4 Marco Normativo 40
9.5 Marco Conceptual 41
9.6 Desarrollo del Plan 44
9.7 Cronograma 45
10 Plan Anual del Sistema de Gestión Ambiental 47
10.1 Definición 48
10.2 Objetivos 48
10.3 Alcance 49
10.4 Marco Normativo 49
10.5 Marco Conceptual 50
10.6 Programas Ambientales 50
10.7 Cronograma 54
10.8 Seguimiento y Evaluación 55

INDICE DE TABLAS

Tabla No. 1	Numero de cargos por nivel de la planta de personal aprobada	10
Tabla No. 2	Marco Normativo Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos	11
Tabla No. 3	Conceptos de los tipos de discapacidad	15
Tabla No. 4	Cronograma Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos	15
Tabla No. 5	Marco Normativo del Plan de Bienestar Social y Calidad de Vida	17
Tabla No. 6	Cronograma Plan de Bienestar Social y Calidad de Vida	20
Tabla No. 7	Marco Normativo del Plan de Teletrabajo	26
Tabla No. 8	Cronograma Plan de Teletrabajo	29
Tabla No. 9	Marco Normativo del Plan Integral de Capacitación y Formación	33
Tabla No. 10	Cronograma Plan Integral de Capacitación y Formación	38
Tabla No. 11	Metas y Objetivos Sistema de Gestión	40
Tabla No. 12	Marco Normativo del Plan Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	41
Tabla No. 13	Ciclo PHVA Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	44
Tabla No. 14	Cronograma Plan Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	45
Tabla No. 15	Marco Normativo del Plan Anual del Sistema de Gestión Ambiental	49
Tabla No. 16	Cronograma Plan Anual del Sistema de Gestión Ambiental	54

INDICE DE FIGURAS

Figura No. 1	Ejes del Programa de Bienestar Social y Calidad de Vida	19
Figura No. 2	Implementación del Teletrabajo en las Organizaciones	28
Figura No. 3	Cálculo de ahorro del consumo servicios públicos	30
Figura No. 4	Insumos para la Detección de Necesidades de Capacitación	37

1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento al Decreto 612 de 2018[1] la Dirección de Talento Humano, diseña y formula el Plan Estratégico de Talento Humano para definir los lineamientos a gestionar en los procesos pertenecientes a sus procesos.

El objetivo principal del Plan Estratégico de Talento Humano define los programas, planes, proyectos y estrategias que desarrollará la Dirección de Talento Humano durante el periodo anual, articulados estratégicamente con los objetivos misionales para el cumplimento de las metas institucionales. Estos objetivos se encuentran alineados con el Plan de Desarrollo del Gobierno Nacional "Colombia, potencia mundial de la vida".

Los procesos que integran el Plan Estratégico de Talento Humano están orientados a fortalecer el bienestar laboral de los trabajadores y trabajadoras de la entidad, generando impacto en su calidad de vida y entorno, estos procesos se desarrollan durante la vinculación del recurso humano con la entidad:

- Vinculación: Comprende la selección y contratación laboral de los trabajadores y trabajadoras.
- Transversales: Se desarrollan Formación y Desarrollo, Bienestar y Calidad de Vida, Remuneración y las Relaciones Laborales.
- Desvinculación: Finaliza el vínculo laboral con la entidad.

Estos procesos se apoyan en los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental y Sostenibilidad.

La gestión del Plan Estratégico de Talento Humano está sujeto a la dinámica de la entidad y prioridades institucionales, así como al desarrollo de las actividades de los trabajadores y trabajadoras, satisfacción, asistencia, cobertura y presupuesto o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación.

[1] Decreto 612 del 04 de abril de 2018 – Departamento Administrativo de la Función Publica

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S, es una sociedad por acciones simplificada, comercial, de economía mixta, del orden nacional, de naturaleza única vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sujeta en la celebración de todos sus actos y contratos al régimen de derecho privado, por consiguiente, hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional como sociedad de economía mixta.[2]

De conformidad con las disposiciones del artículo 90 de la Ley 1708 del 20 de enero de 2014[3], la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. administra del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO.

La orientación estratégica para el periodo 2022 – 2026 de la entidad, se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno Nacional[4]. En el 2023 se inició el estudio para la restructuración organizacional de la entidad, implementándola en el 2024.

Misión:

Somos una sociedad de economía mixta vinculada al Ministerio de Hacienda que administra, gestiona y democratiza activos provenientes de actividades ilícitas; buscando la creación de valor público, social y ambiental para el tránsito de las economías rentistas y economías ilícitas a un sistema económico productivo, distributivo y participativo que sea sostenible e integral y aporte a la Paz Total del territorio colombiano.

Visión:

En el 2026 la SAE es reconocida a nivel local, nacional e internacional como una sociedad transparente y efectiva en la administración, gestión y democratización de activos provenientes de economías ilícitas; implementando un modelo sostenible e integral que crea valor público, social y ambiental y contribuye a la reparación y a la Paz total de los territorios.

Valores:

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S propende por la transparencia, confiabilidad, equidad, justicia social y ambiental, solidaridad, compromiso y efectividad.

[2] Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 - Capitulo X Articulo 38 - Congreso de la Republica

[3] Ley 1708 del 20 de enero de 2014 – Congreso de la Republica

[4] Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 – Departamento de Planeación Nacional

3. PROCESOS DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Los procesos que desarrolla la Dirección de Talento Humano propenden por el bienestar de los trabajadores y trabajadoras vinculados a la entidad mediante contrato laboral, dentro de estos esta la Selección, Vinculación, Formación, Evaluación, Remuneración, Relaciones Laborales y Desvinculación[5].

Así mismo la Dirección de Talento Humano desarrolla los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Gestión Ambiental que son parte del Sistema de Gestión de la entidad. La formalización de los procesos hace parte de la Arquitectura Empresarial de la entidad para conocimiento y orientación de los trabajadores. La planeación de la Gestión del Talento Humano se articula con la ejecución del Plan de Acción Institucional para el cumplimiento de los objetivos organizacionales y el propósito de la entidad, siendo una herramienta estratégica de la alta dirección. Este Plan Estratégico se compone de los siguientes:

- Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos
- Plan de Bienestar Social y Calidad de Vida
- Plan de Incentivos y Reconocimientos
- Plan de Teletrabajo
- Plan Integral de Capacitación
- Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Anual del Sistema de Gestión Ambiental

Objetivo:

Diseñar y formular las políticas de gestión del talento humano, acordes con las necesidades de la SAE y el bienestar de los trabajadores, cumpliendo con la normatividad laboral vigente y asegurando el respeto de los derechos humanos.

Alcance:

La ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano está dirigido a todos los trabajadores y trabajadoras vinculados a la entidad mediante contrato laboral, beneficiándolos en cada uno de los planes y programas contenidos en este documento.

Seguimiento:

El seguimiento de la ejecución y efectividad de los programas contenidos en este Plan Estratégico se realiza mediante la evaluación de los indicadores periódicos definidos. A continuación se presentan los planes que componen el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano.

[5] Macroproceso Gestión del Talento Humano – Arquitectura Empresarial

4. Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos

4.1 DEFINICION

Teniendo en cuenta las megatendencias que se han venido adelantando globalmente, para llegar a ser empresas sostenibles que buscan generar el bienestar, no solo de las generaciones actuales, sino de las futuras, se están gestionando diversas estrategias en búsqueda de esa sostenibilidad en los tres campos principales: ambiental, económico y social, y en cómo aplicarlos organizacionalmente.

La Sociedad de Activos Especiales no es ajena a esas nuevas megatendencias, que ha sido también promocionadas por el Plan de Desarrollo 2022-2026.

Es así como dentro de los cambios propuestos por la dirección de la SAE, ha sido la mejora en los procesos y procedimientos que ya venían adelantándose, en búsqueda de esa sostenibilidad, con la gestión de cambio que dio inicio el año pasado y buscando ser una entidad de mayor valor público, social y ambiental.

Desde la dirección de Talento Humano, se pretende entonces que estas tendencias beneficien la imagen corporativa u organizacional, con el fin de atraer profesionales idóneos para las diferentes dependencias y así aportar a la estrategia principal, y convertirse en la entidad nacional e internacional, transparente y efectiva en la administración, gestión y democratización de los activos hasta llegar a la Paz Total.

Sin duda, esta mejora en la imagen corporativa, que está impactando en los diferentes medios audiovisuales y de redes sociales, ayudará a gestar diferentes formas de atracción del talento idóneo, que cumpla con las competencias técnicas, ambientales, y del ser, para todos los niveles de cargo en la entidad, como aprendices, practicantes, judicantes y desde asistenciales hasta cargos directivos.

De igual forma, este plan, continua y se complementa, desde el campo social, en la generación de conciencia, y mitigación de barreras, en la vinculación de Personas con Discapacidad, (en adelante PcD), la inclusión de personas diversas, generaciones y creencias diversas, que con sus competencias aporten a la estrategia organizacional y a los objetivos de desarrollo sostenible, brindando oportunidades de empleo digno, para jóvenes, personas mayores, PcD, y de la comunidad LGTBI+. (Directiva Presidencial No 05 del 2023, Objetivos y metas de desarrollo sostenible - Desarrollo Sostenible (un.org) y Microsoft Word - 0722666S.doc (un.org))

4.2 OBJETIVOS

- Proveer las vacantes y mantener cubierto la totalidad de los cargos dimensionados en la planta, para el cumplimiento de los objetivos y la estrategia organizacional de la Sociedad de Activos Espaciales SAS.
- Planificar y gestionar las actividades necesarias, para proveer las vacantes que se autoricen para promoción interna.
- Planificar, y gestionar las actividades necesarias, para proveer las vacantes por convocatoria externa, favoreciendo la inclusión, y que permita la vinculación de personal idóneo, con el fin de lograr el desarrollo de los objetivos organizacionales.
- Vincular la cuota de aprendices del Sena asignada para la entidad, por medio de resolución.
- Vincular judicantes, y practicantes para el apoyo necesario en cada una de las áreas.

- Proveer las vacantes de la Sociedad de Activos Espaciales SAS, por medio de semilleros, estudiantes que brindaron su servicio en la SAE y así, brindar la oportunidad a las nuevas generaciones de tener un trabajo digno.

4.3 ALCANCE

Este plan de provisión está enfocado en la cobertura y provisión de los ochocientos sesenta y dos cargos actualmente aprobados en sesión Ordinaria No.260 del 22 de diciembre de 2023 y está a cargo de la Dirección de Talento Humano, para cubrir las 862 vacantes de la Sociedad de Activos Especiales

Actualmente la planta de SAE cuenta con una planta de personal distribuida así:

Tabla No. 1

Numero de cargos por nivel de la planta de personal aprobada.

NIVEL	DIRECTIVO	PROFESIONAL ESPICIALIZADO VI	PROFESIONAL ESPICIALIZADO III	PROFESIONAL ESPICIALIZADO II	PROFESIONAL ESPICIALIZADO I	PROFESIONAL III	PROFESIONAL II	PROFESIONAL I	TECNICO II	TECNICO I	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	ASISTENTE ADMIONSITRATIVO I	CONDUCTOR	AUXILIAR SERVICISO GENERALES	TOTAL
No. CARGOS	34	8	50	26	50	83	130	218	131	92	44	16	23	22	**927**

Desde inicio de la Sociedad, se han realizado aprobaciones de la Junta Directiva para Planta así:

- Sesión del 18 de agosto de 2016 donde se aprobó la planta directa con un total de 383 funcionarios
- Sesión del 29 de noviembre de 2017 aprobando la planta para el proyecto de enajenación temprana.
- Posteriormente se aprobó la Planta de Proyecto Especiales en la sesión de 15 de diciembre de 2017. Que al final de las sesiones mencionadas se definió un total de 441 servidores.
- Acta de Junta 247 del 29 de marzo del 2023 donde se amplió en 32 cargos, para un total de 716
- Certificación Junta Directiva sesión Ordinaria No.260 del 22 de diciembre de 2023 donde se aprueba un total de 862 cargos.

4.4 MARCO NORMATIVO

Tabla No. 2

Relación del marco normativo que establece los lineamientos para el desarrollo del Plan de Vacantes y Previsión del Talento Humano.

Autoridad de emisión/Control	Título del documento	Descripción
Congreso de la República	Ley 2039 de 2020	Por medio del cual se dictan normas para promover la inserción laboral y productiva de los jóvenes, y se dictan otras disposiciones
Presidencia de la República	Ley 1955 de 2019	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”
Congreso de la República	Ley 1780 de 2016	Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones. (Programa Estado Joven)
Congreso de la República	Ley 1581 de 2012	“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”
Congreso de la República	Ley 581 de 2000	“Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución”
Congreso de la República	Ley 489 de 1998	“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”
Congreso de la República	Ley 100 de 1993	“Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”.
Congreso de la República	Ley 87 de 1993	“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”
Congreso de la República	Ley 50 de 1990	Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.
Departamento Administrativo de la Función Pública	Decreto 959 de 2021	Por el cual se reglamenta el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020 y se adiciona el capítulo 6 al título 5 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 del 2015, en lo relacionado con el reconocimiento de la experiencia previa como experiencia profesional válida para la inserción laboral de jóvenes en el sector público.
Presidencia de la República	Decreto 2365 de 2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.
Presidencia de la República	Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
Presidencia de la República	Decreto 2011 de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.

Presidencia de la República	Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Presidencia de la República	Ley 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Ministerio de Salud y Protección Social	Decreto 2353 de 2015	Por el cual se unifican y actualizan las reglas de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, se crea el Sistema de Afiliación Transaccional y se definen los instrumentos para garantizar la continuidad en la afiliación y el goce efectivo del derecho a la salud.
Ministerio de Trabajo	Decreto 1443 de 2014	"Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)"
Presidencia de la República	Decreto 1377 de 2013	"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 "(Protección de Datos Personales)
Presidencia de la República	Decreto 2852 de 2013	Por la cual se reglamenta el Servicio Público de Empleo y establece la obligatoriedad del registro de vacantes en él.
Presidencia de la República	Decreto 2782 de 2010	"Por la cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004".
Departamento Administrativo de la Función Pública	Resolución 667 de 2018	Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

4.5 MARCO CONCEPTUAL

Aprendiz: Es toda persona que reciba formación. En el SENA se reconoce con el perfil de libre pensador, con capacidad crítica, solidario, emprendedor creativo y líder.

Contrato de Aprendizaje: Es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario.
http://mgiportal.sena.edu.co/Portal/Servicio+al+Ciudadano/Glosario/

Etapa Productiva: Período en el cual el Aprendiz aplica y afina las competencias desarrolladas en su proceso de formación, ya sea por la vía del contrato de aprendizaje o las pasantías, cuando la empresa es partícipe de la acción formativa del Aprendiz; o cuando el aprendiz desarrolla durante su proceso de aprendizaje proyectos productivos (SENA-empresa, SENA proveedor SENA, o producción de Centros); o cuando crea su propia unidad productiva. Esto incluye el conocimiento de hechos y procesos, la comprensión de los principios y las teorías y las maneras de utilizar y aplicar sus competencias en situaciones cotidianas o nuevas.

Convenios: Son aquellos acuerdos de voluntades mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicas de cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común. Los convenios podrán materializarse mediante acuerdos, memorandos, actas o cartas de entendimiento

Universidades y Establecimientos de Educación Superior: las Instituciones de Educación Superior (IES) y universidad son las entidades que cuentan, con arreglo a las normas legales, con el reconocimiento oficial como prestadoras del servicio público de la educación superior en el territorio colombiano.

Pasantía o Practica Académica: Es un programa desarrollado coordinadamente entre las instituciones académicas y las entidades, orientado a complementar la formación de los estudiantes a partir de una experiencia laboral fuera del aula de clase por medio de la participación en la dinámica de las entidades públicas o privadas.

Auxiliar jurídico Ad Honórem: Estudiante de la carrera de derecho proveniente de cualquier Institución de Educación Superior oficialmente reconocida, que presta voluntariamente sus servicios de apoyo en la entidad.

4.6 DESARROLLO DEL PLAN

El desarrollo del plan se llevará a cabo desde la ejecución del procedimiento el procedimiento P-GT1-010 Procedimiento Selección de Talento Humano[6], con la publicación de la vacante por medios Internos y Externos, revisión documental, entrevista, aplicación de pruebas, estudios de seguridad y finalmente la selección de la persona a proveer el cargo.

La vinculación de practicantes y aprendices se realizará basado en procedimiento referenciado en párrafo anterior y del Instructivo “Ingreso de pasantes o practicantes, judicantes y Aprendices Sena”.

Atracción, Selección y Vinculación Aprendices SENA:

La vinculación se realizará conforme a lo establecido en el proceso de vinculación de la Sociedad de Activos Especiales, y bajo las condiciones establecidas por el portal de Caprendizaje, es decir, que la publicación, citación, y gestión de dicha vacante se realizará por esta plataforma hasta el registro del contrato del aprendiz, dando cumplimiento al Decreto 620 de 2005[7] con la cuota de aprendices establecida en la Resolución 11-02763 de 2023[8] para la entidad.

Atracción Selección y Vinculación de Practicantes Técnicos, Tecnólogos y Practicantes Universitarios:

Las vinculaciones de prácticas se realizarán de acuerdo con los convenios generados interinstitucionalmente y las políticas internas de SAE y de las políticas de las universidades con el fin de generar los apoyos en asuntos directamente relacionados con las actividades establecidas en el programa académico que curse el estudiante y las funciones legales de la Sociedad de Activos Especiales SAS.

[6] P-GT1-010 Procedimiento Selección de Talento Humano – Gestión por procesos Arquitectura Empresarial
[7] Decreto 620 del 7 de marzo de 2005, compilado por el Decreto 1072 de 2015 - Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regulación Cuota Aprendices
[8] Resolución 11-02763 de 2023 - Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regulación Cuota Aprendices Sociedad Activos Especiales SAE SAS

Semillas Activas SAE:

Una de las estrategias relacionadas a la previsión del talento humano, es la atracción con un enfoque sostenible, es decir, que se preocupa por el bienestar de sus trabajadores y que cada uno de los posibles talentos vinculados a la entidad contribuirán al crecimiento y se comprometerán, así mismo, con los objetivos y misión de la entidad. Por tanto, se espera generar desde el PROGRAMA SEMILLAS ACTIVAS DE SAE, la vinculación de talento potencial, que en algunas ocasiones viene de estratos 1,2 y 3 y son los estudiantes de SENA y algunos practicantes que durante su etapa práctica han demostrado los méritos suficientes para continuar con la misión de SAE, manteniendo la curva de aprendizaje y cumpliendo así, con la vinculación de jóvenes, de diferentes culturas, y conocimientos que apuntan a los objetivos de desarrollo sostenible, como trabajo digno para todos y todas y para los jóvenes como lo que se espera hagan parte de la planta de trabajadores y trabajadoras de la SAE.

Inclusión y Trabajo Joven:

SAE MAS INCLUYENTE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE
Colombia a partir de la Ley 1618 de 2013[8], el Decreto 2011 de 2017[9] y la Circular Conjunta 100-05 de 2018[10], ha venido incentivando a las organizaciones a ser empresas incluyentes y ha dejado claro que todas las Personas con Discapacidad, en adelante PcD, tienen derecho a trabajar en igualdad de condiciones a las demás.

Trabajar con las PcD requiere un gran esfuerzo de directivos, y en si de toda la población involucrada en este proceso, y la inversión de recursos económicos para encaminar a la entidad a realizar cambios culturales que impacten directamente el clima laboral, trabajando los valores personales e institucionales, al reconocer al otro como una persona capaz y con talentos excepcionales. (manual de inclusión INCI)

La sociedad de Activos Especiales con el fin de promover la inclusión y el trabajo Joven continua con la vinculación de Personas con Discapacidad (PCD) para cumplir con la meta de lograr contar en su planta el 3% de PcD para el 2023 y con una proyección para el 31 de diciembre de 2027 del 4%, por lo que es importante empezar a trabajar con mayor conciencia organizacional, para realizar los ajustes necesarios y las capacitaciones internas que permitan la disminución de barreras en todo el proceso hasta la vinculación y seguimiento de adaptación.

[8] Ley 1618 del 27 de febrero de 2013 – Congreso de la Republica - Derechos de las personas con discapacidad
[9] Decreto 2011 del 30 de noviembre de 2017 – Capitulo 2 -
[10] Circular Conjunta 100-05 del 20 de octubre de 2018 del Ministerio de Trabajo – Departamento Administrativo de la Función Publica

Tabla No. 3

Conceptos de los tipos de discapacidad

Tipos De Discapacidad	Definición
Discapacidad Física	Implica una disminución de la movilidad total o parcial de uno o más miembros del cuerpo (Adecco RSE y Cilsa ONG por la integración, s.f.).
Discapacidad Mental O Psicosocial	Afectación moderada o severa del funcionamiento personal, laboral, social y familiar. Produce limitaciones funcionales en actividades importantes de la vida (Ministerio de Ciencia e Innovación, 2009).
Discapacidad Intelectual y/o del Desarrollo	Se caracteriza por limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa, manifestada en habilidades prácticas, sociales y conceptuales (Luckasson et al., 2002, citado en Verdugo, 2003).
Discapacidad Sensorial	• Incluye la discapacidad visual y auditiva. • Discapacidad visual. Se manifiesta por una disminución total o parcial de la visión. • Discapacidad auditiva. Se manifiesta por la pérdida o disminución de la capacidad de oír (Adecco RSE y Cilsa ONG por la integración, s.f.).
Múltiple	Más de una limitación relacionada con las limitaciones anteriormente definidas; por tanto, incluye descripciones relativas a dos o más limitaciones.

4.7 CRONOGRAMA

Tabla No. 4

Cronograma de actividades del desarrollo de los procesos de selección y promoción de candidatos y candidatas se realizan constantemente.

CRONOGRAMA 2024													
PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Selección	Selección, Vinculación SENA, y Practicantes												

5. Plan de Bienestar Social y Calidad de Vida

5.1 DEFINICION

El Bienestar Social y Calidad de Vida es el proceso participativo que busca crear, mantener y mejorar en las condiciones laborales que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del trabajadores y trabajadoras permitiendo mejorar los niveles de participación e identificación con su trabajo y con su aporte al logro de la misión de la entidad.

5.2 OBJETIVOS

La Sociedad de Activos Especiales busca mejorar la calidad de vida personal, familiar y laboral de los trabajadores y trabajadoras, generando espacios de conocimientos, esparcimiento e integración cumpliendo con el cronograma de actividades de bienestar y así generándoles un estímulo de sentido de pertenencia y cultura mediante el reconocimiento de sus logros como aporte a la entidad y a la sociedad.

1. Realizar actividades de atención y prevención orientadas a promover la salud mental de los trabajadores y trabajadoras.
2. Adelantar actividades orientadas a fortalecer la cultura organizacional y el sentido de pertenencia de los trabajadores y trabajadoras.
3. Desarrollar actividades encaminadas a mantener el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral los trabajadores y trabajadoras.
4. Ejecutar actividades dirigidas a fomentar la diversidad y la inclusión en las trabajadores y trabajadoras
5. Efectuar actividades relacionadas con el cuidado y la protección del medio ambiente.
6. Incentivar al desarrollo de actividades encaminadas a promover en las trabajadores y trabajadoras de la identidad y vocación por el buen servicio.

5.3 MARCO NORMATIVO

Tabla No. 5

Relación del marco normativo que establece los lineamientos para el desarrollo del Plan de Bienestar Social y Calidad de Vida.

Autoridad emisión / control	Título del documento	Descripción
Congreso de Colombia	Ley 1811 de 2016	Tiene por objeto incentivar el uso de la bicicleta como medio principal de transporte en todo el territorio nacional; incrementar el número de viajes en bicicleta, avanzar en la mitigación del impacto ambiental que produce el tránsito automotor y mejorar la movilidad urbana.
Congreso de Colombia	Ley 1823 de 2017	Adoptar la estrategia salas amigas de la familia lactante del entorno laboral en entidades públicas y empresas privadas de conformidad con el artículo 238 del código sustantivo del trabajo.

Congreso de Colombia	Ley 1857 de 2017	Estipula que el trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo, para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados a lo largo de la ley.
Congreso de Colombia	Ley 2191 de 2022	Tiene como objeto, otorgar protección al tiempo libre y las actividades familiares o personales que se desarrollen en ese espacio de tiempo, desconectándose de sus actividades laborales
Departamento Administrativo de la Función Pública	Decreto Ley 1567 de 1998	Define los programas de bienestar social, así: "los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad

5.4 MARCO CONCEPTUAL

Beneficiario: Persona vinculada a la SAE S.A.S., como trabajador/a, judicante, aprendiz o practicante al que le sea aprobado un beneficio.

Bienestar: Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora. Decreto 1567 DE 1998[11]

Cultura Organizacional: Es una temática que ha tenido gran relevancia e importancia aún desde los años 70 u 80; es necesario que la cultura organizacional esté presente en cada organización, ya que ésta es la encargada de medir el rendimiento tanto individual como colectivo de los trabajadores. Edgar Schein 2015[12]

Calidad de Vida Laboral: Proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar en el ámbito de trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del empleado permitiendo mejorar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

Clima Organizacional o Laboral: Conjunto de percepciones compartidas que los colaboradores desarrollan en relación con las características de la empresa, tales como políticas, prácticas y procedimientos formales e informales, que les distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento.

Factores de Riesgo Psicosocial: Condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo.

Incentivos de Bienestar: Corresponde a aquellos beneficios que otorga la SAE S.A.S., como estímulo a las personas vinculadas, para el disfrute y/o acompañamiento a sus seres queridos.

[11] Decreto 1567 del 05 de agosto de 1998 Departamento Función Pública Art. 20 del Capítulo II del Título II
[12] La Cultura Empresarial y el Liderazgo: Una Visión Dinámica - Schein, Edgar H. 1988

Reposición de Tiempo: La posibilidad de reponer el tiempo laboral para acceder a un beneficio o permiso autorizado por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

Salud: Un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades. OMS 1948[13].

Salud Mental: Un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades. OMS 2022[14].

Higiene Mental: Promover acciones orientadas a mantener la salud mental de los servidores y sus familias para el mantenimiento del bienestar social de a SAE

Diversidad e Inclusión: Implementar Acciones para promover la inclusión laboral, diversidad y equidad, Campañas de creación de cultura inclusiva dentro de la SAE.

Incentivo Pecuniario: Reconocimientos económicos teniendo en cuenta los recursos disponibles de la entidad.

5.5 EJES DEL PROGRAMA

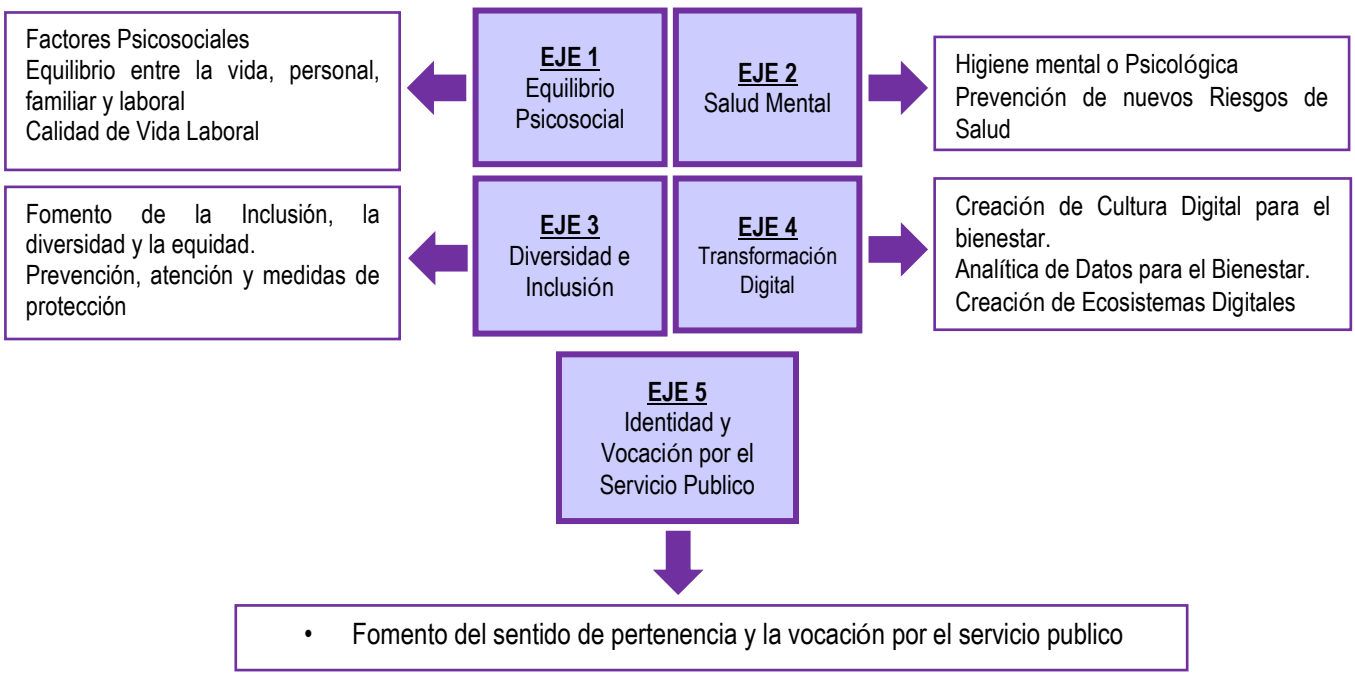


Figura No. 1. Tomada presentación Departamento Administrativo de la Función Pública

13. Definición de Salud - Organización Mundial de la Salud 1948
14. Definición de Salud Mental - Organización Mundial de la Salud 1948

5.6 CRONOGRAMA

Tabla No. 6

Programación de actividades del desarrollo de los procesos Bienestar Social y Calidad de Vida de las trabajadoras y los trabajadores de la entidad.

CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA 2024

PROGRAMA	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Programa de Beneficios en Tiempo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Plan Actividades Culturales				■	■			■	■	■	■	■
	Programa de Hábitos de Vida Saludable				■								
	Programa Acondicionamiento Físico	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Celebración de Fechas Especiales	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
SALUD MENTAL	Programa Madres Lactantes y Gestantes												
	Protocolo Desvinculación Pre Pensionados						■						
	Plan Prevención del Riesgo Psicosocial	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Cultura y fortalecimiento de valores SAE	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
DIVERSIDAD E INCLUSION	Plan Actividades Culturales	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Celebración de Fechas Especiales	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PUBLICO	Cultura y fortalecimiento de valores SAE			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Acercamientos Territoriales			■		■		■		■		■	
	Celebración de Fechas Especiales	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Tardes en equipos												■
	Novenas Navideñas												■
	Celebración Cumpleaños SAE									■			
	Programa de Beneficios Económicos	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Programa de Beneficios Físicos	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Ferias de Emprendimiento y Servicios	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

6. Plan de Incentivos y Reconocimientos

6.1 OBJETIVO

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S busca reconocer el compromiso, servicio y la excelencia en el desempeño individual y grupal de los trabajadores y trabajadoras de la entidad. La selección y la asignación de incentivos económicos se basarán en instrumentos como la evaluación del desempeño y los resultados del trabajo del equipo como medidas objetivas de valoración.

6.2 COMPONENTES

INCENTIVOS EN TIEMPO:

- Día del Grado
- Dia Cumpleaños
- Horario Flexible
- Compensatorio Uso Bici
- Cumplimiento de Horario
- Matrimonio
- Permisos Personal
- Dia de la Familia
- Viernes en Familia
- Licencia Menstrual
- Puente Largo

RECONOCIMIENTOS:

- Auxilios educativos
- Prima vacaciones
- Pólizas

APOYO EDUCATIVO:

Requisitos:

- Los trabajadores y trabajadoras que cursen formación técnica, tecnológica, profesional, especialización y maestría en los núcleos de conocimiento que guarden directa relación con las funciones del cargo.
- El solicitante deberá tener como mínimo un (1) año continuo de servicio en la entidad, deberá acreditar en la última evaluación ordinaria del desempeño laboral una calificación en el nivel sobresaliente y no debe registrar sanción disciplinaria dentro del año inmediatamente anterior a la solicitud.
- En caso dado que los trabajadores y trabajadoras se encuentren cursando un programa de modalidad de pregrado y posgrado se exige un promedio académico mínimo de 3.8 y 4.0.

El apoyo educativo para educación formal superior se otorgará hasta por los dos Salarios Mínimos Legales Vigentes correspondientes al año al que presente la solicitud, por cada ciclo o periodo académico, sin exceder el 50% del valor de la matricula toda vez que la entidad cuente disponibilidad presupuestal.

AUXILIO POR EXCELENCIA

Solo se otorgará a tres (03) trabajadores o trabajadoras para cursar programas de posgrado (especialización y maestrías) acordes a las funciones del cargo.

Requisitos:

- Se debe cumplir con los requisitos, criterios generales, condiciones y mecanismos de reintegro que apliquen para el otorgamiento del Auxilio Económico para el Fomento de la Educación Formal Superior.
- Se cubrirá la totalidad del programa académico, siempre y cuando se acredite el mérito académico, con un promedio igual o superior a 4.0.
- El beneficiario deberá permanecer en la entidad por un tiempo igual y posterior al total del programa académico.
- En caso de que la SAE haya otorgado el auxilio en todos los periodos del programa académico, el beneficio deberá certificar la terminación y obtención del título.
- Los posibles beneficiarios presentaran el proyecto con los siguientes contenidos, en el momento de la postulación:

Nombre del proyecto
Justificación del proyecto
Objetivos: general y específicos
Alcance del proyecto
Tema estratégico que desarrolla

El monto máximo será hasta el 50% del valor de la matrícula para el primer ciclo, para los restantes periodos hasta un porcentaje igual al promedio de notas obtenido en el ciclo anterior, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, sin superar seis (6) Salarios Mínimos Legales Vigentes en todo el programa.

PRIMA VACACIONAL:

Solo se reconocerá cuando el trabajador o trabajadora disfrute el periodo completo de vacaciones esto es (15) días hábiles consecutivos sin interrupción salvo que, iniciado el disfrute, la interrupción obedezca a necesidades del servicio previamente aprobadas por la Presidencia, la prima extralegal de vacaciones equivale a (15) días de salario básico del trabajador y estará sujeta a disponibilidad presupuestal del año en curso.

Su base de liquidación es el salario al momento de la causación es decir el salario que tenía cuando cumplió el año de labores y se creó el derecho al disfrute. El pago se realiza sobre periodo cumplido no proporcional de acuerdo con autorización de junta vigente.

PÓLIZAS EXEQUIALES:

Este beneficio tiene como objetivo cubrir los gastos inherentes a los servicios funerarios de las personas vinculadas y hasta cinco (05) beneficiarios.

7. Plan de Teletrabajo

7.1 DEFINICION

Con el propósito de incrementar la productividad, generar una movilidad sostenible, fomentar la innovación organizacional, mejorar la calidad de vida de los trabajadores y trabajadoras, promoviendo el uso efectivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el sector productivo, la Sociedad de Activos Especiales, suscribió el Pacto por el Teletrabajo en el año 2017, y el cual adopto e implemento en el 2020.

Así mismo, esta estrategia alineada con los objetivos de austeridad de presidencia para esta vigencia, y los de ser una empresa sostenible e integral, ha buscado beneficiar a los trabajadores y trabajadoras con discapacidad para mejorar su actividad laboral, así como a madres y padres cabeza de familia, cuidadores y mejorar la movilidad y el impacto ambiental, de aquellos que viven a más de dos horas de la entidad, con esta estrategia empresarial, sin dejar de lado la motivación que se genera para aquellos que pueden aprovechar este beneficio.

Y si hablamos de motivación debemos hablar de como esta estrategia desde la atracción del talento, con las nuevas generaciones que buscan flexibilidad en su trabajo; y en la retención beneficia no solo al empleador minimizando gastos, sino también al talento que se compromete más con la entidad y mantiene por ejemplo a la población femenina que tiene hijos y puede contar con la facilidad de estar más cercano al cuidado de sus hijos, sin contra otros beneficios en compromiso corporativo, disminución en el ausentismo, por la facilidad de esta modalidad.

De hecho, con la sentencia que se está estudiando actualmente, para hacer parte de la familia a las mascotas, se deberá contemplar la familia multiespecie, como parte de esta estrategia organizacional y así poder atraer talentos que pueden llegar a aportar a la entidad.

7.2 OBJETIVO

Aplicar los lineamientos adoptados por la Sociedad de Activos Especiales para laborar a través de la modalidad teletrabajo, con el fin aumentar el compromiso con la labor, disminuir los índices de ausentismo, los impactos ambientales asociados y mejorar la calidad de vida de los trabajadores y trabajadoras de la SAE S.A.S.

7.3 ALCANCE

La dirección de Talento Humano está encargada de la gestión y la administración del procedimiento de Teletrabajo que busca beneficiar al Talento Humano que tiene funciones teletrabajables, cumple con las características y con los requisitos mínimos de ergonomía y tecnológicos para poder ser Teletrabajador en la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS.

7.4 MARCO NORMATIVO

Tabla No. 7

Relación del marco normativo que establece los lineamientos para el desarrollo del Plan de Teletrabajo.

Autoridad de emisión/Control	Título del documento	Descripción
Ministerio de Trabajo.	Decreto 555 de 2022	Por el cual se establecen la regulación del Trabajo remoto.
Ministerio de Trabajo.	Decreto 1227 de 2022	Por el cual se modifican y adicionan los artículos al decreto 1072 de 2015 único reglamentario del sector trabajo, relacionados con el teletrabajo.
Presidencia de la República de Colombia.	Ley 2121 de 2021	Marco Legal del Trabajo Remoto.
Ministerio de Trabajo.	Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Ministerio de Tecnologías la Información y Comunicaciones de Colombia.	Ley 1712 de 2014	Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública.
Ministerio de Trabajo.	Decreto 884 de 2012	Reglamentación de la Ley 1221 y otras disposiciones.
Congreso de la República	Ley 1581 de 2012	Ley de Datos personales.
Corte Constitucional de Nacional.	Sentencia C-337 de 2011	Protección integral en materia de Seguridad Social del teletrabajador
Ministerio de salud y protección social.	Resolución 3310 de 2018	Por la cual se adopta el formulario único de afiliación y reporte de novedades al sistema general de riesgos laborales y dictan otras disposiciones.
Ministerio de Trabajo.	Decreto 1477 de 2014	Para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Ministerio de Trabajo.	Decreto 1477 de 2014	Para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Ministerio de Tecnologías la Información y Comunicaciones de Colombia.	Ley 1221 de 2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.

7.5 MARCO CONCEPTUAL

Bienestar: Los programas de bienestar social son procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; con el fin de elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad y pertenencia del empleado con la empresa.

Auxilio de Conectividad: Valor otorgado para los teletrabajadores mientras este en la modalidad de Teletrabajo, como auxilio de conexión, mientras realice las labores para la entidad y acorde a la modalidad en la que se encuentre, y que en ningún caso se considerara salario.

Cultura Organizacional: Conjunto de valores, creencias, y entendimientos que los integrantes de una organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento.

Calidad de Vida Laboral: Proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar en el ámbito de trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del empleado permitiendo mejorar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión de la Sociedad.

Clima Organizacional o Laboral: Conjunto de percepciones compartidas que los colaboradores desarrollan en relación con las características de la empresa, tales como políticas, prácticas y procedimientos formales e informales, que les distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento.

Desempeño: Conjunto de conductas laborales del trabajador en el cumplimiento de sus funciones; también se le conoce como rendimiento o méritos laborales.

Incentivo: Mecanismo de impulso para que un individuo o muchos de ellos hagan o deseen algo.

Información: La Ley 1712 de 2014[15], la define como "un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen obtenga, adquieran transformen o controlen".

Seguridad de la Información: Conjunto de medidas preventivas y reactivas de las organizaciones y de los sistemas tecnológicos que permiten resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de esta.

Seguridad Digital: Situación de seguridad y tranquilidad en el entorno digital (ciberespacio), derivada de la realización de los fines esenciales del Estado, mediante la gestión del riesgo de seguridad digital.

Factores de Riesgo Psicosocial: Condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo Resolución 2646 de 2008[16].

Gestión Ambiental: Procesos de planificación, desarrollo y administración de acciones encaminadas a controlar situaciones ambientales propias de la entidad y a propender por la protección, la conservación y el uso eficiente de los recursos naturales.

Impacto Ambiental: Cambio o alteración en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Discapacidad: Deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social Ley 762 de 2002[17].

[15] Ley 1712 del 06 de marzo de 2014 - Congreso de la Republica
[16] Resolución 2646 de 17 de julio de 2008 - Ministerio de Protección Social
[17] Ley 762 del 31 de julio de 2002 - Congreso de la República

Cultura Organizacional: Conjunto de valores, creencias, y entendimientos que los integrantes de una organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento.

Calidad de Vida Laboral: Proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar en el ámbito de trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del empleado permitiendo mejorar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión de la Sociedad.

7.6 DESARROLLO DEL PLAN

Después de haber surtido las diferentes etapas para la ejecución y aplicación del procedimiento (Figura anexa) se creó el comité para Teletrabajo por la Resolución 338 del 16 de marzo de 2022, donde se establecen las funciones del comité y guío con mayor efectividad y formalidad el proceso, apoyando las novedades y cambios que surjan de dicho procedimiento y para ponerlo en marcha como beneficio de los trabajadores.

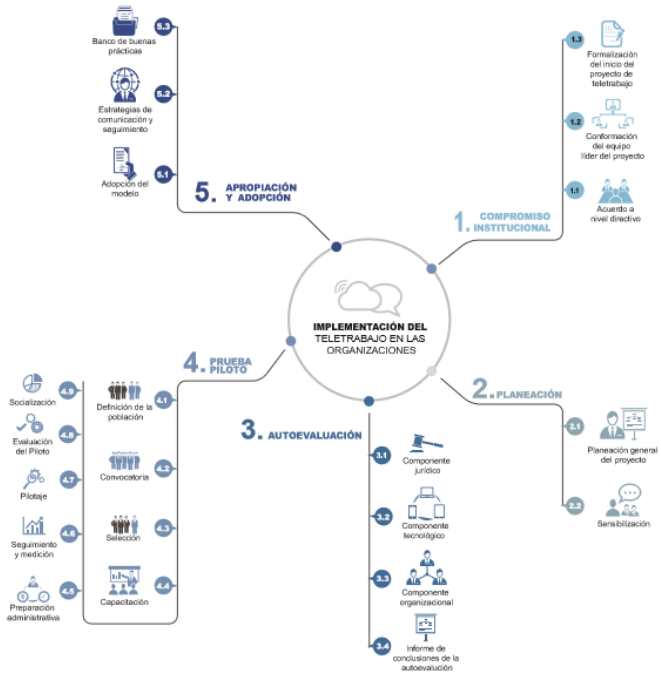


Figura No. 2 Tomada del Libro Blanco - El ABC del Teletrabajo en Colombia

La Sociedad de Activos Especiales contemplo todos los requisitos normativos y logísticos para su implementación así:

- Primera Etapa: El Compromiso Institucional inicia a través de la firma del Pacto para el Teletrabajo en el 2017.
- Segunda Etapa: En el 2019 para la Planeación se conformó el comité inicial para Teletrabajo que fue el establecido por la Presidencia de la entidad, donde participo Dirección de Recurso Humanos como líder del Proceso, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, la Dirección Financiera, la Jefatura de la Oficina de la Gestión de la información, la Jefatura de Comunicaciones y los lideres de SST y la gestora

del proyecto de la Dirección de Talento Humano, posteriormente. En dicho comité se evaluaron las condiciones y recursos tecnológicos y humanos para la ejecución del proyecto y se estableció el cronograma aplicado durante el resto del proyecto.

- Tercera Etapa: Habiendo validado los recursos necesarios para la ejecución del proyecto, se realizó la Autoevaluación de cada uno de los factores sugeridos dentro del Libro Blanco Ley 1221 de 2008[18] obteniendo una aceptación del 87% que fue ajustada al momento de salir a la prueba piloto con los avances de Salud y Seguridad en el Trabajo en el 2019 con un 95% de ajuste.
- Cuarta Etapa: La Prueba Piloto se llevó a cabo en el 2020, sin embargo, en ese momento la emergencia Sanitaria por la pandemia del COVID 19, que afecto los avances que se tenían para Teletrabajo, sin embargo, los mismo ayudaron a afrontar de forma efectiva la pandemia adaptándonos a trabajo en casa donde se realizaron algunos ajustes significativos para el proyecto. De igual forma se ajustó el procedimiento realizado.
- Quinta Etapa Aprobación y Adopción: En el 2022 se dio inicio al comité para el Teletrabajo con la Resolución 338[19]. En el mes de noviembre del 2023 se dio la instalación del Comité y por ende la publicación de la convocatoria para las postulaciones a Teletrabajo, que hasta ahora va en su tercera versión.
- Actualmente se han reportado diez y ocho teletrabajadores al Mintic y Ministerio de Trabajo, aportando a la meta de Teletrabajadores en Colombia, que se mantienes activos y se espera continuar con la promoción y aporte a la calidad de vida de los trabajadores y el equilibrio entre vida laboral y familiar.

7.7 CRONOGRAMA

Tabla No. 8

En el cronograma es importante aclarar que los Comités para Teletrabajo se realizarán una vez terminadas las valoraciones y pueden gestarse en varias sesiones de acuerdo con el número de postulaciones o a necesidad.

CRONOGRAMA 2024													
PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Teletrabajo	Postulaciones												
	Entrevistas y visitas												
	Comité												

Anexos de ahorros en Teletrabajo:

Estos datos están basados en el registro de los trabajadores al 2023 con 17 teletrabajadores autónomos se lograría el ahorro en servicios públicos así:

[18] Ley 1221 del 16 de julio de 2008 – Congreso de la Republica - Regulación del Teletrabajo
[19] Resolución 338 del 22 de marzo de 2022 – Sociedad de Activos Especiales, Creación Comité Teletrabajo



Figura No. 3 Calculo de ahorro del consumo servicios públicos

8. Plan Integral de Capacitación y Formación

8.1 DEFINICION

Siendo la Sociedad de Activos Especiales una entidad pública, de economía mixta, del orden nacional, de naturaleza única vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sujeta en la celebración de todos sus actos y contratos al régimen de derecho privado. El Plan Integral de Capacitación y Formación debe estructurarse atendiendo las directrices dadas por la Guía para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del PIC diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y alineándose con el Plan Nacional de Desarrollo para el periodo 2022 – 2026 **Colombia Potencia Mundial de la Vida,** siendo la entidad uno de los actores principales de su gestión y cumpliendo lo dispuesto en el Código Ley 50 de 1990[20].

Por tanto, la SAE SAS ha atendido lo definido por el Decreto 1083 de 2015[21] organizando anualmente la planeación de su proceso de capacitación para lo que adopta el concepto de formación, como uno de los pilares fundamentales para el desarrollo y logro de los objetivos trazados.

La capacitación y formación organizacional es una herramienta que permite fortalecer conocimientos, desarrollar competencias, comportamientos, habilidades, facilitar ciertas actitudes, orientándolos hacia el cumplimiento de metas y objetivos. Debe diseñarse teniendo en cuenta metodologías de aprendizaje para adultos bajo las condiciones y retos que representa hoy en día, buscando que este proceso de aprendizaje sea efectivo y asertivo en los trabajadores y trabajadores.

8.2 OBJETIVOS

Transmitir y fortalecer conocimientos, desarrollar competencias, comportamientos y habilidades de los trabajadores y trabajadoras, enfocadas al cumplimiento del plan de acción de la entidad.

- Gestionar el conocimiento organizacional permitiendo el aporte de conocimientos, habilidades y actitudes que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos.
- Aportar en el desarrollo de las competencias técnicas y comportamentales de los trabajadores y trabajadoras, promoviendo el mejoramiento de su desempeño.
- Elaborar y desarrollar el Plan Integral de Capacitación de la entidad basado en las necesidades evidencias de las áreas aliándolo con el Plan Nacional de Desarrollo.
- Dar herramientas que permitan a los trabajadores y trabajadoras mejorar su desempeño aportando al resultado del área y entidad.
- Generar sentido de pertenencia de los trabajadores y trabajadoras

8.3 ALCANCE

El impacto y beneficio del desarrollo del Plan Integral de Capacitación y Formación se enfocará en los trabajadores y trabajadoras vinculados con contrato laboral con la entidad.

[20] Ley 50 del 28 de diciembre de 1990 - Congreso de Colombia – Se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo
[21] Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 - Presidencia de la Republica - Titulo 9 Capacitación

8.4 MARCO NORMATIVO

Tabla No. 9

Relación del marco legal que establece los lineamientos para el desarrollo del Plan Integral de Capacitación y Formación:

Autoridad emisión / control	Título del documento	Descripción
CPC 1991	Constitución política de Colombia	Establecen el artículo 54 establece que "Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran".
Presidencia de la Republica	Ley 50 de 1990	Establece que en las empresas con más de 50 trabajadores y cuya jornada sea de 48 horas a la semana, los trabajadores tendrán derecho a que 2 horas de dicha jornada se dediquen, por cuenta del empleador, a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.
Presidencia de la Republica	Decreto 1127 de 1991	Establece que en sus artículos 3,4 y 5 la asistencia de los trabajadores a las actividades de capacitación, programadas por el empleador, son de carácter obligatorio si las mismas se programan dentro de la jornada laboral.
Congreso de Colombia	Ley 115 de 1994	Por la cual se expide la Ley General de la Educación.
Presidencia de la República	Decreto 1227 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998. Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos.
Congreso de Colombia	Ley 1064 de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
Presidencia de la República	Decreto 4665 de 2007	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.
Departamento Administrativo de la Función Pública	Guía	Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. Enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.
Congreso de Colombia	Ley 1708 de 2014	Por medio de la cual se expide el Código de Extinción de Dominio
Departamento Administrativo de la Función Pública	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno	Elemento que permite controlar el compromiso de la entidad pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público, a través de las políticas y prácticas de gestión humana que debe aplicar, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Estado.
Congreso de la República	Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Ministerio de Trabajo	Decreto 2362 de 2015	Por el cual se adiciona al Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, un Capítulo 4 que establece la celebración del Día del Trabajo Decente en Colombia
DAFP - ESAP	Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público	Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.
DAFP	Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030	Lineamientos para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación

8.5 MARCO CONCEPTUAL

A continuación, se relacionan las siguientes definiciones inmersas en el desarrollo del Plan Integral de Capacitación y Formación:

Aprendizaje: Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico.

Autoaprendizaje: Es la capacidad de aprender por sí mismo, en un proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes, a través del estudio o experiencia, por el ser autónomos en la adquisición de conocimientos.

Capacitación: Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano Ley 1064 de 2006[22] como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Competencias: Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el trabajador.

Conocimiento*:* Es el resultado que se obtiene del proceso de conocer. Conocer es lo que sucede cuando un sujeto "cognoscente" (que conoce) aprehende un objeto "de conocimiento" o "cognoscible" (a conocer). De esto se desprende la necesidad de que haya, en todo acto de conocer, dos elementos que coexisten y se dan en una copresencia: el sujeto y el objeto[23].

Correo Institucional: Es la cuenta de correo electrónico que se asigna a todos los trabajadores de la entidad a la vinculación laboral.

Curso Presencial: Es la interacción directa entre el participante y el docente, en un espacio concreto y en un horario definido, en el cual el docente como experto transmite y propicia la generación de conocimiento, orienta y facilita su estructuración a través de metodologías apropiadas.

Curso Semipresencial: Se trabaja en sesiones con interacción directa entre el participante y el docente en un espacio físico determinado y con un horario acordado en el que el docente profundiza y concreta los temas que el participante ha trabajado previamente en sesiones de autoestudio, con o sin acompañamiento de un tutor.

[22] Ley 1064 de 2006
[23] Conocimiento: concepto, tipos, evolución y características (humanidades.com)

Curso Virtual: Permite la participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje a través del uso de las nuevas plataformas tecnológicas de la informática y las telecomunicaciones, en un ambiente interactivo docente-participante y participantes entre sí.

Diagnóstico de necesidades: Identificar los requerimientos de formación y capacitación de los trabajadores, para cumplir con su misión, mejorando el desempeño de sus funciones o para el desarrollo de los proyectos en los cuales participa.

Educación Informal: Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994)[24].

Educación para el trabajo y el desarrollo humano (no formal): Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos.

Entrenamiento: Modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Formación: Es un proceso que suele incluir una base organizada y estructurada de conocimientos y una preparación práctica de los trabajadores.

Gestión del Conocimiento: Hace referencia a la transmisión del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros. De esta manera, ese conjunto de conocimientos puede ser utilizado como un recurso disponible para todos los integrantes de una misma empresa. (Bañegil Palacios, 2004)[25]. La organización de este conocimiento permite que el capital intelectual aumente en forma significativa, con el objetivo de generar ventajas competitivas.

Habilidad: Es la capacidad que una persona tiene para hacer una actividad determinada de manera correcta y fácil, pueden ser o aprendidas a través de entrenamiento y práctica.

Indicador: Es la representación cuantitativa (variable o relación entre variables) verificable objetivamente, que refleja la situación de un aspecto de la realidad y el estado de cumplimiento de un objetivo, actividad o producto deseado en un momento del tiempo para hacer su respectivo seguimiento y evaluación. Sirve para valorar el resultado medido y para medir el logro de objetivos de políticas, programas y proyectos. Su lectura se realiza en forma cualitativa[26].

Indicador de Gestión: Representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los procesos, acciones y operaciones adelantados dentro de la etapa de implementación de una política, programa o proyecto.

[24] Ley 115 del 08 de febrero de1994 Congreso de Colombia - Ley General de Educación
[25] Gestión del Conocimiento y Estrategia, Bañegil Palacios, Tomás M 2004
[26] www.funcionpublica.gov.co - Glosario - Función Pública

Indicador de Impacto: Representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los efectos a mediano y largo plazo, generados por una política, programa o proyecto, sobre la población en general. Los efectos medidos son aquellos directamente atribuibles a dicha política, programa o proyecto específico. Incluye efectos positivos y negativos, producidos directa o indirectamente por una intervención, sean estos intencionales o no.

Plan Integral de Capacitación y Formación: Constituye un instrumento de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere y desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto y el ambiente laboral.

Taller: Es la forma de aprender mediante la realización de una tarea conjunta que permite preparar a los participantes en el desarrollo de tareas específicas y en la aplicación de los conocimientos generando un resultado tangible.

8.6 DESARROLLO DEL PLAN

El Plan Integral de Capacitación y Formación de la Sociedad de Activos Especiales para el año 2024, aporta estratégicamente al cumplimiento de metas institucionales y es un accionar sobre la cultura organizacional, con la organización y realización de actividades de formación y capacitación de los trabajadores de la entidad.

La ejecución y diseño del PICF se realiza de acuerdo con la metodología establecida de manera cíclica en el procedimiento interno de la gestión de procesos de la entidad. Se desarrolla bajo tres ejes que apalancarán los temas identificados en la identificación de necesidades realizada con las áreas, estos tres ejes son:

Inducción y Reinducción:

La Inducción es el proceso de formación y capacitación dirigido a la integración de los nuevos trabajadores a la cultura de la entidad, dándoles la bienvenida y facilitando la comprensión de la misión, visión, valores y objetivos estratégicos. Se hace una contextualización general del funcionamiento de la entidad y sus procesos internos, y permitiendo la integración de manera positiva en la entidad. En esta formación se deben incluir la presentación de temas transversales que son parte de la gestión como los administrativos, uso de aplicativos y elementos tecnológicos, deberes y responsabilidades.

Se complementa con el entrenamiento del puesto de trabajo estableciendo una línea de comunicación entre los líderes y sus subordinados, presentando los procesos inherentes de su área y responsabilidad. Ayuda a aclarar la incertidumbre que tienen los nuevos trabajadores y les motiva a invertir su tiempo y dedicación en sus funciones y responsabilidades.

La Reinducción es la herramienta dirigida a los trabajadores antiguos de la entidad, que brinda la actualización de procesos, procedimientos, normatividad e información, permitiéndoles la comprensión de los cambios necesarios *para desempeñar mejor su trabajo.*

Gestión del Conocimiento:

Es la transferencia y socialización de los procesos desarrollados en la entidad por los trabajadores de las diferentes áreas desde su SABER-HACER buscando fortalecer el conocimiento en buscar de mejorar la gestión de la entidad, transfiriendo la información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno mismo de la entidad.

Aporta en el desarrollo de las funciones del cargo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Formación:

Son las estrategias de capacitación que llevan a cabo las organizaciones con el objetivo de que sus colaboradores adquieran habilidades y conocimientos que les permitan implementarlos en su campo de trabajo, innovando y desempeñando las funciones de una mejor forma. Estos programas de formación técnica o comportamental se realizan de manera interna o externa, con entidades de educación superior o especialistas en temas que requiera la entidad.

Diagnóstico de Necesidades:

El Plan Integral de Capacitación y Formación se diseña y ejecuta anualmente. Este plan es resultado del diagnóstico de necesidades de capacitación anual, los cuales responden a necesidades concretas de capacitación para enfrentar un problema o reto estratégico de la entidad. Estas necesidades se determinan de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento[27] se estructura, teniendo en cuenta la información institucional así:

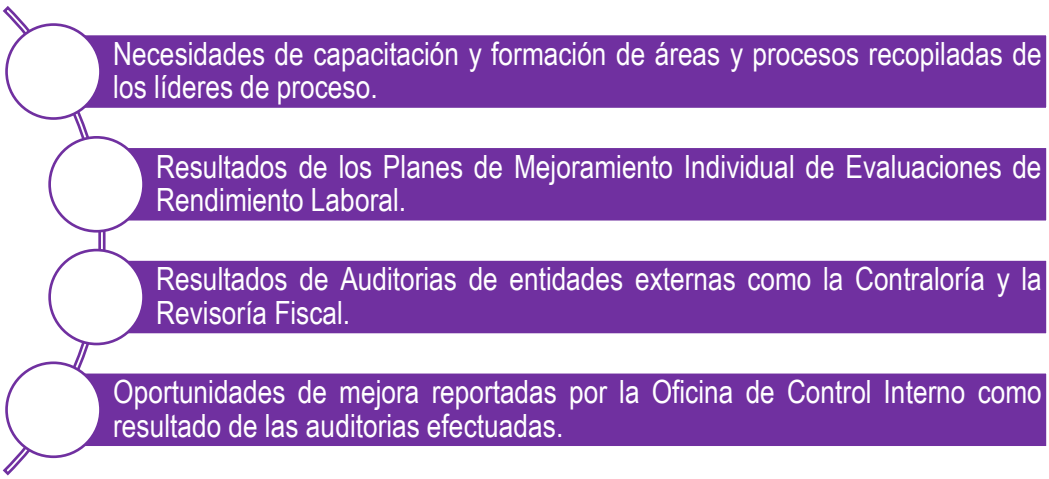


Figura No. 4 Insumos para la Detección de Necesidades de Capacitación

[27] P-GT2-096 Procedimiento Diseño y Ejecución del Programa Integral de Capacitación y Formación (PICF)

Una vez realizado el diagnostico de necesidades, se debe priorizar los temas de formación de acuerdo con la estrategia de la Sociedad y el presupuesto establecido, para realizar la planificación de su ejecución en el periodo 2024.

8.7 CRONOGRAMA

Las actividades de formación se desarrollarán de acuerdo con la priorización establecida en la consolidación del Plan Integral de Capacitación y Formación 2024, diseñado de acuerdo con los resultados del Diagnóstico de Necesidades. En este diagnóstico se evidencio la necesidad de trabajar en la Gestión del Conocimiento de SAE.

Tabla No. 10

La ejecución de las actividades de formación relacionadas en el cronograma PICF 2024 están sujetas a modificación, según necesidades de la Entidad, de las áreas y del presupuesto asignado.

CRONOGRAMA PLAN INTEGRAL DE CAPACITACION Y FORMACION 2024

Programa	Temas de Formación	Docente Externa	Docencia Interna	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Inducción	Inducción - Reinducción														
Formación	Manejo Herramientas Ofimáticas														
	Gestión del Riesgo														
	Formación Servicio Público														
	Habilidades Generales														
	Habilidades Comportamentales														
	Habilidades Técnicas														
	Sistemas de Gestión														
Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento														
	Formación SAE														

9. Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

9.1 DEFINICION

El plan de trabajo anual se enmarca en el desarrollo del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo el consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo, generados por accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

9.2 OBJETIVOS

Dentro de la política de seguridad y salud en el trabajo, se enmarca el establecimiento de objetivos estratégicos que impacten la gestión de la Dirección de Talento Humano al interior de la entidad. Para la vigencia 2024 se han establecido los siguientes objetivos:

Tabla No. 11

Explicación de las metas establecidas para la vigencia 2024 por objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Objetivos		Meta
1	Reducir la tasa de accidentalidad en comparación con el año 2023	Reducir un 10% la tasa de accidentalidad generada por causa o en ocasión del cumplimiento de las funciones.
2	Aumentar el nivel de aceptabilidad de los estándares mínimos del SGSST	Obtener un 98% o más en la calificación de estándares mínimos del SGSST
3	Cumplir con la ejecución del plan de trabajo anual 2024	Ejecutar el 93% o más del total de las actividades programadas en el PDT 2024 del SGSST
4	Obtener la certificación de estandarización del SGSST bajo la norma ISO 45001:2028	Certificado de estandarización del SGSST bajo la norma ISO 45001:2018

9.3 ALCANCE

Las actividades establecidas en el plan de trabajo anual hacen parte de la vigencia 2024, aplicable al cumplimiento del SGSST de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, y por ende es aplicable a todas las sedes de la entidad y de cumplimiento por parte de los rabajadores, trabajadoras de la entidad.

9.4 MARCO NORMATIVO

De acuerdo con el Decreto 1072 de 2015[28], Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Tabla No. 12

7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales."

Autoridad emisión / control	Título del documento	Descripción
Ministerio del Trabajo	Decreto 1072 de 2015	Artículo 2.2.4.6.8. *"Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.* *7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales."*
Ministerio del Trabajo	Resolución 0312 de 2019	Artículo 21. *"Cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El empleador liderará y se comprometerá con la aplicación de los Estándares Mínimos y la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de trabajo anual, así como con el cumplimiento en la ejecución de las auditorías internas para identificar fallas y oportunidades de mejora al interior del Sistema de Gestión de SST. De igual manera deberá integrarlo a los demás Sistemas de Gestión que al interior de la organización se estén manejando, teniendo en cuenta el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Profesionales establecido en el Capítulo 7 del Título 4 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015."*

9.5 MARCO CONCEPTUAL

Accidente de Trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión, Ley 1562 de 2012[29].

[28] Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 – Presidencia de la Republica Titulo 4 Riesgos Laborales
[29] Ley 1562 del 11 de julio de 2012 Artículo 3 – Congreso de la Republica

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción de Mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.

Autoreporte de Condiciones de Trabajo y Salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Sede de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Condiciones de Salud: El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo con la máxima eficacia y eficiencia.

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Enfermedad Laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes Ley 1562 de 2012[30].

Incidente: Sucesos que surgen del trabajo o en el transcurso del trabajo que podrían tener o tienen como resultado lesiones y/o deterioro de la salud.

Lesión y/o Deterioro de la Salud: Efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona.

Lugar de Trabajo: Lugar bajo el control de la organización donde una persona necesita estar o a donde necesita ir por razones de trabajo.

Identificación del Peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la entidad acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad económica.

Mejora Continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y salud en el trabajo (SST) de la organización.

Parte Interesada: Persona u organización que puede afectar, o verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

Participación: Involucramiento en las actividades y estrategias planteadas en el SGSST. (La participación incluye la vinculación de comités de salud y seguridad y de los representantes de los trabajadores

Peligro: Fuente con un potencial para causar lesión y/o deterioro de la salud.

Requisitos Legales: Requisitos legales que una organización tiene que cumplir y otros requisitos que una organización tiene que cumplir o que elige cumplir.

Riesgo para la Seguridad y Salud en el Trabajo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa relacionado con el trabajo y la severidad de la lesión y/o deterioro de la salud que puede causar el evento o exposición.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

[30] Ley 1562 del 11 de julio de 2012 Articulo No. 4 – Congreso de Colombia

Debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar). Decreto 1072 de 2015[31].

Trabajador(a): Persona que realiza trabajo o actividades relacionadas con el trabajo que están bajo el control de la Entidad

9.6 DESARROLLO DEL PLAN

Tabla No. 13

El Plan de trabajo anual se estructura y desarrolla dentro del marco del Ciclo PHVA, en el cual se integran actividades de requerimiento ORGANIZACIONAL, LEGAL y TECNICO, entre las cuales se encuentra:

ETAPA	TEMA
PLANEAR	RECURSOS
	PROGRAMAS DE GESTION
	IPEVR
	EPP
	LIDERAZGO
	CONTROL DE RIESGO
	GESTION DOCUMENTAL
	CONCIENCIA
	GESTION DE PROVEEDORES
HACER	CONCIENCIA
	MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO
	PGP PUBLICO
	PGP LOCATIVO
	PGP QUIMICO
	PESV
	PVE DME
	PVE PECV
	PVE PSICOSOCIAL
	PVE RRR
	TELETRABAJO
	COPASST
	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
	HIGIENE INDUSTRIAL
	BIENESTAR
	PLAN DE EMERGENCIAS
	INSPECCIÓN
	REQUERIMIENTO LEGALES
VERIFICAR	DIAGNOSTICOS INICIALES
	PROGRAMAS DE GESTION
	OBJETIVOS DEL SGSST
	ESTANDARES MINIMOS
	ISO 45001:2018
ACTUAR	ESTANDARES MINIMOS DEL SGSST
	ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA

[31] Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 – Presidencia de la Republica Titulo 4 Riesgos Laborales

9.7 CRONOGRAMA

Tabla No. 14

Descripción de las actividades y fechas programadas para su desarrollo durante la vigencia 2024:

CRONOGRAMA PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ETAPA	ACTIVIDAD	MESES											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
PLANEAR	Definición de Recursos para el año 2025 para el diseño e implementación del SGSST			1									
	Planeación y revisión de actividades en los programas de gestión	1	1										
	Actualización de Matriz IPER		1					1					
	Actualización de matriz de EPP			1									
	Revisión anual de política SST												1
	Revisión y definición de objetivos del SGSST 2024		1										
	Definición de formaciones requeridas en el programa de capacitación del SGSST	1	1										
	Definición de inspecciones requeridas en el programa de inspecciones.	1	1										
	Ajuste y generación de documentos de acuerdo a requerimientos internos , legales y técnicos	1	1	1	1	1	1						
	Generación de documentos de ayuda para la gestión de AT y EL con la nueva ARL POSTIVA			1	1	1	1						
	Actualización de presentación inducción y reinducción.		1										
	Estudio de mercado de contrato de tarjetas de dotación legal		1										
	Estudios de mercado área protegida.			1									
HACER	Inducción y reinducción del SGSST		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Programación de exámenes periódicos masivos											1	1
	Revisión de esquemas de vacunación de fiebre amarilla y tétano.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Seguimiento a casos de salud con recomendaciones medicas		1		1		1		1		1		
	Actualización del perfil biomédico		1										
	Mesa laboral con ARL						1			1			
	Mesa laboral casos de salud común				1			1		1			
	Mes de la salud a nivel nacional										5		
	Identificación y gestión de la corrección visual								1				
	Ejecución del programa de gestión del peligro público	1	2	1	7	4	3	2	2	2	2	2	1
	Ejecución del programa de gestión del peligro locativo				2	8	1	1		1		7	
	Ejecución del programa de gestión del peligro Químico			8	2	2	1			6			
	Ejecución del Plan Estratégico de Seguridad vial	1	3	2	3	3	2	5	1	1	1	1	2
	Ejecución del programa de DME		2	2	4	5	5	4	3	5	6	4	3
	Ejecución del programa prevención del riesgo cardiovascular.		1	3	1	1	1	1			1	1	
	Ejecución del programa prevención del riesgo psicosocial.	1	7	7	8	5	7	5	5	5	4	2	2
	Seguimiento de casos de reintegro, reubicación o reconvención laboral.		3	4	3	3	3	2	2	2	2	3	2
	Inspecciones de puestos de trabajo para teletrabajadores					1		1					
	Reunión COPASST	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Comunicación de resultados de auditoria del SGSST 2023, Autoevaluación 2023, Revisión por la alta dirección 2023, Plan de capacitación 2023, plan de inspecciones 2024, objetivos metas e indicadores 2024.	1											
	Generación informe de Cierre de gestión 2024												1
	Reunión Comité de convivencia laboral			1			1			1			1
	Generación informe de Cierre de gestión 2024												1
	Medición higiénica de iluminación.								1				
	Medición de material particulado.								1				
	Valoraciones físicas deportivas olimpiadas						1			1			
	Actualización de Anexos 1. Por cada sede de trabajo.		1	1	1	1							
	Definición de responsables dentro del SCI por sedes.		1		1								
	Estructuración Anexo 1. plan de emergencias para bodegas			1		1							
	Generación de guion para simulacro de emergencias (Primeros auxilio / Evaluación)							5		5			
	Ejecución de simulacro (Primeros auxilio /Evacuación)								5		5		
	Generación y actualización de planos de evacuación Regionales			1									
	Pistas de entrenamiento para brigadistas							1					
	Verificación de dotación de brigadistas		1										
	Mantenimiento a extintores	1			1								
	Seguimiento a matriz de gestión de hallazgos , actos y condiciones inseguras		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Recolección y consolidación de reporte de actos y condiciones inseguras en buzones físicos o magnéticos				1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Revisión y actualización de matriz legal		1		1		1		1		1		
	Evaluación de requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo						1						

ETAPA	ACTIVIDAD	MESES											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
VERIFICAR	Verificación de aplicabilidad de diagnósticos iniciales debido a cambios organizacionales				1								
	Seguimiento a indicadores de los programas			1			1			1			1
	Seguimiento a indicadores de Accidentalidad y ausentismo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Revisión por la alta dirección y rendición de cuentas												1
	Evaluación de estándares mínimos del SGSST										1		
	Auditoria interna del SGSST											1	
	Preauditoria							1					
	Auditoria de certificación ISO 45001												1
ACTUAR	Reporte de resultados de evaluación de estándares mínimos a ARL 2024												1
	Reporte de resultado de estándares mínimos 2024 ante el ministerio de trabajo												1
	Generación plan de mejoramiento de evaluación de estándares mínimos 2023 ante el ministerio de trabajo		1										
	Generación de plan de mejoramiento de auditoria del SGSST y revisión por la alta dirección 2023..		1										
	Seguimiento al plan de mejoramiento 2024			1			1				1		

10. Plan Anual del Sistema de Gestión Ambiental

10.1 DEFINICION

Conjunto de programas, proyectos y estrategias que integren las necesidades de conservación y uso sostenible de los recursos encaminadas a promover una gestión ambiental responsable en la Sociedad de Activos Espaciales con el fin de que los procesos aporten en la mejorar el desempeño ambiental logrando un impacto positivamente al ambiente y cumpliendo la normatividad ambiental vigente aplicable a la entidad.

La Sociedad de Activos Espaciales S.A.S., es una sociedad por acciones simplificada, comercial, de economía mixta, del orden nacional, de naturaleza única, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sujeta en la celebración de todos sus actos y contratos al régimen de derecho privado, por consiguiente, hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional como sociedad de economía mixta Ley 489 de 1998[32].

Es importante indicar que, la entidad cuenta con una nueva visión y misión enfocada en el reconocimiento de la rentabilidad social, en la creación de valor público, social y ambiental y en la observancia de las nuevas políticas del Gobierno Nacional, las cuales se centran en el ordenamiento territorial, la paz total, la seguridad humana y la justicia social; jugando un papel primordial en la contribución de la materialización de la reforma agraria y las metas del Plan Nacional de Desarrollo con enfoque territorial, encaminado a una política de atención integral e intersectorial, con las entidades territoriales.

El compromiso ambiental y social de la entidad se alinea con las prioridades del Gobierno Nacional establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo para la Vigencia 2022 – 2026 (Colombia Potencia Mundial de la Vida), dentro del cual establece los objetivos que se tienen en materia ambiental que aporten a que el país se convierta en líder en la protección de la vida, adaptación al cambio climático y la transformación sostenible del territorio.

En este sentido, la Sociedad aportara desde su misionalidad y en cumplimiento de los compromisos ambientales del País como la mitigación de emisiones, adaptación al cambio climático, transición económica, socio-ecológica, energética y cultural, manejo de residuos involucrando estrategias de economía circular, buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y adecuado uso los recursos, desde la incorporación de medidas institucionales para atender los lineamientos para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental incorporando criterios de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001[33] y las otras que apliquen hacia un futuro más sostenible, resiliente, incluyente y competitivo.

10.2 OBJETIVOS

- Realizar actividades de sensibilización y educación ambiental dirigida a todos los colaboradores de la entidad logrando fomentar el consumo sostenible de los recursos naturales y la implementación de buenas prácticas ambientales.
- Definir estrategias para la implementación de programas de gestión ambiental generados a partir de la identificación de impactos ambientales para cada vigencia.
- Prevenir, evaluar y realizar el seguimiento a los aspectos ambientales causados por la prestación de servicios de la entidad.
- Realizar seguimiento y control de los indicadores definidos en el Sistema de Gestión Ambiental.

[32] Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 numeral 2 –Literal f) Art. 38 – Congreso de Colombia

[33] Norma ISO Organización Internacional de Normalización 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental

10.3 ALCANCE

El Plan de Gestión Ambiental y sostenibilidad de la Sociedad de Activos Espaciales S.A.S – SAE comprende todos los procesos que tienen relación desde el Sistema de Gestión Ambiental, los cuales son: procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad; construyendo por medio de un proceso participativo e inclusivo con todos los servidores empleados, comunidad, colaboradores externos y partes interesadas para promover las acciones ambientales y metas establecidas desde le plan para lograr los objetivos planteados, alineado con el cumplimiento de requisitos legales vigentes aplicables como aporte con el desarrollo sostenible en el área de influencia de la entidad.

10.4 MARCO NORMATIVO

Tabla No. 15

A continuación, se presenta el marco normativo aplicable a este plan:

Autoridad emisión / control	Título del documento	Descripción
Presidencia de la República	Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026	Dentro del cual se establecen lineamiento y objetivos en materia ambiental que aporten a que el país se convierta en líder en la protección de la vida, medidas de adaptación al cambio climático y la transformación sostenible del territorio.
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Decreto 444 de 2023	El presente decreto tiene por objeto establecer el Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal del 2023, además de establecer medidas de sostenibilidad ambiental que deberán propender por adoptar acciones.
Presidencia de la República	Directiva Presidencial 08 de 17 de septiembre de 2022	La presente directiva imparte medidas para fortalecer la racionalización, la probidad y la eficiencia del gasto público, en desarrollo de los principios que rigen la función pública, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Decreto 397 de 2022	El presente decreto tiene por objeto establecer el Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal del 2022, además, establece medidas de sostenibilidad ambiental que deberán propender por adoptar acciones
ISO ICONTEC	NTC-ISO 14001:2015	Esta Norma Internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión ambiental, destinados a permitir que una organización desarrolle e implemente una política y unos objetivos que tengan en cuenta los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba, y la información relativa a los aspectos ambientales significativos.
Nota: Todo lo demás consignado en la matriz de requisitos legales ambientales de la entidad.		

Fuente: propia

10.5 MARCO CONCEPTUAL

Buenas Prácticas Ambientales: Involucra todas las medidas necesarias que se deben aplicar en las actividades y procesos de la entidad para reducir o minimizar los impactos ambientales negativos generados.

Desarrollo Territorial: Proceso de construcción participativa, inclusiva y transparente del entorno social territorial, que aporte a la generación de valor público y el fortalecimiento de capacidades locales, que contribuya a la transformación social del País.

Desempeño Ambiental: Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos e impactos ambientales. En el contexto de un Sistema de Gestión Ambiental los resultados pueden medirse respecto a la política ambiental, los objetivos y metas ambientales de la organización y otros requisitos de desempeño ambiental

Impacto Ambiental: Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización[34]

Gestión Ambiental: Conjunto de acciones encaminadas a conservar, proteger, defender mitigar y mejorar el medio ambiente, y prevenir los problemas ambientales, con el objetivo de lograr un desarrollo sostenible que le permita al ser humano garantizar su permanencia en el tiempo y en el espacio.

Mejora Continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión Ambiental, para lograr mejoras en el desempeño ambiental global de forma coherente con la política ambiental de la organización.

Sistema de Gestión Ambiental: Es una herramienta cuya implementación busca mejorar el desempeño ambiental de una entidad, la cual construye las bases mediante procesos e interacciones documentadas de manera eficaz de acuerdo con los requisitos de la norma internacional.

Sostenibilidad: Gestión y administración adecuada de los recursos para satisfacer las necesidades de la organización, sin poner en riesgos las necesidades futuras, partiendo del principio de la igualdad y un equilibrio entre la comunidad, la economía y el ambiente.

10.6 PROGRAMAS AMBIENTALES

Los programas de gestión ambiental son la herramienta de planificación para la implementación y mejora continua, y es así donde a través del Plan de Gestión Ambiental se conseguirán los objetivos y metas ambientales de la entidad, incluyendo las acciones establecidas para la implementación de la política ambiental. Cada programa está definido con su respectivo plan de acción, de tal forma que se puedan realizar un seguimiento y control de su correcta ejecución.

A continuación, se describen los objetivos y ventajas de los programas de gestión ambiental de la entidad:

[34] Norma ISO Organización Internacional de Normalización 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental

Ahorro y Uso Eficiente de Energía:

Con base en lo evidenciado en el diagnóstico ambiental de la entidad, se tiene la necesidad de optimizar el ahorro y el uso eficiente de la energía a través de actividades encaminadas a reducir el consumo en cada una de sus sedes, todas ellas establecidas y evaluadas en el Programa de ahorro y uso eficiente de la energía. Dichos consumos se ven reflejados en el uso de energía en instalaciones, equipos, máquinas, electrodomésticos, etc., incrementado por el horario laboral y la alta ocupación, en esta medida se incide indirectamente en el agotamiento de recursos naturales no renovables, degradación del suelo, afectación de fuentes hídricas, entre otros.

Ventajas:

- Ahorro de gastos de administración.
- Reducción en el consumo de combustibles fósiles necesarios para la producción de energía.
- Disminución en las emisiones de CO2 y demás gases efecto invernadero, generados por la combustión de productos fósiles
- Aumento de la cultura de responsabilidad ambiental y social.

Ahorro y uso eficiente de agua

Se realiza la adopción del programa de ahorro y uso eficiente de agua para la SAE con el objetivo de minimización de impactos negativos, relacionados con el desarrollo de la actividad.

El suministro principal de este recurso está enfocado a la satisfacción de necesidades básicas de consumo, para uso de sanitarios y lavamanos, para servicio de cafetería, para las actividades de limpieza y desinfección de instalaciones y para el lavado de menaje, que representa el aprovechamiento indirecto de fuentes hídricas superficiales y subterráneas.

El uso eficiente del agua implica entre otros, caracterizar su demanda del agua por parte de los diferentes usuarios y analizar los hábitos de consumo para así poder generar estrategias dirigidas a la optimización y a la promoción de prácticas que permitan favorecer la sostenibilidad ambiental y el agotamiento del recurso.

Ventajas:

- Control del consumo de agua y de la generación de vertimientos al alcantarillado.
- Procura evitar costos adicionales en el pago del servicio de acueducto y alcantarillado.
- Sensibiliza a los colaboradores en el ahorro y uso eficiente de agua.
- Permite la detección de problemas como daños en el sistema hidráulico, fugas no detectadas, usos inadecuados, etc.
- Mejora el desempeño ambiental.

Gestión Integral de Residuos Sólidos:

En las actividades que se realizan en las instalaciones de la entidad, se producen residuos sólidos en su mayoría con alta probabilidad de aprovechamiento, seguido de ordinarios y peligrosos, que deben ser gestionados de

forma adecuada para minimizar los impactos ambientales asociados a su generación, recolección, almacenamiento y disposición, compatible además con las condiciones de saneamiento básico.

La sociedad cuenta con un gestor para la adecuada disposición final de los residuos aprovechables mediante un convenio con organizaciones de recicladores de oficio, además, se tiene un procedimiento para el manejo de los residuos peligrosos y posconsumo, a través de gestores ambientales autorizados por las autoridades competentes.

El Programa de gestión integral de residuos sólidos se genera en primera medida como control de los impactos ambientales que puedan generarse y como cumplimiento de requisitos legales ambientales.

Ventajas:

- Cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
- Separación en la fuente, permitiendo realizar un aprovechamiento del material reciclable, peligroso y espacial.
- Minimización de residuos generados, lo que aumenta la vida útil del relleno sanitario y del material.
- Conservación de los recursos naturales y mejora de la calidad ambiental.
- Establecimiento de documentación, procedimientos o protocolos para el manejo adecuado de residuos.
- Reducción en el consumo de elementos plásticos.
- Promueve la cultura de responsabilidad ambiental en los colaboradores de SAE.

Nota: las actividades mencionadas anteriormente relacionadas con tratamiento y disposición son ejecutadas por terceros que cuentan con licencia ambiental y sobre los cuales se realiza un estricto seguimiento y control.

Saneamiento ambiental:

Enfocado en la limpieza y desinfección, prevención y control de plagas, abastecimiento de agua potable y gestión de residuos sólidos, esto alineado con los servicios prestados por el grupo de trabajo interno de Servicios Administrativos.

Ventajas:

- Garantiza condiciones sanitarias adecuadas para evitar impactos a la salud de los empleados o pérdidas en la productividad al tener que detener la actividad de la entidad.

Comunicación y cultura:

La mayor parte de los aspectos e impactos ambientales de la SAE, están asociados a prácticas y comportamientos de uso de los recursos como el agua, la energía y el papel, como la separación en la fuente de residuos sólidos aprovechables, ordinarios y peligrosos, prácticas de consumo sostenible, generación de huellas de carbono, entre otros. Por tal razón, se hace necesaria la implementación del Programa de comunicación y cultura, establecido mediante acciones de toma de conciencia, cultura y comunicación de buenas prácticas ambientales y de sostenibilidad basado en un enfoque participativo, involucrando a usuarios y responsables de todos los niveles en las decisiones de la entidad, desde el diseño de contenidos de aprendizaje, entrega de datos

básicos y cifras ambientales mundiales e internos, campañas, talleres, concursos y demás que permita sensibilizar y generar cambios radicales en la cultura de SAE.

Ventajas:

- Permite obtener mayor compromiso y participación de los colaboradores en los programas ambientales.
- Ofrece mayor visibilidad del Plan de Gestión Ambiental.
- Brinda elementos a los colaboradores para la implementación de los programas ambientales.
- Permite que los colaboradores estén al tanto de los requisitos, cambios, novedades del plan y lo que deben hacer para contribuir al cumplimiento de estos.
- Mejora la eficiencia del plan al facilitar el intercambio de información vital.

Calidad de Aire:

El Programa de calidad del Aire está fundamentado en el fortalecimiento del uso del transporte público y la bicicleta como medio de transporte de nuestros empleados, de igual forma, que permita mitigar y controlar los impactos ambientales que se puedan generar principalmente por la operación de automotores, la actividad de mantenimiento de equipos, la ubicación de los elementos de publicidad exterior, la huella de carbono generada por los empleados y por las actividades o eventos que se realicen, considerando que lo anterior implica el uso de combustibles fósiles, el manejo de refrigerantes o aceites usados y la emisión de gases, actividades potencializadoras del cambio climático.

Ventajas:

- Adopción de buenas prácticas ambientales.
- Disminución de la huella de carbono.
- Procura en la disminución de los Gases de Efecto Invernadero que producen el cambio climático.
- Impacto positivo en la salud.

Consumo Sostenible:

Desde el fortalecimiento de la responsabilidad ambiental que impacte a los actores estratégicos relacionados con la entidad y el control de los aspectos e impactos ambientales generados, se cuenta con el programa de consumo sostenible enfocado en vincular a los proveedores, terceros o contratistas para que cumplan con requerimientos ambientales de carácter legal e institucional, en la provisión de los bienes y servicios ofrecidos. De igual forma, se implementa dentro de la sociedad la promoción del consumo sostenible donde se sustituyan u eliminen aquellos productos o servicios que incrementen las afectaciones al ambiente.

Ventajas:

- Adopción de prácticas de consumo sostenible
- Seguridad en el cumplimiento de requisitos legales ambientales de terceros.
- Vinculación de actores estratégicos a la gestión ambiental de SAE.
- Mitigación de impactos a los diferentes recursos naturales al favorecer proveedores o terceros con responsabilidad ambiental.
- Posibilidad de certificaciones ambientales.

10.7 CRONOGRAMA

Tabla No. 16

Descripción de las actividades y fechas programadas para su desarrollo durante la vigencia 2024:

CRONOGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL 2024

ITEM	LINEAMIENTO ORIENTADOR	PROGRAMA	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Valoración de uso de recursos naturales	Comunicación y cultura	Sistema de Gestión Ambiental	Actualización política ambiental Creación y actualización de instrumentos ambientales Diagnostico ambiental Informe anual y de seguimiento de los avances del Sistema de Gestión Ambiental.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Dirección estratégica de gestión ambiental	Comunicación y cultura	Sistema de Gestión Ambiental	Socialización de documentación ambiental actualizada Inducciones y Reinducciones Creación del plan de gestión eficiente de energía	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Gestión del conocimiento y cultura ambiental	Comunicación y cultura	Incentivos ambientales	Reconocimiento a embajadores ambientales									0			
4	Gestión del conocimiento y cultura ambiental	Comunicación y cultura	Talleres ambientales	Taller de acercamiento a regionales y agencias para el fortalelmiento de temas ambientales				0			0				0	
5	Gestión del conocimiento y cultura ambiental	Comunicación y cultura	Conmemoración de fechas ambientales	Realización de actividades como: Concurso de Fotografía en el marco del Dia mundial del Agua Semana Ambiental La SAE se mueve sostenible Mi huella de carbono Feria de Negocios Verdes			0	0		0			0		0	
6	Gestión del conocimiento y cultura ambiental	Comunicación y cultura	Conmemoración de fechas ambientales	Comunicación interna y/o externa de fechas o temáticas ambientales más destacadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Gestión del conocimiento y cultura ambiental	Comunicación y cultura	Fortalecimiento de conocimiento y capacidades	Capacitaciones ambientales virtuales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Control ambiental	Consumo sostenible	Seguimiento al consumo de recursos	Seguimiento y actualización de la línea base del consumo de agua, residuos, energía y papel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Control ambiental	Gestión integral de residuos sólidos	Gestión de residuos sólidos aprovechables	Jornadas de reciclaje	0					0					0	
10	Gestión del conocimiento y cultura ambiental	Gestión integral de residuos sólidos	Disposición final de residuos	Identificación y disposición final (destrucción) de residuos identificados en las bodegas SAE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Control ambiental	Ahorro y uso eficiente de agua	Análisis de agua potable	Toma y análisis microbiológico y fisicoquímico de muestras de agua potable Socialización de resultados							0	0				
12	Herramientas de planeación ambiental	Calidad de aire	Estrategias para la adptación y mitigación del Cambio climático	Medición de huella de carbono corporativa Socialización de resultados Establecer estrategias para mitigación y adaptación				0		0		0			0	
13	Control ambiental	Saneamiento ambiental	Inspecciones ambientales y/o sanitarias	Actividades enmarcadas al manejo y control de plagas				0			0			0		0
14	Control ambiental	Saneamiento ambiental	Tramites ambientales	Acompañamiento a solicitudes ambientales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Control ambiental	Saneamiento ambiental	Inspecciones ambientales y/o sanitarias	Señalizaciones ambientales Instalación de puntos ecologicos y de posconsumo		0			0				0		0	
				TOTAL ACTIVIDADES EJECUTADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				TOTAL ACTIVIDADES PLANEADAS	8	8	8	11	8	10	10	9	10	8	12	8

CONVENCIONES	
1	Ejecutada
3	Reprogramada
4	No ejecutada

10.8 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Entidad realiza el seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Ambiental a través del Plan Estratégico de Talento Humano liderado por la Dirección de Talento Humano quienes están a cargo del proceso de Gestión Ambiental, en este plan se detallan todas las actividades establecidas para la ejecución de los programas ambiental definidos en el Sistema de Gestión Ambiental de cada año.

Se reportará trimestralmente las evidencias de cumplimiento y ejecución de las actividades de gestión ambiental programadas en los cronogramas, mediante un informe ejecutivo con los principales resultados obtenidos en ese periodo de tiempo y resaltando el desempeño ambiental de la entidad.