



PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO DE LA CAS 2.024

ENERO DE 2.024

1. POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS

1.1 LINEAMIENTOS GUBERNAMENTALES

Los nuevos lineamientos del empleo público y la gestión estratégica del talento humano están encaminadas a transformar el desempeño laboral de los servidores de todo el país hacia la profesionalización, con la implementación de un nuevo concepto que hoy denominamos Servidor Público 4.0., encaminados a lograr colaboradores impulsados a mejorar sus capacidades, habilidades, destrezas y conocimientos para la cuarta revolución industrial, hacia los entornos acelerados y cambiantes, enfocado en el conocimiento, el aprendizaje continuo, la asertividad en la comunicación y la interiorización de la mística y la filosofía propia de su labor al servicio de la sociedad. Por ello la CAS, enfocará sus esfuerzos en la profesionalización del talento humano, para alcanzar el logro de las metas, en el marco de la misión, visión, objetivos estratégicos y plan de acción institucional.

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno. MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones, entre las cuales se encuentra el Talento Humano como corazón del Modelo; teniendo como objetivo principal: Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

Por consiguiente, MIPG concibe al Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

La Gestión del Talento Humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personas y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

- Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.
- Permanencia: en el que se inscriben los Planes de Capacitación, evaluación del desempeño laboral a funcionarios de carrera administrativa, Bienestar, Estímulos e Incentivos, Plan Anual de Vacantes y Previsión de empleos, Teletrabajo, entre otras.

cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mases@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6867295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aqu
Tel: 7238925
Celular: (310) 6867295
velez@cas.gov.co



- Retiro: Situación generada por la cesación del ejercicio de funciones públicas, según lo establecido en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, aplicables a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa.

1.2 LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y la implementación de la política de integridad, realizó el proceso de armonización y apropiación del Código de Integridad de la CAS, con todos sus funcionarios y contratistas. En él se encuentran establecidos los valores o principios cotidianos que día a día deben ser vivenciados y practicados por cada uno de los funcionarios y contratistas de la Corporación, los cuales son:

- ❖ HONESTIDAD
- ❖ RESPETO
- ❖ COMPROMISO
- ❖ DILIGENCIA
- ❖ JUSTICIA
- ❖ TRABAJO EN EQUIPO
- ❖ PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES

Adicional a lo anterior, se socializa la interacción entre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la articulación con el empleo público y la gestión del talento humano, que conlleva a evidenciar los aspectos necesarios para lograr la transformación de los servidores públicos hacia el nuevo concepto de servidor público 4.0

2. OBJETIVOS GENERALES

Esta estrategia comparte con el modelo integrado de planeación y gestión -MIPG los siguientes objetivos:

- Fortalecer el liderazgo y el talento humano como motor de la generación de resultados de las entidades públicas.
- Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el control, el seguimiento, la evaluación, la gestión del conocimiento, el mejoramiento continuo, la seguridad digital, la calidad y los principios de integridad y legalidad.
- Identificar, difundir y replicar las mejores prácticas de gestión pública. (benchlearning).
- Proporcionar información para la oportuna toma de decisiones que permita mejorar la gestión y el desempeño de las entidades.

Es decir, que la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, orientará sus esfuerzos a la profesionalización de sus funcionarios, a mantener y mejorar las condiciones que favorezcan su desarrollo integral, al mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, a fortalecer el liderazgo y a fomentar el desarrollo de una cultura organizacional, fundamentada en el

cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600



NK-012-1



2004-150



307-131A

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fenix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmita
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aca
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



seguimiento, control y evaluación de la gestión, dentro de los principios de calidad, integridad y legalidad.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La estrategia en particular plantea los siguientes objetivos específicos:

- Sensibilizar a las entidades públicas acerca de la importancia de enfocar de manera estratégica la gestión del talento humano.
- Describir las etapas de la gestión estratégica del talento humano y los beneficios de implementarlas de manera articulada y permanente.
- Estandarizar los aspectos que hay que tener en cuenta para la gestión del talento humano de las entidades públicas colombianas, sin desconocer las variaciones que pueden presentarse de acuerdo con las capacidades institucionales, especialmente en el nivel territorial, que puedan ameritar un enfoque diferencial.
- Establecer un instrumento de autodiagnóstico que permita identificar el estado de la gestión del talento humano en las entidades públicas en el marco del MIPG.
- Propiciar en las entidades públicas la identificación de los aspectos por modificar y la generación de estrategias para el mejoramiento continuo de la gestión del talento humano a través de planes de acción.
- Determinar mecanismos para identificar los avances en la gestión estratégica del talento humano tanto a nivel general y sectorial como por entidades, para poder generar atención efectiva, personalizada y por oferta desde la Dirección de Empleo Público.
- Llevar a cabo monitoreo, seguimiento y evaluación al estado de la gestión estratégica del talento humano en las entidades públicas colombianas a través del FURAG II.
- Dotar a las entidades de herramientas para evaluar su gestión estratégica del talento humano y para emprender acciones de mejora eficaces orientadas a la creación de valor público.
- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de la CAS.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.
- Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores de carrera administrativa de la Entidad.
- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores públicos de la CAS.

4. PLANEACION ESTRATEGICA- DIMENSION DE TALENTO HUMANO

La primera dimensión de MIPG determina que el propósito de Talento Humano es ofrecerle a la Entidad Pública las herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público (**ingreso, desarrollo y retiro**) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, definidas en el marco de la dimensión de **Direccionamiento Estratégico y Planeación**, las normas que



ISO 9001



ISO 27001

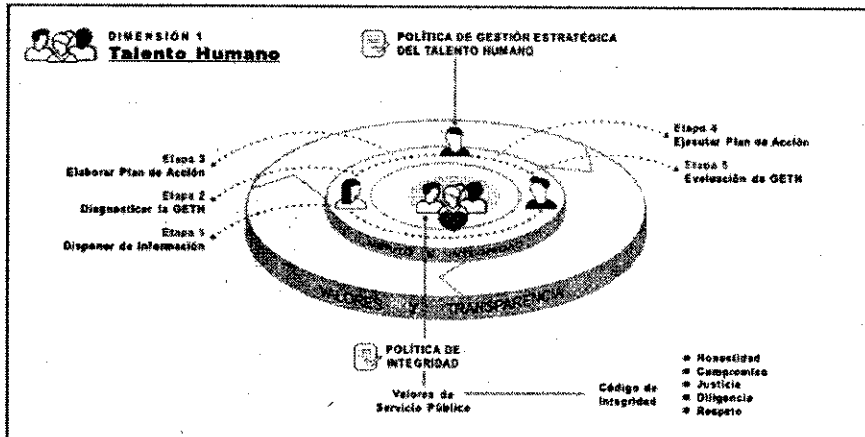


ISO 19001



les rigen en materia de personal, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, y promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores, garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.



Fuente: Función Pública, 2017

5. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO

Identificación del Direccionamiento Estratégico de la CAS:

MISIÓN DE LA ENTIDAD:

Administrar los recursos naturales renovables y el ambiente con criterios de sostenibilidad, equidad y participación ciudadana, con un compromiso ético y responsable de sus servidores.

VISION DE LA ENTIDAD:

En el año 2.033, la CAS será líder en la administración de los recursos naturales renovables, propendiendo por el desarrollo sostenible en el área de su jurisdicción y articulada a la política nacional ambiental.

OBJETIVO GESTION DE TALENTO HUMANO:

Gestionar la vinculación, evaluación de desempeño y retiro del personal de planta de la Entidad, desarrollar actividades encaminadas al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales, bienestar social y seguridad y salud en el trabajo.

6. POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Linea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 f
Barrio Aq
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



NR-372



3254-150



387-15A



La Gestión Estratégica del Talento Humano –GETH exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que el área de personal o quienes hagan sus veces puedan ejercer un rol estratégico en el desempeño de la organización, por lo cual requieren del apoyo y compromiso de la alta dirección.

Diagnóstico de la situación actual del Talento Humano

Subsistema	¿Cuál es el Objetivo?	¿Qué Necesito?	¿Cómo lo hago?	¿Qué tengo?
Planificación	Desarrollar, implementar planes para alcanzar objetivos y metas establecidas en un tiempo determinado.	Detección de necesidades, objetivos institucionales y de Calidad. Metas establecidas	Por medio del proyecto Fortalecimiento Institucional. Estadísticas Código de integridad y Código del Buen Gobierno	Plan Anual de Vacantes Código de Integridad y Código de Buen Gobierno
Organización del Trabajo	Mantener y o ampliar la planta de personal de la Corporación, definiendo perfiles y requisitos de idoneidad.	Estudio de estructura de la Corporación, Planta de personal, Manual de funciones, Nomenclatura y clasificación de empleos.	Por medio del estudio de modernización de la Corporación, Planta de personal, Manual de funciones, Nomenclatura, Clasificación de empleos.	Estructura orgánica de la CAS. Planta de Personal de 86 empleos. Manual específico de funciones y competencias laborales. Nomenclatura y clasificación de empleos.
Gestión del Empleo	Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a Ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la Corporación.	Normativa vigente en materia de Talento Humano.	Por medio de procedimiento de vinculación y Retiro del personal (permanencia). Selección de servidores por mérito (concurso CNSC). Trámite de solicitudes de situaciones administrativas. Plan de Capacitación. Actividades del Plan de Bienestar Social	Normativa vigente en materia de Talento Humano. Procedimientos Sistema de Gestión Integrado (vinculación, retiro). Selección por medio del mérito (concurso). Situaciones administrativas. Plan de Capacitación.



NK-072-1



3064-150



307-15A



OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 46 con Cra 28 esquina
Barrio Palmita
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



				Actividades Plan de Bienestar social e incentivos.
Gestión del rendimiento	Planifica, estimula y evalúa la contribución de los servidores en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	Evaluación del desempeño laboral	Evaluación del desempeño a través del aplicativo EDL. Procedimiento de evaluación del desempeño laboral. Adopción del Sistema Tipo de la Evaluación del Desempeño Laboral. Se debe concertar y evaluar entre el Evaluador y el Evaluado. Aplicativo EDL.	Normativa vigente. Sistema de evaluación del desempeño. Procedimiento de evaluación del desempeño. Informe de gestión de la Corporación. Formatos CNSC.
Gestión de la Compensación (Gasto operativo)	Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normativa vigente	Compensación salarial y prestacional. Reajuste salarial anual del Gobierno Nacional	Se realiza por medio del aplicativo de nómina DG. Procedimiento nómina. Prestaciones sociales y seguridad social	Normatividad vigente Procedimiento de nómina, según reajuste salarial que ordene el Gobierno Nacional.



NK-0721



3284-150



367-15A

cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 46 con Cra 26 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



Actualizar el Plan Estratégico del Talento Humano	Plan Estratégico del Talento Humano integral y articulado, ejecutar las actividades y evaluar su eficacia.	Profesional Especializado Talento Humano
Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación	Plan Institucional de Capacitación (PIC) ejecutado de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la eficacia de su implementación.	Profesional Especializado Talento Humano
Apoyar y ejecutar el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores públicos de la CAS	Plan de Bienestar Social, Estímulos e incentivos ejecutado de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la eficacia de su implementación.	Profesional Especializado Talento Humano
Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan de seguridad y salud en el trabajo que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la eficacia de su implementación.	Profesional Contratista coordinador Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
Elaborar y aprobar el proceso de nómina y seguridad social de los servidores de la Corporación	Nóminas y Seguridad Social elaboradas oportunamente, con base en las novedades presentadas.	Profesional Especializado Talento Humano
Coordinar la evaluación del desempeño laboral con los servidores de carrera administrativa	Proceso de evaluación del desempeño laboral que se ejecuta de acuerdo con las fases planificadas, en el Aplicativo EDL de la CNSC.	Subdirectores, Jefes de Oficina, Secretario General.
Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Corporación. Atender requerimientos de los ex servidores públicos	Talento Humano vinculado, de acuerdo con las formas de vinculación establecidas en la ley y Planta de Personal existente.	Director General. Profesional Especializado Talento Humano
Monitoreo y seguimiento del SIGEP	Monitoreo y seguimiento del SIGEP que se ejecuta de acuerdo con lo planificado.	Profesional Especializado Talento Humano
Inducción y Reinducción	La inducción y reinducción, se ejecuta de acuerdo con lo planificado.	Profesional Sistema de Gestión Integrado. Profesional Especializado Talento Humano. Subdirectores. Jefes de oficina.
Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	Mediciones del clima laboral y organizacional, se ejecuta de acuerdo con lo planificado.	Profesional contratado. Profesional Especializado Talento Humano



NR 0721



3054-150



667-18A

cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aqu
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el plan anual de vacantes.

Plan anual de vacantes, reportado ante la CNSC, sobre las vacantes definitivas

Profesional Especializado Talento Humano

La planeación de Gestión de Talento Humano, se desarrolla teniendo en cuenta las siguientes herramientas disponibles en el Sistema de Gestión Integrado, Intranet de la Corporación, página Web:

Documentación del SGI:

F-PTH-001 Programa de Formación.

F-PTH-002 Encuesta evaluación de eficacia de la capacitación.

F-PTH-003 Lista de asistencia.

F-PTH-004 Planilla de control de documentos Funcionarios de Planta.

F-PTH-005 Formato Selección de Personal de libre nombramiento y remoción o en Provisionalidad.

F-PTH-006 Encuesta Plan de retiro o jubilación.

F-PTH-007 Formato verificación de cumplimiento de requisitos para nombramiento en período de prueba en orden de elegibilidad según Lista de Elegibles CNSC.

F-PTH-008 Formato verificación de cumplimiento de requisitos para ocupar un empleo de carrera administrativa en calidad de Encargo.

F-PTH-009 Solicitud de permiso o comisión de servicios.

F-PTH-010 Formato Inducción – Reinducción.

F-PTH-011 Encuesta Clima Organizacional.

F-PTH-012 Formato de Paz y Salvo para funcionarios.

F-PTH-013 Formato para Declaración de Conflictos de Intereses.

F-PTH-014 Formato para Declaración para conflictos o no conflictos de intereses.

F-PTH-015 Formato planilla de registro de ingreso en bicicleta programa.

F-PTH-016 Formato de solicitud de incentivos por uso de bicicleta.

F-PTH-017 Acta de entrega de puesto de trabajo

F-PTH-018 Encuesta Evaluación PIC Año Anterior

F-PTH-019 Encuesta para Recolección de Información PIC – Necesidades A.I.

F-PTH-020 Encuesta para Recolección de Información PIC – Necesidades AxP

F-PTH-021 Encuesta de Evaluación Impacto de Capacitación

F-PTH-022 Formato Postulación Programa a la Trayectoria Laboral

F-PTH-023 Formato Selección y Calificación Nominados Programa Trayectoria Laboral

F-PTH-024 Formato de Control de Cumplimiento de Inducción y Reinducción de Funcionarios



100-6724



100-8001



100-4008



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmita
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 72381
Celular: (310) 8157695
velez@cas.gov.co



Formatos únicos:

Acuerdo 137 del 14 de enero de 2010 - CNSC

Acuerdo 138 del 14 de enero de 2010 - CNSC

Evaluación del Desempeño Laboral - DAFP

Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas - DAFP

Formato Único Hoja de Vida, Leyes 190 de 1995 – 489 y 443 de 1998

Manuales:

Manual específico de funciones y competencias laborales – Resolución DGL-432 de Noviembre 04 de 2020.

Procedimientos:

PTH-002 Evaluación del Desempeño del Personal.

PTH-003 Procedimiento para el Plan de Retiro o Jubilación.

PTH-004 Procedimiento Vinculación Personal de Planta.

PTH-005 Procedimiento para Competencia, formación y toma de conciencia.

PTH-006 Procedimiento Inducción y Reinducción.

PTH-007 Procedimiento para conflicto de intereses.

Anexos:

Plan estratégico de Talento Humano

Plan Institucional de Capacitación (PIC)

Comisión de Personal

Informe de Clima Organizacional

Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos

Resolución DGL-000940 de Diciembre 14 de 2023 – Conformación Comisión de Personal – Vigencia Noviembre 29 de 2023 a Noviembre 28 de 2025

Resolución DGL-000621 de Nov 30 de 2021 – Adopción Código de Integridad - CAS

Lineamientos para implementar el Código de Integridad - CAS

Programas:

PR-PTH-001 Programa de capacitación

PR-PTH-002 Programa inducción y reinducción

PR-PTH-003 Programa de bienestar

PR-PTH-004 Programa Diagnóstico Sistemático Necesidades de Capacitación

PR-PTH-005 Programa de Procedimientos de la Proyección Laboral Gratuita 01 8000 917600



NR-072



SC64-15C



SC67-15A



8. HERRAMIENTAS DE MEDICION Y SEGUIMIENTO.

MAPAS DE RIESGOS: Esta herramienta proporciona información que permite la generación de acciones oportunas frente a los cambios que deben ser realizados en la Corporación para controlar los riesgos existentes y prevenir su materialización.

Mapa de riesgos: MR-PTH-002 Recursos Humanos

PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL (Evaluación de Desempeño)

PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS

Otras herramientas de seguimiento:

- Auditorias de Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Auditorias de gestión y de calidad.
- Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.

Parámetros de Medición y Seguimiento:

Indicadores del proceso de Talento Humano identificados en el Sistema de Gestión Integrado:

- Evaluación de Desempeño.
- Cumplimiento programa de Formación.
- Cumplimiento Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos.
- Cumplimiento de Inducción.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	(funcionarios sobresalientes y satisfactorios/total funcionarios)x100%	80 %	Semestral	Jefe de Talento Humano
CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE FORMACIÓN	(capacitaciones ejecutadas/capacitaciones programadas)x100%	70 %	Semestral	Jefe de Talento Humano
CUMPLIMIENTO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	(actividades ejecutadas/actividades programadas)x100%	70%	Semestral	Jefe de Talento Humano
CUMPLIMIENTO DE INDUCCIÓN	(funcionarios nuevos con inducción/funcionarios nuevos)x100%	90%	Semestral	Jefe de Talento Humano



NR-072-1



3084-1SC



S87-1SA



cas.gov.co



9. SISTEMAS DE INFORMACIÓN
contactenos@cas.gov.co



Linea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular:(311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular:(310)8157695
casbuaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmita
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular:(310)8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular:(310)2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular:(310)6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 f
Barrio Agu
Tel: 72389
Celular:(310)6807295
velez@cas.gov.co



Está conformado por el conjunto de recursos humanos, tecnologías de la información, procedimientos diseñados, mecanismos de control implementados, asignación de funcionarios responsables, personas utilizadas para la generación de información, para llevar a cabo de una manera más eficiente los procesos misionales, de apoyo y estratégicos, facilitando la toma de decisiones en cada nivel de la Corporación.

La Corporación ha adoptado como sistema de información para la administración del talento humano y la operación eficiente del proceso, los siguientes:

➤ **DG SOFT: Módulo de Nómina**

Es un Sistema por medio del cual se actualiza y controla toda la información respecto a la nómina de la Corporación, además permite manejar y controlar la información necesaria para los procesos de generación de la nómina y los procesos de liquidación de los costos de personal; calculando todas las prestaciones de los funcionarios activos dentro de la planta de personal, así como de los desvinculados, tales como: Vacaciones, Prima de Vacaciones, Bonificación especial de recreación, Prima de Servicios, Prima de Navidad, Bonificación por servicios prestados, Aportes a Seguridad Social: Salud, Pensiones, Accidentes de trabajo, Parafiscales, Cesantías, Certificados de Ingresos y Retenciones, Tiras de pago, Relaciones de descuentos para entidades bancarias, juzgados, Cooperativas, principalmente.

➤ **SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DEL EMPLEO PUBLICO – SIGEP II**

Es el Sistema de Información y Gestión del Empleo público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos, del Departamento Administrativo de la Función Pública. Contiene información de carácter institucional tanto del nivel nacional como del nivel territorial, herramienta con la cual se identifican las entidades del estado, siendo deber de la Corporación hacer uso de esta herramienta y mantener la información de los funcionarios actualizada.

De acuerdo a las experiencias obtenidas en la vigencia anterior, para la vigencia 2.024, se tiene programado hacer seis (6) actividades de monitoreo y seguimiento a las Hojas de Vida en el SIGEP II, así:

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
Revisión Hojas de Vida ingresadas al SIGEP II	Febrero 29 de 2.024
Seguimiento y Monitoreo a la actualización de Hojas de Vida en el SIGEP II	Abril 30 de 2.024
Seguimiento y Monitoreo a la actualización de Hojas de Vida en el SIGEP II	Junio 28 de 2.024
Seguimiento y Monitoreo a la actualización de Hojas de Vida en el SIGEP II	Agosto 30 de 2.024
Seguimiento y Monitoreo a la actualización de Hojas de Vida en el SIGEP II	Octubre 30 de 2.024
Seguimiento y Monitoreo a la actualización de Hojas de Vida en el SIGEP II	Diciembre 13 de 2.024



49-072-1



3064-150



3071-150



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Linea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbuaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 46 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 f
Barrio Aqu
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



De cada actividad se dejará la respectiva evidencia de seguimiento y monitoreo a las Hojas de Vida en el SIGEP II.

Para el caso de los funcionarios que ingresen a laborar a la Corporación, se realizará la respectiva validación de la hoja de vida en el SIGEP II, y se dejará la respectiva evidencia.

➤ **APLICATIVO EDL APP:**

Es el Aplicativo establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera administrativa y los nombrados en período de prueba.

El Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces, crea en el aplicativo: las Dependencias, Metas, Usuarios, Ausentismos, asigna contraseñas a los evaluadores, entre otros ítems.

Una vez creados los ítems anteriores, los evaluadores pueden ingresar al Aplicativo para concertar compromisos y realizar el proceso debido de Evaluación del Desempeño Laboral.

10. RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL PROCESO DE TALENTO HUMANO

Se cuenta con un Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión de Talento Humano, en el cual se identifican cinco (5) riesgos, siendo el Objetivo del proceso: Garantizar que el personal de planta de la Corporación sea competente con base en educación, formación, habilidades y experiencia, así:



NK-072-1



3054-150



587-15A



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 4B con Cra 28 esquina
Barrio Palmita
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 64
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



MAPA DE RIESGOS											
PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO									
OBJETIVO DEL PROCESO		Garantizar que el personal de planta de la Corporación sea competente con base en educación, formación, habilidades y experiencia.									
FECHA DE ACTUALIZACIÓN		25/03/2021									
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO							
Nº	Nombre del Riesgo	Causa	Consecuencia	Riesgo Inherente			Control	Acción de Control	Riesgo Residual		
				Probabilidad	Impacto	Exposición			Probabilidad	Impacto	Exposición
1	Personal contratado no cumple con el perfil requerido para el cargo	Internos: Evaluaciones de competencias mal elaboradas. Perfiles mal definidos. Externos: Información falsa de los candidatos	Deterioro de la imagen corporativa, Insatisfacción de los Usuarios (Personas, Naturales y Jurídicas), Desgaste administrativo por reprocesamiento de actividades, Retraso o incumplimiento de metas del Sistema de Gestión Integrado y del PA (Por inadecuadas competencias del personal)	2	3	Moderado	Preventivos: <u>Procedimientos:</u> PTH-004 Vinculación del Personal de Planta, <u>Manuales:</u> Manual de Funciones y Competencias, F-PTH-004 Plan de control de documentos Funcionarios de Planta, F-PTH-005 Selección de Personal de libre nombramiento y reelección o provisoriedad <u>Correctivos:</u> <u>Manuales:</u> Manual de Funciones y Competencias, <u>Formatos:</u> F-PTH-002 Encuesta de Evaluación de eficacia de la Capacitación, F-PTH-003 Lista de Asistencia, F-PTH-004 Planilla de control de documentos Funcionarios de Planta	Llevar a cabo los procedimientos establecidos por la Corporación y por la normatividad legal vigente	1	2	Bajo
2	Personal nuevo sin conocimientos adecuados para desempeñar el cargo	Internos: Jefes de Dependencias / jefe de Personal no efectúan inducciones y Reinstrucciones al personal. No se realiza inducción a cargo. Externos: Información falsa de los candidatos	Deterioro de la imagen corporativa, Insatisfacción de los Usuarios (Personas, Naturales y Jurídicas), Desgaste administrativo por reprocesamiento de actividades, Retraso o incumplimiento de metas del Sistema de Gestión Integrado y del PA (Por falta de inducción y reeducación al personal)	2	3	Moderado	Preventivos: <u>Procedimientos:</u> PTH-005 Procedimiento para Toma de Conciencia, Instrucción; Para la Inducción y Reeducación de Personal de Planta, <u>Manuales:</u> Manual de Funciones y Competencias, <u>Formatos:</u> F-PTH-002 Encuesta de Evaluación de eficacia de la Capacitación, F-PTH-003 Lista de Asistencia, <u>Correctivos:</u> Efectuar inducción cuando sea requerida por parte del Jefe Inmediato	Llevar a cabo las inducciones y reeducaciones y los procedimientos establecidos por la Corporación y por la normatividad legal vigente	1	2	Bajo
3	Incumplimiento de capacitaciones programadas	Internos: No asistencia de Funcionarios, Contratistas y Jefes de Dependencias a capacitaciones. No seguimiento al programa de capacitaciones. Falta de personal que impide la asistencia a las capacitaciones. Externos: Información falsa de los candidatos	Incompetencia del personal / Desgaste administrativo del personal que afecta Programa y Ejecuta capacitaciones / Desgaste administrativo por reprocesamiento de actividades, Retraso o incumplimiento de metas del Sistema de Gestión Integrado y del PA (Por inadecuadas competencias del personal)	4	2	Moderado	Preventivos: <u>Procedimientos:</u> PRH-001 Elaborar e Implementar Plan de Capacitación, PRH-005 Procedimiento para Toma de Conciencia, <u>Formatos:</u> F-PRH-001 Programa de Capacitación, F-PRH-002 Encuesta de Evaluación de eficacia de la Capacitación, F-PRH-003 Lista de Asistencia, resoluciones sobre programa de capacitación, <u>Correctivos:</u> <u>Procedimientos:</u> PRH-001 Elaborar e Implementar Plan de Capacitación (Actividades 3.4 y 5), <u>Formatos:</u> F-PRH-002 Encuesta de Evaluación de eficacia de la Capacitación, F-PRH-003 Lista de Asistencia	Llamados de atención al personal que no asista, no deje y/o no permita la asistencia a las capacitaciones y en caso de reincidencia adelantar las respectivas investigaciones disciplinarias, Asignación de recursos para la ejecución del Plan de Capacitaciones anual	3	2	Moderado
4	No realización de la evaluación de desempeño	Internos: No llevar a cabo la evaluación de desempeño por Jefes de Dependencias, Funcionarios, Jefe de Personal. Personal insuficiente para realizar la evaluación	Incumplimiento de la Ley 909 de 2004, Investigaciones y Sanciones por parte de los entes de Control, Limitación de oportunidades del Desarrollo Profesional para ascender a ascensos, Retrasos e incumplimiento de metas establecidas en el Sistema Gestión Integrado	1	3	Moderado	Preventivos: <u>Procedimientos:</u> PRH-002 Evaluación del Desempeño, <u>Instrucciones:</u> Acuerdo 55 de 1999 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, <u>Manuales:</u> Manual de Funciones y Competencias, <u>Correctivos:</u> Memorandos recordando las fechas límites de evaluación de desempeño.	Llevar a cabo la agenda de evaluación de desempeño, acorde con la normatividad legal vigente	1	2	Bajo
5	Incumplimiento del programa de bienestar	Internos: Jefe de Personal no lleva a cabo el programa de capacitación	Incumplimiento de las Guías de DAFP sobre bienestar social laboral, Decreto 1072 de 2015, resolución Investigaciones y Sanciones por parte de los entes de Control.	1	2	Bajo	Preventivos: Programa de Bienestar PR-PTH-003, resolución del programa de Bienestar, <u>Correctivos:</u> Reprogramación de actividades de bienestar	Llevar a cabo el programa de bienestar.	1	1	Bajo



Nº 0721



ISO 9001



ISO 14001

11. CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Linea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Agu
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



Se tiene actualizada la Matriz de caracterización de los Servidores Públicos de la Corporación, donde se dispone de información relacionada con todo el componente del empleado como: identificación personal, cargo, código, grado, salario, antigüedad, sede de trabajo, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, estudios, Evaluación del desempeño laboral, sexo, lugar de residencia, discapacidad, etnia a la cual pertenece, entre otros; documento importante para la toma de decisiones.

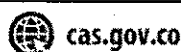
CARGOS ACTUALES POR DEPENDENCIAS SEGUN EL MANUAL DE FUNCIONES.

DEPENDENCIA: DIRECCION GENERAL

Denominación del cargo	Código - Grado	Perfil Requerido (estudios y experiencia)	Ubicación Geográfica	No. De Cargos
Director General	0015 - 21	Título Profesional Universitario. Título de formación avanzada o de postgrado o tres (3) años de experiencia profesional. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Experiencia profesional de 4 años.	San Gil	1
Profesional Especializado	2028 - 19	Título profesional en: Derecho. Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales. Contaduría. Economía. Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola. Agronomía. Ingeniería Civil. Ingeniería de Minas, Ingeniería de Petróleos. Ingeniería Química. Biología, Microbiología. Geología. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 28 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Secretario Ejecutivo	4210 - 20	Diploma de bachiller. 25 meses de experiencia laboral.	San Gil	1
Conductor Mecánico	4103 - 11	Aprobación de 4 años de educación básica secundaria. Licencia de conducción vigente.	San Gil	2

DEPENDENCIA: CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Denominación del cargo	Código - Grado	Perfil Requerido	Ubicación Geográfica	No. De Cargos
Jefe de Oficina	0137 - 18	Título profesional en: Derecho. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 56 meses de experiencia profesional relacionada	San Gil	1



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular:(311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 -14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular:(310)8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular:(310)8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular:(310)2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular:(310)6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Agu
Tel: 7238925
Celular:(310)6807295
velez@cas.gov.co



918-072-1



3264-15C



967-18A



Profesional Universitario	2044 - 04	Título profesional en: Derecho. Tarjeta o matrícula profesional. 9 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Secretario	4178 - 12	Aprobación de 4 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral.	San Gil	1

DEPENDENCIA: CONTROL INTERNO

Denominación del cargo	Código - Grado	Perfil Requerido	Ubicación Geográfica	No. De Cargos
Asesor	1020 - 15	Título profesional en: Derecho. Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera. Contaduría. Economía. Ingeniería Industrial. Título de postgrado en la modalidad de maestría, O Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o Matrícula profesional.	San Gil	1
Profesional Universitario	2044 - 04	Título profesional en: Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales. Contaduría. Economía. Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional. 9 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Secretario	4178 - 12	Aprobación de 4 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral.	San Gil	1

DEPENDENCIA: OFICINA DE INFORMACION AMBIENTAL Y TECNOLOGIAS DE APOYO

Denominación del cargo	Código - Grado	Perfil Requerido	Ubicación Geográfica	No. De Cargos
Jefe de Oficina	0015 - 21	Título profesional en: Ingeniería de Sistemas. Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral. Licenciatura en Biología. Archivista y Gestión de la Información Digital. Ciencia de la Información, Bibliotecología y Archivística. Administración de Sistemas de Información. Tarjeta o matrícula profesional. 28 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Universitario	2044 - 11	Título profesional en: Ingeniería Catastral. Ingeniería de Sistemas. Tarjeta o matrícula profesional. 30 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1



NR-022-1



0254-150



007-15A

cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 f
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



Secretario	4178 - 12	Aprobación de 3 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral.	San Gil	1
------------	-----------	--	---------	---

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL

Denominación del cargo	Código - Grado	Perfil Requerido	Ubicación Geográfica	No. De Cargos
Secretario General	0137 - 17	Título profesional en: Derecho. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 52 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Especializado	2028 - 16	Título profesional en: Derecho. Título de Postgrado. Tarjeta profesional. 19 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	2
Profesional Universitario	2044 - 11	Título profesional en: Derecho. Administración Pública. Administración de Empresas. Profesional en Gestión Empresarial. Contaduría. Economía. Tarjeta o matrícula profesional. 30 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Técnico Administrativo	3124 - 12	Título de formación técnica profesional en: Administración de empresas, administración ambiental y de RNR. Administración Pública. Gestión Documental. Archivística. Bibliotecología. Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Recursos Naturales. Y 6 meses de experiencia relacionada o laboral. Aprobación de 3 años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en: Administración de empresas, administración ambiental y de RNR. Administración Pública. Gestión Documental. Archivística. Bibliotecología. Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Recursos Naturales. Y 3 meses de experiencia relacionada o laboral.	San Gil	1
Técnico Administrativo	3124 - 07	Aprobación de 2 años de educación superior de pregrado.	San Gil	1
Secretario	4178 - 12	Aprobación de 4 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral.	San Gil	2



NR-072-1



3284-150



387-15A

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmita
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



Denominación del cargo	Código - Grado	Perfil requerido	Ubicación Geográfica	No. De Cargos
Subdirector General	0040 - 17	Título profesional en: Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría, Economía. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 52 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Especializado	2028 - 19	Título Profesional en: Ingeniería Industrial, Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría, Economía, Derecho. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 28 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Especializado	2028 - 16	Título profesional en: Derecho. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 19 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Universitario	2044 - 10	Título profesional en: Contaduría. 27 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Universitario	2044 - 10	Título profesional en: Contaduría, Administración Pública, Administración de Empresas, Economía. Tarjeta o matrícula profesional. 27 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	3
Profesional Universitario	2044 - 03	Título profesional en: Contaduría, Administración de Empresas, Administración Pública. Tarjeta o matrícula profesional. 6 Meses de Experiencia profesional relacionada.	San Gil	3
Técnico Administrativo	3124 - 15	ALTERNATIVA UNO: Título de formación tecnológica en: Contaduría, Administración Pública, Administración de Empresas, Economía. 3 meses de experiencia laboral o relacionada. ALTERNATIVA DOS: Aprobación de 3 años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria, en: Contaduría, Administración Pública, Administración de Empresas, Economía. 12 meses de experiencia laboral o relacionada.	San Gil	1
Secretario	4178 - 12	Aprobación de 4 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral.	San Gil	4



NR-072-1



LCN-15C



387-C&A

cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Agu
Tel: 7238925
Celular: (310) 8157695
velez@cas.gov.co



DEPENDENCIA: SUBDIRECCION DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL

Denominación del cargo	Código - Grado	Perfil Requerido	Ubicación Geográfica	No. De Cargos
Subdirector General	0040 - 17	Título profesional en: Administración de Empresas, Administración de empresas agropecuarias, Administración ambiental y de los recursos naturales. Contaduría. Economía. Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Ingeniería Civil. Ingeniería de recursos hídricos. Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola. Agronomía. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 52 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Especializado	2028 - 18	Título Profesional en: Administración Ambiental y de los RNR. Ingeniería Agrícola. Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Ingeniería Civil. Ingeniería Geógrafa. Ingeniería de Minas, Ingeniería de Petróleos. Ingeniería Química. Agronomía. Geología. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 25 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Especializado	2028 - 12	Título Profesional en: Derecho. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o Matrícula Profesional. 7 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Especializado	2028 - 16	Título Profesional en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Ingeniería Civil. Agronomía. Geología. Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal. Administración de Empresas Agropecuarias, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 19 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Especializado	2028 - 12	Título Profesional en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas Agropecuarias. Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 7 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1



300-072-1



3264-1SC



357-1SA

cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbuaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Agu
Tel: 7238925
Celular: (310) 8157695
velez@cas.gov.co



Profesional Universitario	2044 - 04	Título Profesional en: Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Ambiental y de los RNR. Contaduría Pública. Economía. Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Tarjeta o Matrícula Profesional. 9 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Topógrafo	3136 - 10	ALTERNATIVA UNO: Título de formación técnica profesional en: Topografía. ALTERNATIVA DOS: Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en: Ingeniería Civil. Topografía. 9 meses de experiencia relacionada o laboral	San Gil	1
Auxiliar Administrativo	4044 - 14	Aprobación de 5 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral.	San Gil	1
Secretario	4178 - 12	Aprobación de 4 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral.	San Gil	1

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION DE AUTORIDAD AMBIENTAL

Denominación del cargo	Código - Grado	Perfil Requerido	Ubicación Geográfica	No. De Cargos
Subdirector General	0040 - 17	Título profesional en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración Agroindustrial. Contaduría Pública. Economía. Ingeniería Industrial. Ingeniería Civil. Ingeniería de Recursos Hídricos. Ingeniería de Minas, Ingeniería de Petróleos. Agronomía, Ingeniería Agronómica. Medicina Veterinaria y Zootecnia, Medicina Veterinaria, Zootecnia. Geología. Biología, Microbiología. Ingeniería Química. Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal. Derecho. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 52 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Especializado	2028 - 16	Título Profesional en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola. Agronomía. Medicina Veterinaria y Zootecnia, Medicina Veterinaria, Zootecnia. Geología. Biología, Microbiología. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas Agropecuarias. Derecho. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	San Gil	1



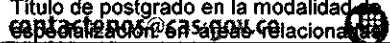
NK-072-1



3264-150



357-3A



Linea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 8157695
velez@cas.gov.co



		con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 19 meses de experiencia profesional relacionada.		
Profesional Especializado	2028 - 12	Título profesional en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas Agropecuarias. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 7 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Especializado	2028 - 12	Título profesional en: Derecho. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 7 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Universitario	2044 - 11	Título profesional en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Ingeniería de Minas. Ingeniería Civil. Geología. Biología, Microbiología. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales. Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola. Tarjeta o matrícula profesional. 30 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Universitario	2044 - 11	Título profesional en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Ingeniería Civil. Geología. Ingeniería Química. Ingeniería de Petróleos. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas Agropecuarias. Tarjeta o matrícula profesional. 30 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Universitario	2044 - 04	Título profesional en: Derecho. Tarjeta o matrícula profesional. 9 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Universitario	2044 - 04	Título profesional en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas Agropecuarias. Tarjeta o matrícula profesional. 9 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Técnico Administrativo	3124 - 16	ALTERNATIVA UNO: Título de formación Tecnológica en: Administración de Empresas Agropecuarias, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales. Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Recursos Naturales. 6 meses de experiencia relacionada o laboral. ALTERNATIVA DOS: Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de	San Gil	1



NR-372-1



3284-1810



567-18A

cas.gov.co



contacto@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palma
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2061 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Agu.
Tel: 7238925
Celular: (310) 8157695
velez@cas.gov.co



		universitaria en: Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas Agropecuarias. Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Recursos Naturales. Derecho. 15 meses de experiencia relacionada o laboral.		
Técnico Operativo	3132 - 10	ALTERNATIVA UNO: Título de formación técnica profesional en: Administración Ambiental y de los Recursos Naturales. Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Recursos Naturales. Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola. ALTERNATIVA DOS: Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Recursos Naturales. Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales. 9 meses de experiencia relacionada o laboral.	San Gil	1
Topógrafo	3136 - 10	ALTERNATIVA UNO: Título de formación técnica profesional en: Topografía. ALTERNATIVA DOS: Aprobación de 2 años de educación superior de pregrado en: Topografía. Ingeniería Civil. 9 meses de experiencia relacionada o laboral.	San Gil	1
Técnico Operativo	3132 - 07	Aprobación de 2 años de educación superior de pregrado en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Recursos Naturales. Electrónica. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales.	San Gil	1
Auxiliar Administrativo	4044 - 14	Aprobación de 5 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral	San Gil	1
Secretario	4178 - 12	Aprobación de 4 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral.	San Gil	1

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA OFERTA DE RNR DISPONIBLES, EDUCACION AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA

Denominación del cargo	Código - Grado	Perfil Requerido	Ubicación Geográfica	No. De Cargos
Subdirector General	0040 - 17	Título profesional en: Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias. Economía. Ingeniería Industrial. Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Ingeniería Química. Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola. Ingeniería Civil. Ingeniería de Minas, Ingeniería de Petróleos, Microbiología, Agronomía, Biología, Medicina.	San Gil	1

Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palмира
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



18-0721



104-150



587-38A

Handwritten signature



		Veterinaria, Zootecnia, Medicina Veterinaria, Zootecnia. Geología. Derecho. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 52 meses de experiencia profesional relacionada.		
Profesional Especializado	2028 - 12	Título profesional en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas Agropecuarias. Agronomía. Biología. Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.-Tarjeta o matrícula profesional. 7 Meses de Experiencia profesional relacionada.	San Gil	4
Profesional Especializado	2028 - 12	Título profesional en: Derecho. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional.	San Gil	1
Técnico Administrativo	3124 - 10	ALTERNATIVA UNO: Título de formación técnica profesional en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Recursos Naturales. Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola. ALTERNATIVA DOS: O Aprobación de 2 años de educación superior de pregrado en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Recursos Naturales. Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola. 9 meses de experiencia relacionada o laboral.	San Gil	1
Auxiliar Administrativo	4044 - 14	Aprobación de 5 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral.	San Gil	1
Secretario	4178 - 12	Aprobación de 4 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral.	San Gil	1

DEPENDENCIA: SEDE REGIONAL MARES

Denominación del cargo	Código - Grado	Perfil Requerido	Ubicación Geográfica	No. De Cargos
Profesional Especializado	2028 - 12	Título profesional en: Derecho. Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal. Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuaria. Ingeniería Civil. Agronomía. Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 52 meses de experiencia profesional relacionada.	Barrancabermeja	1



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aqu.
Tel: 72381
Celular: (310) 8157695
velez@cas.gov.co



NK 072-1



3264-ISC



367-ISA



		relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 7 meses de experiencia profesional relacionada.		
Secretario	4178 - 12	Aprobación de 4 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral.	Barrancabermeja	1

DEPENDENCIA: SEDE REGIONAL COMUNERA

Denominación del cargo	Código - Grado	Perfil Requerido	Ubicación Geográfica	No. De Cargos
Profesional Especializado	2028 - 12	Título profesional en: Derecho. Ingeniería Agrícola, Ingeniería Foresta. Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuaria. Ingeniería Civil. Agronomía. Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 7 meses de experiencia profesional relacionada.	Socorro	1
Técnico Operativo	3132 - 07	Aprobación de 2 años de educación superior de pregrado en: Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Recursos Naturales. Ingeniería Forestal. Ingeniería Agrícola. Agronomía. Psicología.	Socorro	1
Secretario	4178 - 12	Aprobación de 4 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral.	Socorro	1

DEPENDENCIA: SEDE REGIONAL GARCIA ROVIRA

Denominación del cargo	Código - Grado	Perfil Requerido	Ubicación Geográfica	No. De Cargos



NR-072-1



3264-150



387-15A



OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



Profesional Especializado	2028 - 12	Título profesional en: Derecho. Ingeniería Agrícola, Ingeniería Foresta. Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuaria. Ingeniería Civil.. Agronomía. Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 7 meses de experiencia profesional relacionada.	Málaga	1
Secretario	4178 - 12	Aprobación de 4 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral.	Málaga	1

DEPENDENCIA: SEDE REGIONAL VELEZ

Denominación del cargo	Código - Grado	Perfil Requerido	Ubicación Geográfica	No. De Cargos
Profesional Especializado	2028 - 12	Título profesional en: Derecho. Ingeniería Agrícola, Ingeniería Foresta. Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuaria. Ingeniería Civil.. Agronomía. Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 7 meses de experiencia profesional relacionada.	Vélez	1
Secretario	4178 - 12	Aprobación de 4 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral.	Vélez	1



NR-022-1



3284-15C



567-18A

DEPENDENCIA: SEDE REGIONAL DE ENLACE BUCARAMANGA

Denominación del cargo	Código - Grado	Perfil Requerido	Ubicación Geográfica	No. De Cargos

cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 -14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmita
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 8157695
velez@cas.gov.co



Profesional Especializado	2028 - 12	Título profesional en: Derecho. Ingeniería Agrícola, Ingeniería Foresta. Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuaria. Ingeniería Civil. Agronomía. Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 7 meses de experiencia profesional relacionada.	Bucaramanga	1
Profesional Universitario	2044 - 04	Título profesional en: Derecho. Tarjeta o matrícula profesional. 9 meses de experiencia profesional relacionada.	Bucaramanga	1
Secretario	4178 - 12	Aprobación de 4 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral.	Bucaramanga	1

DEPENDENCIA: SEDE REGIONAL GUANENTINA

Denominación del cargo	Código - Grado	Perfil Requerido	Ubicación Geográfica	No. De Cargos
Profesional Especializado	2028 - 12	Título profesional en: Derecho. Ingeniería Agrícola, Ingeniería Foresta. Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuaria. Ingeniería Civil. Agronomía. Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional. 7 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Profesional Universitario	2044 - 04	Título profesional en: Derecho. Tarjeta o matrícula profesional. 9 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1



HK-022



NS4-15C



NS7-15A



OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 807295
velez@cas.gov.co



Profesional Universitario	2044 - 04	Título profesional en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas Agropecuarias. Ingeniería Civil. Ingeniería de Minas, Ingeniería de Petróleos. Geología. Agronomía. Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia. Ingeniería Química. Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola. Tarjeta o matrícula profesional. 9 meses de experiencia profesional relacionada.	San Gil	1
Técnico Operativo	3132 - 07	Aprobación de 2 años de educación superior de pregrado en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Recursos Naturales. Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola. Agronomía. Psicología.	San Gil	1
Secretario	4178 - 12	Aprobación de 4 años de educación básica secundaria. 6 meses de experiencia laboral.	San Gil	1

TOTAL CARGOS POR DEPENDENCIA SEGÚN MANUAL DE FUNCIONES:

Dependencia	Número de Cargos
Dirección General	5
Oficina de Control Interno Disciplinario	3
Oficina de Control Interno	3
Oficina de Gestión de información ambiental y tecnologías de apoyo	3
Secretaria General	8
Subdirección Administrativa y Financiera	15
Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	9
Subdirección de Autoridad Ambiental	14
Subdirección Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana.	9
Sede de Apoyo Regional Mares	2



NK-072-1



3264-ISC



357-ISA



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



Sede de Apoyo Regional Comunera	3
Sede de Apoyo Regional García Rovira	2
Sede de Apoyo Regional Vélez	2
Sede de Apoyo Regional Enlace de Bucaramanga	3
Sede de Apoyo Regional Guanentina	5
Total cargos	86

12. ORGANIZACIONES SINDICALES

Existen actualmente en la Corporación tres (3) Organizaciones Sindicales, denominadas SINTRAMBIENTE, UCSTRAB y SINTRACAS.

En Noviembre 18 de 2.020, se firmó el primer acuerdo de negociación colectiva y se consolidaron los acuerdos y desacuerdos del pliego unificado de solicitudes presentadas.

En Diciembre 4 de 2.020, la Dirección General expidió la Resolución DGL No. 000510 por la cual se adopta el acuerdo de negociación colectiva pactado entre las organizaciones sindicales y la Corporación, dando cumplimiento a los compromisos adquiridos por las dos partes.

En Septiembre 19 de 2022, se suscribió el acuerdo del pliego de solicitudes, presentado por la organización sindical USCTRAB y coadyuvado por el sindicato de trabajadores del sistema nacional de ambiente SINTRAMBIENTE y el sindicato de trabajadores de la Corporación Autónoma de Santander SINTRACAS; dichos acuerdos quedaron consolidados en los palanes y programas de la Corporación.

13. MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS, COMPETENCIAS COMUNES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

El Manual de funciones, requisitos, competencias comunes y competencias comportamentales, por nivel jerárquico de los empleados de la planta de personal de la Corporación, en los últimos dos años ha sido ajustado en 3 fechas por medio de Resolución motivada, así:

No. Manual	Identificación del cambio	Resolución	Fecha
22	Se adaptan perfiles teniendo en cuenta el núcleo básico del conocimiento. Ajuste de acuerdo al Decreto 1083 de 2.015. Decreto 815 de 2.018. Resolución 0667 de 2.018 del DAFP.	DGL No. 000735	Octubre 18 de 2.019



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 46 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
maresa@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 l
Barrio Aq
Tel: 7238
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



NK-972-1



2064-1EC



587-1SA

22



23	Se adaptan perfiles de acuerdo a la socialización con las organizaciones sindicales.	DGL No. 000432	Noviembre 4 de 2.020
24	Se adiciona la Resolución DGL No. 000432 de Noviembre 4 de 2.020.	DGL No. 000392	Agosto 30 de 2.021

14. MATRIZ GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

A través de la herramienta suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se llevó a cabo el Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano, y se diseñó un Plan de Acción, con el propósito que la Corporación logre contar con una línea base respecto a los aspectos en que se debe fortalecer y que deben ser incluidos en su planeación institucional en la vigencia 2.024

Una vez adelantado el diagnóstico con el acompañamiento del DAFP y Consultor MIPG, se determinaron las variables en que el área de talento humano tiene una calificación de 88,8 sobre un total de 100.

Con esta calificación se identifican las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano, de acuerdo a las Rutas de Creación de Valor a implementar en el año 2.024, como se muestra a continuación:



894-072-1



3284-15C



387-18A



OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 8157695
velez@cas.gov.co



AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

ENTIDAD		PUNTAJE FINAL					
		88,8					
Calificación	Calificación	Actividades de Gestión (Variables)	Criterio de Calificación	Valoración	Periodo de análisis	Puntaje (0 - 100)	Observaciones
		1. Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y visualizar la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Método adecuado de manejo de normalidad vigente	0-20: No se encuentra recopilada ni fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad. 21-40: Se encuentra recopilada parcialmente la información estratégica y básica de la entidad. 41-60: Está recopilada y organizada la información estratégica y básica de la entidad.	Año	90	

Inicio Autodiagnóstico Gráficas Resultados Rutas Diseño de Acciones Rutas Filtro Re ...



cas.gov.co contactenos@cas.gov.co Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 f
Barrio Aqu
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co

Handwritten signature/initials



mipg

modelo integrado de planeación y gestión



RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

RUTA DE LA FELICIDAD	87	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	79
La felicidad nos hace productivos	87	- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	88
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	88
		- Ruta para generar innovación con pasión	92
		- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	89
RUTA DEL CRECIMIENTO	90	- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	86
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	93
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	91
		- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	98
RUTA DEL SERVICIO	98	- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	98
		- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	94
RUTA DE LA CALIDAD	95	- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	96
		- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	85
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS	85		
Conociendo el talento			

Ruta de la Felicidad: La felicidad nos hace productivos:

De acuerdo al manual operativo del MIPG del DAFP, se indica que esta ruta contempla entre otros los siguientes temas: seguridad y salud en el trabajo. Clima organizacional. Bienestar. Promoción y prevención de la salud. Programa entorno laboral saludable. Teletrabajo. Ambiente físico. Plan de bienestar. Incentivos. Programa servimos. Horarios flexibles. Inducción y reinducción. Movilidad. Mejoramiento individual.

El modelo contempla conceptos en los que señala que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, esto porque el bienestar que experimenta por contar con un entorno de trabajo físico confortable, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con las posibilidades de innovación, se reflejan en la calidad y eficiencia en el servicio.

Ruta del crecimiento: Liderando talento:

Esta ruta se relaciona con los siguientes temas, algunos obligatorios y otros que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de la Corporación: Capacitación. Gerencia Pública. Desarrollo de competencias gerenciales. Área de Gestión. Trabajo en



NIK-072-1



3264-1SC



567-18A

Handwritten signature



equipo. Integridad. Clima laboral. Inducción y reinducción. Valores. Cultura organizacional. Estilos de dirección. Comunicación. Integración.

15. ANALISIS DE LA CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO

De acuerdo al MIPG, la gestión estratégica del Talento Humano, exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de las Entidades. Para lograr una Gestión Estratégica del Talento Humano de excelencia, se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que el área de personal pueda ejercer un control estratégico en el desempeño de la organización, para lo cual se requiere el compromiso de la alta dirección.

El Plan Estratégico del Talento Humano de la Corporación, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público, identificando 3 subcomponentes: el ingreso, el desarrollo y el retiro. En donde en cada uno de estos subcomponentes se identifican actividades puntuales a considerar.

La implementación de este Plan, se enfocará a potencializar las variables con puntuaciones más bajas, que se obtuvieron tanto en el auto diagnóstico de la Matriz, como en las otras mediciones, a través de la implementación de acciones eficaces en búsqueda de la transformación de acciones de mejora hacia la excelencia.

En el primer semestre de la actual vigencia, se realizará una evaluación de la Matriz para establecer el nivel de avance en las mejoras implementadas, en las actividades incluidas en el Plan de Acción, así:

- Proyecto informático con herramientas para la Gestión Estratégica de Personal, con múltiples funcionalidades, para generar y poner a disposición de la Institución, la documentación de la totalidad de los indicadores de los procesos de Talento Humano que señala el DAFP en sus requerimientos. Indicadores claves como: rotación de personal, relación entre ingresos y retiros, movilidad de personal, encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas, ausentismo, enfermedad, licencias, permisos, pre pensionados, y minorías étnias.
- Diseñar, desarrollar e implementar un proyecto informático para la Gestión Estratégica de Talento Humano, que contenga los registros de todas las actividades de Capacitación y Bienestar Social, estímulos e incentivos: Indicadores como: Cumplimiento del programa de formación, Cumplimiento plan de bienestar, número de asistentes y servidores que participan en las actividades incluyendo sus familiares.
- Continuar con la socialización y promoción el programa de Bilingüismo de la entidad.
- Continuar con la promoción del programa del uso de la bicicleta por parte de los servidores de la Corporación.
- Desarrollar la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante en el entorno laboral de la entidad.
- Continuar con la promoción de los beneficios del Programa Servimos en la institución.
- Estructurar la reglamentación, así como los procedimientos, formatos y herramientas que demanda el desarrollo e implementación del programa de trabajo en casa.



NR-072.1



3084-180



857-18A

cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 f
Barrio Aqf
Tel: 72388
Celular:
velez@cas.gov.co



- Aplicación de la encuesta de retiro con miras a identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.
- Ejecución del programa que brinda apoyo socio laboral y emocional para las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad.
- Dar continuidad a la ejecución del programa que otorga reconocimiento a la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a los servidores que se desvinculan.
- Aplicación del Formato "Acta de Entrega de Puesto de Trabajo" desarrollado como mecanismo de transferencia de conocimiento de los servidores que se retiran de la Corporación a quienes continúan vinculados.

16. POLITICA DE CALIDAD DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO

La política de calidad del proceso de Talento Humano es: Garantizar que el personal de planta de la Corporación sea competente con base en educación. Formación, habilidades y experiencia.

17. POLITICAS OPERACIONALES DEL PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO

- Todo servidor público al servicio de la Corporación deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.
- Toda vinculación de personal deberá cumplir con la normatividad vigente y procedimientos establecidos en el procedimiento.
- Todo servidor público al servicio de la Corporación, deberá conocer y cumplir estrictamente con el Manual de lineamientos para la implementación del Código de Integridad de la entidad.
- Todo servidor público al servicio de la Corporación, deberá conocer y cumplir a cabalidad con lo definido en el Código de Integridad de la entidad.
- A todo servidor de la Corporación se le deberá brindar la inducción o reintroducción según lo establecido en el procedimiento adoptado.
- Al ingreso al servicio, a todo servidor de la Corporación se le entregará el manual de funciones y competencias, correspondiente al cargo que va a desempeñar.
- Los Planes de Capacitación Institucional, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, deben ser diseñados de acuerdo a la normatividad vigente y acorde a las necesidades de la Corporación.
- Los Planes de Capacitación Institucional, Bienestar Social, Estímulos e incentivos, deben ser de obligatorio cumplimiento y los Jefes Inmediatos deben garantizar la participación de sus colaboradores.



NR. 072-1



3264-150



967-18A



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 46 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 8157695
velez@cas.gov.co



- Los funcionarios que tengan a su cargo personal inscrito en carrera administrativa, deberán cumplir con los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para la evaluación del desempeño laboral.
- Los Planes de Capacitación Institucional, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos deberán estar publicados en la página de la Corporación y estar disponibles para consulta.
- La nómina mensual debe elaborarse a través del Aplicativo DG SOFT, liquidando el personal de planta administrativos y los operativos, separadamente.
- A los funcionarios que salen a disfrutar las vacaciones, se les realizará por anticipado los descuentos por libranzas, es decir en la nómina del pago de las vacaciones.

18. PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes es una herramienta que permite mantener actualizada la planta de personal con todas las novedades administrativas que surten en la vigencia, indicando sobre las vacantes por nivel que existen en la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, que se elabora anualmente con corte a 31 de diciembre, en cumplimiento al artículo 15 de la Ley 909 de 2004 y que se reporta a la Comisión Nacional del Servicio Civil. La gráfica muestra el PAV a 31 de Diciembre de 2.023:

PLAN ANUAL DE VACANTES	
El Plan Anual de Vacantes es una herramienta que permite mantener actualizada la Planta de Personal con todas las novedades administrativas que surten en la vigencia,	
Indicando los cargos vacantes por Nivel Jerárquico. La Corporación elaboró el Plan Anual de Vacantes a Diciembre 31 de 2.023, así:	
PLAN ANUAL DE VACANTES A DICIEMBRE 31 DE 2.023	
Nombre de la entidad:	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS
Persona a cargo del reporte:	MARTHA PATRICIA QUIJANO JURADO
Correo electrónico:	martha.quijano@cas.gov.co
Pregunta 1: Indique el número total de empleos aprobados en la norma por medio de la cual se le asigna la planta de personal a su entidad con corte a 31 de diciembre de 2.023	
Total de empleos aprobados en la norma:	86
Pregunta 2: Del total de empleos aprobados en la norma (relacionados en la pregunta 1) indique el número total de ellos que a 31 de diciembre de 2.023 contaban con asignación presupuestal.	
Total de empleos aprobados por asignación presupuestal:	86
cas.gov.co	contactenos@cas.gov.co
Línea Gratuita 01 8000 917600	



Nº. 072-1



3284-130



347-13A



Pregunta 3: Indique el número total de empleos con que cuenta la entidad en su planta de personal, con corte a 31 de diciembre de 2.023, a nivel de:

a. Carrera administrativa:	71
b. Libre nombramiento y remoción:	14
c. De periodo fijo	1
Total de empleos con que cuenta la entidad en su planta de personal	86

Pregunta 4: Indique el número total de empleos de carrera administrativa, por nivel jerárquico, con corte a 31 de diciembre de 2.023.

a. Asesor de carrera administrativa:	0
b. Profesional de carrera administrativa:	39
c. Técnico de carrera administrativa:	11
d. Asistencial de carrera administrativa:	21
e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	0
f. Total (suma opción a+b+c+d+e):	71

Pregunta 5: Del número total de empleos de carrera administrativa registrados en el literal a) de la pregunta 3, indique, con corte a 31 de diciembre de 2.023, el número de ellos que se encuentran en vacancia definitiva para cada uno de los siguientes niveles jerárquicos

	Vacantes definitivas:
a. Asesor de carrera administrativa:	0
b. Profesional de carrera administrativa:	9
c. Técnico de carrera administrativa:	1
d. Asistencial de carrera administrativa:	4
e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	0
f. Total (suma opción a+b+c+d+e):	14

Pregunta 6: Del número total de empleos de carrera administrativa registrados en cada uno de los literales de la pregunta 5, indique, con corte a 31 de diciembre de 2.023, el número de servidores públicos nombrados en provisionalidad de las vacancias definitivas por cada nivel jerárquico:

	Provisionales
a. Asesor de carrera administrativa:	0
b. Profesional de carrera administrativa:	4
c. Técnico de carrera administrativa:	0



NK-0721



3264-150



357-15A

[Handwritten signature]



d. Asistencial de carrera administrativa:	4
e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	0
f. Total (suma opción a+b+c+d+e):	8
Pregunta 7: Del número total de empleos de carrera administrativa registrados en cada uno de los literales de la pregunta 5, indique, con corte a 31 de diciembre de 2.023, el <u>número de servidores públicos nombrados en encargo en las vacancias definitivas</u> por cada nivel jerárquico:	En encargo
a. Asesor de carrera administrativa:	0
b. Profesional de carrera administrativa:	5
c. Técnico de carrera administrativa:	1
d. Asistencial de carrera administrativa:	0
e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	0
f. Total (suma opción a+b+c+d+e):	6
Pregunta 8: Reporte el <u>número total de cargos de carrera administrativa sin proveer, de las vacantes definitivas</u>, con corte a 31 de diciembre de 2.023:	Sin proveer
a. Asesor de carrera administrativa:	0
b. Profesional de carrera administrativa:	0
c. Técnico de carrera administrativa:	0
d. Asistencial de carrera administrativa:	0
e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	0
f. Total (suma opción a+b+c+d+e):	0

19. PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS 2.024

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, está enmarcado en la normatividad vigente dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en cumplimiento del Decreto 612 de Abril 4 de 2.018.

Está orientado a establecer la disponibilidad del Personal con el cual debe contar la entidad en aras de cumplir a cabalidad la misión y objetivos Corporativos.

Dicha norma establece:

“Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:



NK-072-1



3284-15-0



567-18A



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Linea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmita
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Agu
Tel: 72380
Celular: (310) 2742600
velez@cas.gov.co

22



- Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la ley 909 de 2004, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleos necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

En este contexto, la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, en cumplimiento del artículo 15 literal b de la Ley 909 de 2004 cuenta con el **Plan Anual de Vacantes**, que contiene el número total de cargos por nivel jerárquico con que cuenta la entidad en la planta de personal incluidos las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa, servidores públicos que se encuentran nombrados en provisionalidad y en encargo, así como los cargos en vacancia definitiva sin proveer en la Planta Global.

Análisis de la Planta de Personal.

Mediante Acuerdo Número 281 de Mayo 8 de 2.015, el Consejo Directivo aprobó la planta de personal conformada por 86 empleos, vigente a 31 de Diciembre de 2.023.

Planta de Personal por nivel de responsabilidad aprobada con Acuerdo 281 de Mayo 8 de 2.015 y vigente al 31 de Diciembre de 2.023:

DESPACHO			
Nivel de Responsabilidad	Código	Empleos	Empleos
DIRECTOR GENERAL	0015	21	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	1
CONDUCTOR MECANICO	4103	11	2
TOTAL EMPLEOS DESPACHO			5
PLANTA GLOBAL			
JEFE DE OFICINA	0137	18	1
JEFE DE OFICINA	0137	5	1
SECRETARIO GENERAL	0037	17	1



Norma S. 606



ISO 9001



ISO 14001

[Handwritten signature]



SUBDIRECTOR GENERAL	001	17	4
ASESOR	1020	15	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	15
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	4
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	4
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	04	8
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	03	3
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	15	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	12	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	10	1
TECNICO OPERATIVO	3132	10	1
TOPOGRAGO	3136	10	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	07	1
TECNICO OPERATIVO	3132	07	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	3
SECRETARIO	4178	12	18
TOTAL EMPLEOS PLANTA GLOBAL			81
TOTAL EMPLEOS			86

Atendiendo las necesidades mínimas de las dependencias, las funciones que cada dependencia debe desarrollar, y las necesidades del servicio; mediante Acuerdo Número 282 de Mayo 8 de 2.015, el Consejo Directivo aprobó la distribución de los empleos de la planta de personal por Dependencias, así:

Distribución de la planta por dependencias

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CODIGO	GRADO	# de empleos
------------------------	--------	-------	--------------

7600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 f
Barrio Agü
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



NK-072



3064-ISO



967-19A



DESPACHO			
DIRECTOR GENERAL	0015	21	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	1
CONDUCTOR MECANICO	4103	11	2
PLANTA GLOBAL			
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
JEFE DE OFICINA	0137	18	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	04	1
SECRETARIO	4178	12	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO			
ASESOR	1020	15	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	04	1
SECRETARIO	4178	12	1
OFICINA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN AMBIENTAL Y TECNOLOGIAS DE APOYO			
JEFE DE OFICINA	0137	05	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	1
SECRETARIO	4178	12	1
SECRETARIA GENERAL			
SECRETARIO GENERAL	0037	17	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	12	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	07	1
SECRETARIO	4178	12	2
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
SUBDIRECTOR GENERAL	0040	17	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	4
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	03	3
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	15	1



NR 072-1



3284-ISC



987-1SA



Línea Gratuita 01-8000-917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 -14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
maresa@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 8157695
velez@cas.gov.co

Handwritten signature



SECRETARIO	4178	12	4
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL			
SUBDIRECTOR GENERAL	0040	17	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	04	1
TOPOGRAFO	3136	10	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	1
SECRETARIO	4178	12	1
SUBDIRECCIÓN DE AUTORIDAD AMBIENTAL			
SUBDIRECTOR GENERAL	0040	17	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	04	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	1
TOPOGRAFO	3136	10	1
TECNICO OPERATIVO	3132	10	1
TECNICO OPERATIVO	3132	07	1
SECRETARIO	4178	12	1
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE RNR DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
SUBDIRECTOR GENERAL	0040	17	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	10	1
SECRETARIO	4178	12	1
SEDE REGIONAL GUANENTINA SAN GIL			
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	04	2
TECNICO OPERATIVO	3132	07	1
SECRETARIO	4178	12	1

Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 05 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 46 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq1
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



NK-0721



3264-180



357-15A



SEDE REGIONAL COMUNERA SOCORRO			
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	1
TECNICO OPERATIVO	3132	07	1
SECRETARIO	4178	12	1
SEDE REGIONAL MARES BARRANCABERMEJA			
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	1
SECRETARIO	4178	12	1
SEDE REGIONAL VELEZ			
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	1
SECRETARIO	4178	12	1
SEDE REGIONAL ENLACE BUCARAMANGA			
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	04	1
SECRETARIO	4178	12	1
SEDE REGIONAL GARCIA ROVIRA MALAGA			
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	1
SECRETARIO	4178	12	1

Actualmente la Corporación está cumpliendo con sus deberes y obligaciones con los 86 empleos distribuidos en las distintas dependencias, conforme lo descrito en la tabla anterior.

Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales:

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.



HK-022-1

En cumplimiento al Capítulo 6, Artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, al Decreto 815 de Mayo 8 de 2.018 y a la Resolución 0667 de 2.018 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Corporación mantiene actualizado el manual específico de funciones y competencias laborales, estableciendo para cada cargo los requisitos de estudio y experiencia, conocimientos básicos o esenciales, Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos, Competencias comportamentales por Nivel jerárquico, y Competencias laborales.



5064-1SC

La Corporación participó en la Convocatoria para el concurso de méritos programada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, reportando los cargos en vacancia definitiva.



387-1SA

Cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Corporación dió estricto cumplimiento a las Resoluciones expedidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, con las cuales se conformaron y adoptaron las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas, realizando los nombramientos en periodo de prueba con los elegibles que ocuparon la primera posición, en

cas.gov.co contactenos@cas.gov.co Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 -14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VELEZ
Carrera 61
Barrio Agu.
Tel: 7238925
Celular: (310) 8157695
velez@cas.gov.co



el concurso MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1440 de 2.020, realizando los nombramientos en los cargos vacantes, en la vigencia 2.023, así:

NOMBRAMIENTOS CONFORME A LAS OPECs PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD ABIERTO:

Nivel Jerárquico	Denominación	Código	Grado	OPEC	Nombrado
Profesional	Profesional Especializado	2028	12	144282	Jhon Jairo Sanchez Correa
Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044	14	144281	Liliana Marcela Trillos Guecho. No aceptó el nombramiento. Zayra Ximena Suarez Jaimes, quien ocupó la 3 posición en la lista de elegibles.

Así mismo la Corporación por intermedio de la oficina de Talento Humano, informó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, sobre las vacantes definitivas que se presentaron en el transcurso del año 2.023 y se reportó la Oferta Pública de Empleos – OPEC.

De igual manera una vez se presente una Vacante Definitiva en el transcurso de la vigencia 2.024, la Oficina de Personal informará en forma inmediata a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para lo de su competencia y reportará la OPEC en el aplicativo Reporte de Vacantes de la CNSC.

**20. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
1. INTRODUCCIÓN:**

La Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia, potencia mundial de la vida" plantea que el ejercicio pedagógico para la transformación institucional y cultural de servidores y servidoras públicas requiere de un direccionamiento político.

La gestión estratégica del talento humano en el sector público es un factor relevante, dado que promueve la selección y captación de las personas más idóneas para el servicio público y fomenta el desarrollo de las competencias laborales, perfilando capacidades que, en últimas, se transforman en comportamientos que permiten un desempeño óptimo, orientado a resultados concretos, medibles, cuantificables y que están en sintonía con el propósito de las entidades del Estado, que garantizan la prestación de bienes y servicios públicos de cara al ciudadano y demás grupos de valor, así como el diseño, la implementación y la evaluación de todas las políticas públicas que orientan la acción estatal. Es por lo anterior que, el talento humano es el corazón del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

En este contexto el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 presenta los nuevos lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera: primero se plantea el diagnóstico que soporta el componente estratégico de la capacitación en el sector público, posteriormente se presenta el marco normativo y conceptual y el desarrollo de la capacitación en el sector público. Para finalmente, abordar los ejes temáticos su propósito y la priorización temática que todas las entidades públicas deberán tener en cuenta, los



OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 46 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Agu
Tel: 72389
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co

357-15A



lineamientos para la formación de los servidores públicos. Este Plan, sin duda contribuye al fortalecimiento de la política de empleo público y de gestión estratégica de talento humano, al aportar al desarrollo de las capacidades, habilidades, competencias y rasgos de comportamiento de las y los servidores públicos con el propósito de prestarle un mejor servicio al ciudadano.

En la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC 2024), se plantea la necesidad de continuar con la logística mixta, es decir de forma virtual y presencial, aprovechando la experiencia y avance tecnológico que nos dejó la época de pandemia, y para que la participación de los funcionarios en las diferentes capacitaciones sea más efectiva y fácil.

2. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia de 1.991.
- Decreto Ley 1567 de Agosto 5 de 1.998.
- Ley 734 de 2.002, Artículo 33 y 34.
- Ley 909 de 2.004.
- Decreto 1227 de 2005.
- Decreto 4661 de 2005.
- Ley 1064 de 2.006.
- Decreto 1083 de 2015.
- Decreto 648 de 2.017.
- Ley 2294 del 19 de mayo de 2023.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 DAFP

3. MARCO CONCEPTUAL

Para un mejor enfoque se definen algunos de los conceptos de capacitación y formación para el sector público, así:

Capacitación.- Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo y el desarrollo humano como a la educación informal de acuerdo con lo establecido por la Ley 115 de 1994, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

“Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades de aprendizaje y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales”.



NK-072-1



3264-1SC



197-15A



OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36-14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SÓCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq
Tel: 7238925
Celular: (310) 8157695
velez@cas.gov.co

Handwritten signature



La **FINALIDAD** de los programas de capacitación, deberán orientarse al **desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.**

Formación: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación: Es un proceso de formación permanente, personal, cultural, que se fundamenta en un concepto integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

Educación Formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados con una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados o títulos.

Educación para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominada educación no formal: Es la 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 en la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción.

Educación Informal: Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades medias masivos de comunicación, medios impresos tradiciones, costumbres comportamientos sociales y otras no estructuradas.

Profesionalización del Servidor Público: Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

Valor Público: Es el valor compartido por todos, ya que las iniciativas de innovación pública pueden derivar en una mayor productividad del sector público.

Modalidades de Capacitación. La capacitación podrá impartirse bajo diferentes modalidades, en especial las siguientes:

- **Capacitación basada en cursos.** Se adelantará a través de cursos, seminarios, simposios, talleres, congresos, foros, conferencias y diplomados, los cuales podrán desarrollarse bajo las siguientes opciones:
- **Presencial.** El alumno participa, en la sede de la capacitación, de todas las actividades académicas y complementarias programadas.
- **Semiescolarizada.** El alumno desarrolla actividades académicas presenciales en la sede de la capacitación y actividades académicas individuales o en grupo fuera de la institución, acudiendo periódicamente a la tutoría de un experto en el tema y con opción de consultarlo cuando lo requiera.



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbuaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 46 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



ISO 9001



ISO 14001



ISO 26000



ISO 27001



ISO 45001





- **Virtual o E- learning.** El alumno desarrolla la totalidad del proceso académico por fuera de la capacitación, con apoyo de materiales didácticos normalizados y mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- **Capacitación basada en la Experiencia.** Corresponde al aprendizaje por la acción, a través de las siguientes opciones:
 - **Entrenamiento en el puesto de trabajo.** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo 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.

La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.
 - **Rotación de Puestos de Trabajo.** Consiste en la ubicación temporal de los empleados en áreas diferentes de trabajo, con el fin de que adquieran nuevos conocimientos, destrezas y habilidades. Esta modalidad de capacitación no implica, bajo ninguna circunstancia, el cambio de área de desempeño o de las funciones del empleo del cual se es titular.
 - **Proyectos Especiales.** Consiste en asignar a un empleado o grupo de empleados proyectos temporales, para que sean ejecutados paralelamente con el desempeño de sus cargos.
 - **Capacitación basada en pasantías, visitas e intercambios interinstitucionales.** Proceso que permite a los empleados compartir experiencias y conocimientos laborales con otras entidades u organismos nacionales e internacionales, a través de la observación directa de sus procesos internos, del intercambio de equipos de estudios y actividades afines.

CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

TEMARIO	CONTENIDO	DIRIGIDO	DURACION	RECURSOS			TIEMPO
				HUMANOS	FISICOS	FINANCIEROS	
EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Lenguaje concordante y no discriminación	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Unión Pública	Virtual		Anual
	Participación ciudadana	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Unión Pública	Virtual		Anual
	Comunicación interpersonal	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Unión Pública	Virtual		Anual



NK-072-1



3284-15C



967-15A



EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Cambio climático.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Ministerio del Medio Ambiente	Presencial / virtual		Anual
	Orientación al servicio.	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Funión Pública	Virtual		Anual
	Lenguaje claro y comprensible	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Funión Pública	Virtual		Anual

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Liderazgo femenino	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Ministerio de la mujer	Virtual		Anual
	Pensamiento crítico y estratégico	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Ministerio de la mujer	Virtual		Anual
	Respeto por la diversidad	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Ministerio de la mujer	Virtual		Anual

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Conocimientos Sobre Tecnologías Emergentes	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Ministerio de TIC	Virtual		Anual
	Inteligencia Artificial	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Ministerio de TIC	Virtual		Anual
	Cibercultura	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Ministerio de TIC	Virtual		Anual



NR- 072



5284-ISC



387-ISA

cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbuaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aqt
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



EJE 5: PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Valores del servicio público	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Función Pública	Virtual		Anual
	Pólítica de Integridad	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Función Pública	Virtual		Anual
	Principios de la Función Pública	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Subdirectores, Jefe de Personal, Jefes de Oficina, Responsable del Sistema de Gestión Integrado. Responsable Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Presencial / virtual		Anual
	Comunicación asertiva y manejo de equipos	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Función Pública o Comfenalco	Virtual		Anual
	Gobierno Abierto	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Función Pública	Virtual		Anual
	Atención al Usuario	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Función Pública	Virtual		Anual
	Gestión integral de riesgos	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Función Pública	Virtual		Anual



NK-072-1



3364-1SC



187-13A



[Handwritten signature]

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Agu
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Gestión Documental: Normatividad actualizada de archivo, Tablas de retención.	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	SENA	Virtual	Anual
Actualización contratación.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Función Pública	Virtual	Anual
Herramientas ofimática.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	SENA	Virtual	Anual
Proceso Sancionatorio Ambiental, Tasaciones De Multas.	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Ministerio del Medio Ambiente	Virtual	Anual
Gestión documental CITA II.	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	TIGS	Presencial - Virtual	Anual
Tramites ambientales.	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Ministerio del Medio Ambiente	Virtual	Anual
Procedimientos administrativos sancionatorios.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Ministerio del Medio Ambiente	Virtual	Anual
Régimen de inhabilidades e incompatibilidades.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Función Pública	Virtual	Anual
Intereses corrientes y moratorios o obligaciones de las Corporaciones.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Función Pública	Virtual	Anual
Guía de auditoría interna.	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Función Pública	Virtual	Anual
Gestión integral de las aguas subterráneas.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Ministerio del Medio Ambiente	Presencial / virtual	Anual
Sistemas De Información Geográfica.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC	Presencial / virtual	Anual
Manejo y Evaluación de Fauna Silvestre.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Ministerio del Medio Ambiente, Unidad de Reacción Inmediata	Presencial / virtual	Anual
Identificación de Taxonómica de especies forestales comercializadas.	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Ministerio del Medio Ambiente	Presencial / virtual	Anual
Actualización de la Política Nacional de Educación Ambiental y su incorporación a los planes de desarrollo.	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Ministerio del Medio Ambiente	Virtual	Anual
Notificaciones. Manejo de expedientes.	Personal de Planta y Contratistas	Primer Semestre	Ministerio del Medio Ambiente	Virtual	Anual
MECI	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	Función Pública	Virtual	Anual
Bilingüismo	Personal de Planta y Contratistas	Segundo Semestre	SENA	Presencial / virtual	Anual



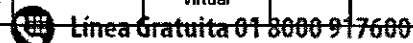
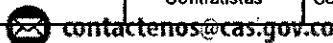
ISO 9001



ISO 14001



ISO 14001



OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 46 con Cra 26 esquina
Barrio Palmita
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aqu
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



Inducción	<p>Charlas de Inducción. Se informará acerca de la estructura organizacional y funcional de la Corporación, misión, visión, Procesos, Procedimientos. Sistema de Gestión Integrado.</p>	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Subdirectores, Jefe de Personal, Jefes de Oficina, Responsable del Sistema de Gestión Integrado. Responsable Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Presencial / virtual	Anual
	<p>Entrenamiento puntual en el quehacer laboral. Inducción a cada puesto de trabajo. Procedimiento para llevar a cabo las funciones por parte del Coordinador del sistema de gestión integrado.</p>	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Subdirectores, Jefe de Personal, Jefes de Oficina, Responsable del Sistema de Gestión Integrado. Responsable Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Presencial / virtual	Anual
	<p>Funciones de la Entidad:</p>	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Subdirectores, Jefe de Personal, Jefes de Oficina, Responsable del Sistema de Gestión Integrado. Responsable Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Presencial / virtual	Anual
	<p>Integración a la cultura organizacional y a la política de Integridad.</p>	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Subdirectores, Jefe de Personal, Jefes de Oficina, Responsable del Sistema de Gestión Integrado. Responsable Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Presencial / virtual	Anual
	<p>NOTA: Se hará inducción por parte del Jefe de personal, Jefe Inmediato, Coordinador del Sistema de Gestión Integrado y Coordinador del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Subdirectores, Jefe de Personal, Jefes de Oficina, Responsable del Sistema de Gestión Integrado. Responsable Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Presencial / virtual	Anual



NK 072-1



3064-TSC



367-1SA

cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbuaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 72381
Celular: (310) 8157695
velez@cas.gov.co



Reinducción	Charlas para reforzar y actualizar las directrices y lineamientos de la Corporación (legal, administrativo, misional),	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Subdirectores, Jefe de Personal, Jefes de Oficina, Responsable del Sistema de Gestión Integrado	Presencial / virtual	Anual
	Procedimientos, Procesos y Reformas.	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	Subdirectores, Jefe de Personal, Jefes de Oficina, Responsable del Sistema de Gestión Integrado	Presencial / virtual	Anual

Educación Formal	Estudios de Pregrado y Postgrado	Personal de Planta	Enero a Diciembre	Instituciones de Educación Superior	Presencial / virtual	Anual
------------------	----------------------------------	--------------------	-------------------	-------------------------------------	----------------------	-------

Otros	Seminarios	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	ESAP y Otras Instituciones	Presencial / virtual	Anual
	Talleres (Diferentes temas)	Personal de Planta y Contratistas	Enero a Diciembre	ARL SURA	Presencial / virtual	Anual

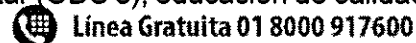
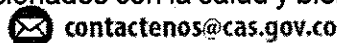
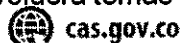
La Corporación en el mes de Enero de 2.024, emitirá la Resolución, por la cual se adopta el reglamento interno, se fijan criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación y se adopta el Plan Institucional de Capacitación – PIC – 2.024

21. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS

1. INTRODUCCIÓN

Las servidoras y los servidores públicos son el activo más importante con el que cuentan los órganos, organismos y entidades públicas para desarrollar su misionalidad y los objetivos estratégicos institucionales con el fin de contribuir al cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

En este sentido, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de 1991 el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Así mismo, la agenda global representada por los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) involucra temas relacionados con la salud y bienestar (ODS 3), educación de calidad (ODS



OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 – 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUARAMANGA
Carrera 26 N° 36 -14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbuaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 26 esquina
Barrio Palmita
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Agu
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



NR-072-1



3264-16-0



097-134



4), igualdad de género (ODS 5), reducción de las desigualdades (ODS 10), paz, justicia e instituciones sólidas (ODS 16), alianzas para lograr los objetivos (ODS 17), entre otros.

Así las cosas, el Departamento Administrativo de la Función Pública pone a disposición de los órganos, organismos y entidades públicas el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 como una herramienta de obligatorio cumplimiento que les permita desarrollar iniciativas y estrategias en pro del bienestar de sus servidoras y servidores públicos, con base en lo señalado.

En la Ley 909 de 2004, la Ley 2294 de 2023, el Decreto-ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015. Y, con ello contribuir a la eficiencia, el desarrollo, la satisfacción, la felicidad y la motivación del talento humano que hace parte del servicio público.

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia de 2.024, se diseñó partiendo de los principios establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), donde se establece como uno de los principios que el Talento Humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades, en el entendido que el Talento Humano son todas las personas que forman parte de la institución, siendo uno de los objetivos del Modelo, Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de la integridad y la legalidad.

Teniendo en cuenta las políticas establecidas en el Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Guía de estímulos para los servidores públicos planteado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, necesidades e intereses que han presentado los funcionarios, y los acuerdos establecidos en la negociación colectiva sindical; Se consignan las actividades de bienestar social, estímulos e incentivos que se desarrollarán en el transcurso de la vigencia 2023, tendientes a contribuir en el mejoramiento de las condiciones de vida laboral, familiar, social, y satisfacer las necesidades de los empleados y su núcleo familiar.

La Corporación, diseña el Plan como un instrumento estratégico bajo una perspectiva integral de sus funcionarios y sus familias, respondiendo a las políticas establecidas por el Gobierno Nacional, buscando un bienestar social y el trabajo eficiente y eficaz de los servidores, construir una vida laboral que contribuya a la productividad y su desarrollo personal, recompensar el desempeño efectivo de los servidores y de los grupos de trabajo, así como lograr la cooperación interinstitucional entre las entidades para el desarrollo del programa .

2. NORMATIVIDAD

A través del Decreto 1567 de agosto 5 de 1998, el Gobierno Nacional estableció el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.

Adicionalmente en su capítulo II, Artículo 19 ibidem define: "Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos."

El artículo 30 del precitado Decreto establece que "para reconocer el desempeño en niveles de excelencia, podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios, teniendo derecho a ellos, todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo."



NK 072-1



3264-ISC



567-13A



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 – 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



La Ley 909 de 2004, parágrafo del artículo 6, establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes.

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública, establece en su artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social. (Decreto 1227 de 2005, art. 69)

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, establece en su artículo 2.2.10.6 que los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional. (Decreto 1227 de 2005, art. 74).

El artículo 2.2.10.9. del Decreto 1083 de 2015, señala que el jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo” (Decreto 1227 de 2005, art. 77).

El literal c) del Artículo 3 del Decreto 2482 de 3 de diciembre de 2012 MIPG, adopta la Política: Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

El modelo MIPG concibe al Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

La Ley 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

El objetivo principal del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos está orientado a propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores.

El Plan de Bienestar Social 2.024 de la Corporación Autónoma Regional de Santander –CAS, se diseñó teniendo en cuenta la evaluación de la ejecución de los programas de Capacitación, Bienestar y Clima Social Laboral vigencias 2.022, comentarios y opiniones de las personas que



NK-072



304-150



367-15A

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2839075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmita
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co

Handwritten mark



prestan sus servicios en la entidad, encuestas de identificación de las necesidades en bienestar, información suministrada por la Oficina de Control Interno, la Comisión de Personal, Organizaciones Sindicales activas en la entidad, entre otros, destacando como principales insumos actividades: Lúdicas, Deportivas, recreativas, educativas, de seguridad y salud en el trabajo que busca bienestar físico, mental y social, del trabajador y su núcleo familiar, Turismo Social, actividades artístico-culturales, integración familiar, entre otros.

Igualmente, el Sistema de Estímulos para los servidores públicos, se enmarca en una lógica orientada a maximizar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de estos. Así lo establece el Decreto Ley 1567 de 1998, que define el marco normativo para la elaboración de políticas, planes y programas que fortalezcan el desempeño de las labores y el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales; así como lo establecido en los Decretos 1083 de 2.015 y 648 de 2.017 (Guía de estímulos para los servidores públicos, versión 1, 2018).

Contar con un sistema de estímulos que efectivamente responda a las necesidades de los servidores y que sea atractivo, es una pieza fundamental en el ciclo de vida del servidor público, y se debe establecer como un elemento indispensable en el proceso de planeación institucional, orientado a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, así como reconocer o premiar los resultados del desempeño en los niveles de excelencia, con alcance al mejor empleado de carrera, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y los equipos de trabajo, permitiendo mejorar continuamente la labor que se presta a la ciudadanía, propender por un ambiente laboral integral que a través de la planificación y el direccionamiento estratégico basado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mejore el desempeño institucional y genere valor público para la ciudadanía en general.

CRONOGRAMA:

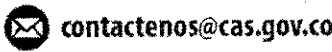
Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2.024

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	FECHA	RECURSOS
EJE No. 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL.	Día del Niño: De 0 a 10 Años (1 Actividad en cada semestre)	Primer y Segundo Semestre	Caja de Compensación Familiar
1.1 LA CAS Y SU FAMILIA	De 11 a 18 Años (1 Actividad en cada semestre)		



3064-15C

587-15A



OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 -14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmita
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 -41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 8157695
velez@cas.gov.co



	Talleres para Niños de 1 a 18 Años (vacaciones recreativas. Cursos de pintura. Actividades Lúdicas)	Junio y Diciembre	Corporación. Funcionarios que deseen participar en las vacaciones recreativas, se inscriben con recursos propios y la Oficina de Talento Humano socializa los programas de la Caja de Compensación Familiar.
	Jornada Sociocultural para los Niños de 1 a 18 Años, (Tardes de cine: Núcleo familiar)	Segundo Semestre	Convenio Caja de Compensación Familiar
1.2 CALIDAD DE VIDA LABORAL	Día de la Mujer	Primer Semestre	Corporación.
	Día del Hombre	Primer Semestre	Corporación.
	Día de la Secretaría	Primer Semestre	Corporación.
	Día de la Familia (Dos días de compensatorio)	Primer Semestre: 1 día en Semana Santa. Segundo Semestre: 1 día en el mes de Diciembre	Corporación.
	Día del Servidor Público (1 día de Compensatorio)	Segundo Semestre: 1 día en el mes de Diciembre	Corporación.
	Asesoría en Vivienda: Fondo Nacional del Ahorro y Comfenalco. Capacitaciones, herramientas, alternativas en temas de planes y proyectos de acceso a la vivienda	Segundo Semestre	Caja de Compensación Familiar / FNA
Paseo de integración de fin de año: Tener alternativa de por lo menos 3 sitios con destinos variados. Se contrata transporte Aéreo y no terrestre.	Segundo Semestre	Convenio Caja de Compensación Familiar	



Handwritten mark



	Planes vacacionales Solicitar a la Caja de Compensación Familiar Comfenalco, descuentos especiales para que los planes vacacionales sean más económicos y de mejor oferta para los funcionarios de la entidad, cuyo pago será asumido individualmente por cada quien.	Primer Semestre	Caja de Compensación Familiar
	Promoción del programa servimos	Segundo Semestre	Corporación y DAFP
	Bingo Presencial: Para el funcionario y un miembro de la familia. Con duración de Medio Día.	Segundo Semestre	Convenio Caja de Compensación Familiar
	Horario Flexible	Enero a Diciembre	Corporación: Jefes Inmediatos - Director General - Oficina de Personal
	Implementación de programa de características de liderazgo, motivación laboral, trabajo en equipo, participación y manejo del cambio.	Segundo Semestre	DAFP
1.3 GESTION DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO A PRE-PENSIONADOS	Programa de orientación al retiro laboral	Primer Semestre	Fondo de Pensiones
	Actividad de relajación, esparcimiento, juegos y recreación	Segundo Semestre	EPS - ARL
1.4 PLAN DE INCENTIVOS Y ESTÍMULOS	INCENTIVOS DE TIPO NO PECUNIARIO:		
	Reconocimiento escrito a los funcionarios por su buen desempeño, con copia a la hoja de vida.	Segundo Semestre	Corporación



387-133



	<p>Reconocimiento de Antigüedad Laboral: Siempre que se cumpla un año de servicios, se otorgará un (1) día de compensatorio remunerado. Se premiará con un Pasadía a través de la Caja de Compensación Familiar, para el núcleo familiar.</p>	<p>Enero a Diciembre</p>	<p>Convenio Caja de Compensación Familiar</p>
	<p>Otorgamiento de un (1) día de descanso por el día del cumpleaños del funcionario (debe ser disfrutado el mismo día del cumpleaños o dentro de los 30 días calendario siguiente a la fecha de cumpleaños). Estadía de una noche en cualquiera de las Sedes Recreacionales de COMFENALCO: Para el núcleo familiar. Que se Incluya: dormida, desayuno, almuerzo, cena, uso total de los servicios de la sede recreacional.</p>	<p>Enero a Diciembre</p>	<p>Convenio Caja de Compensación Familiar</p>
	<p>Otorgamiento de un (1) día de compensatorio remunerado al funcionario por cada año de servicios cumplido, a modo complementario del período de vacaciones reglamentario al que se tiene derecho. Se deberá dar uso al mismo de manera continua al período de vacaciones.</p>	<p>Enero a Diciembre</p>	<p>Corporación</p>



K: 072-1



354-150



567-18A



	<p>Conceder por cada Quinquenio, Cinco (5) días de compensatorios remunerados, a modo complementario del período de vacaciones reglamentario a que se tiene derecho, o en cualquier otro período de tiempo dentro de la anualidad de causación.</p>	<p>Enero a Diciembre</p>	<p>Corporación</p>
	<p>Conceder tres (3) horas del horario laboral semanal, las cuales serán destinadas para desarrollar las actividades educativas propias de la nueva modalidad virtual. Son beneficiarios los Padres y Madres cabeza de familia y los que tengan hijos con algún tipo de discapacidad física, sensorial o psíquica.</p>	<p>Enero a Diciembre</p>	<p>Corporación</p>
	<p>Otorgar un (1) día de descanso remunerado al funcionario que el médico tratante adscrito a la EPS, le otorgue incapacidad médica igual o superior a 3 días</p>	<p>Enero a Diciembre</p>	<p>Corporación</p>
	<p>Otorgamiento de un (1) día hábil adicional a los días dispuestos por la Ley para situaciones de Calamidad Doméstica.</p>	<p>Enero a Diciembre</p>	<p>Corporación</p>
	<p>Dos (2) días de compensatorio por laborar los días festivos y Un (1) día de compensatorio por trabajar los sábados (Siempre que el trabajo sea convocado por el jefe inmediato y él participe de dicho trabajo)</p>	<p>Enero a Diciembre</p>	<p>Corporación</p>

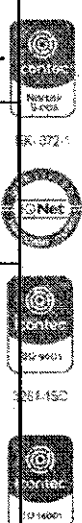


357-15A

27



	Fortalecimiento del trabajo en equipo. Incentivos a los integrantes del mejor grupo de trabajo.	Segundo Semestre	Corporación
	INCENTIVOS DE TIPO PECUNIARIO:		
	Auxilios económicos para realizar estudios profesionales, postgrados a funcionarios de carrera administrativa con más de 1 año de antigüedad, hasta un 30%. Se otorgará un auxilio económico anual, incluido dentro del presupuesto anual acordado para el Plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos para los hijos de los funcionarios de carrera administrativa, y que se encuentren estudiando; Condicionado a la cartilla de méritos diseñada por la Secretaría General, conforme al artículo 14 del acuerdo sindical 2.022	Enero a Diciembre	Corporación
	Navidad CAS en Familia: Bono Navideño. Actividad de Integración	Segundo Semestre	Convenio Caja de Compensación Familiar
EJE No. 2: SALUD MENTAL	Clase de ruma Terapia. Con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar - Comfenalco	Enero a Diciembre	Caja de Compensación Familiar - ARL
	Acondicionamiento físico (Gimnasia. Natación. Zumba). Actividad que se realizará con entrenadores físicos. Gestión de descuentos especiales en Gimnasios.	Primer y Segundo Semestre	Caja de Compensación Familiar





	Torneos deportivos e integración. Diferentes modalidades	Segundo Semestre	Convenio Caja de Compensación Familiar
	Día del desafío - Ecoturismo: Participación de 1 miembro de la familia (Caminata Ecológica - Destino Ecológico: Escoger tres sitios con destinos variados)	Primer Semestre	Convenio Caja de Compensación Familiar
	Semana de estilos de vida saludables	Segundo Semestre	ARL
	Talleres sobre Nutrición. Manejo del Estrés. Apoyo Psicológico. Salud mental. Educación financiera.	Enero a Diciembre	ARL
	Jornadas de promoción y prevención con las EPS y ARL	Primer y Segundo Semestre	ARL
	Pausas Activas	Primer y Segundo Semestre	ARL
	Campaña Visual: Optometría, Lentes y Montura. Campaña para adquirir Seguro Exequial	Primer Semestre	Caja de Compensación Familiar / Jardines la Colina
	Promoción uso de la Bicicleta	Primer Semestre	Corporación
EJE No. 3: DIVERSIDAD E INCLUSION	Campaña y Capacitación en temas como Fomento de la inclusión laboral, la diversidad y la equidad	Primer Semestre	Corporación
	Campaña y Capacitación en temas como acoso laboral, acoso sexual, violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencia contra las mujeres y basadas en género, y/o cualquier tipo de discriminación	Segundo Semestre	Corporación / Ministerio de Equidad de Género
EJE No 4: TRANSFORMACION DIGITAL	Capacitación en CITA II	Primer Semestre	Corporación
	Capacitación en herramientas digitales	Primer Semestre	SENA



072-1



094-15C



87-13A



EJE No. 5: IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PUBLICO	Capacitación en temas como Atención al Ciudadano. Sentido de pertenencia a la entidad.	Enero a Diciembre	DAFP
	Campaña y capacitación para promover los valores del Código de Integridad	Enero a Diciembre	DAFP

La Corporación diseñó el Plan Institucional de bienestar social, estímulos e incentivos – 2024 – el cual hace parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano.

La Corporación en el mes de Enero de 2.024, emitirá la Resolución por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los Servidores Públicos.

22. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Corporación en cumplimiento a lo establecido en el 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, y la Resolución 3077 de 2022 del Ministerio de Trabajo, por la cual se adopta el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2.022 – 2.031, y basados en la Resolución 0312 de 2019, ha estructurado el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo, diseñando el Plan de Trabajo de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo – 2024, el cual hace parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano.

Para la vigencia 2.024 se desarrollarán las siguientes actividades:

Actividad
Socialización plan de trabajo con la ARL POSITIVA
Evaluación inicial por parte de la ARL POSITIVA
Revisión plan de mejoramiento Evaluación inicial en seguridad y salud en el trabajo con ARL POSITIVA basados en la resolución 0312 del 2019
Inducción y re inducción a contratistas y funcionarios
Socialización del protocolo a todos los colaboradores de la Corporación
Solicitud al encargado de mantenimiento del curso de coordinador de alturas con el fin que vigile estas actividades realizadas por empresas contratadas
Capacitación al coordinador de mantenimiento en SST para que supervise a las empresas que presten el servicio dentro de la CAS
Actualización del Programa de capacitación en SST
Aprobación Programa de capacitaciones en SST



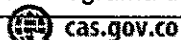
NK-072



3764-18C



367-95A



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Linea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmita
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aqu
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



Capacitación a vigilantes y área de seguridad de la CAS en SST
Organización de archivo de SST en cada regional de las capacitaciones y procesos realizados relacionados con SST
Elaboración programación semana de SST
Invitación para vinculación de empresas a la semana de SST
Aprobación programación semana de SST
Apoyo en la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo
Solicitud ante empresas para vinculación Charla alcoholismo, tabaquismo y farmacodependencia e invitación a la semana de emprendimiento
Ejecución Jornada de Belleza en la semana de SST Actividad de Spa Facial
Realización Programa Visual, por el nivel de riesgo existente en la CAS
Realizar contratación y Programación de exámenes médicos ocupacionales
Campañas de autocuidado y prevención de riesgos
Analizar y realizar seguimiento a casos de ausentismo por incapacidad médica
Seguimiento de casos de trabajadores que se encuentren con recomendación médico-laborales
Elaboración informe semana de SST -2024
Solicitud ante empresas para vinculación Jornada de relajación (spa corporal y facial)
Ejecución de la Jornada de Vacunación, sede San Gil contra influenza y otras.
Socializar la Política del SG-SST con los colaboradores
Revisión y Actualización política de Seguridad Vial
Asesoría en el control de Peligros viales y de transporte
Actualización y socialización de profesiograma
Actualización del programa de vigilancia epidemiológica, prevención de D.M.E. Psicosocial y Cardiovascular.
Programar actividades de prevención de riesgo cardiovascular



NK-072



3264-180

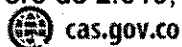


587-70A

23. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

La Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo CNSC-20181000006176 de Octubre 10 de 2.018, estableció el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral para los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba, que rige para todas las entidades a partir del período anual u ordinario de Evaluación del Desempeño Laboral que inició en Febrero 1 de 2.019 y deroga el Acuerdo 565 de 2.016 de la CNSC.

Mediante Resolución DGL No. 000106 de Enero 31 de 2.019, la Corporación adoptó a partir del 1 de Febrero de 2.019, el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Linea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fenix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



Comisión Nacional del Servicio Civil, para servidores públicos de carrera administrativa y los nombrados en período de prueba, a través del Apicativo EDL APP.

De acuerdo a lo establecido por la CNSC, la Evaluación Anual para el período comprendido entre el 1 de Febrero de 2.023 y el 31 de Enero de 2.024, a los funcionarios de carrera administrativa, se realizó conforme a la normativa vigente para la época en los formatos físicos estipulados por la CNSC, obteniendo los siguientes resultados:

RESULTADOS EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
PERIODO: FEBRERO 01 DE 2023 – ENERO 31 DE 2024

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CALIFICACION
DIRECCION GENERAL	
JENIFER CAMPOS ROMERO	100,00
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
RURIK ROSTOK ALDOMAR PARADA ROJAS	100,00
MARIA DE JESUS CABALLERO PIMIENTO	100,00
OFICINA DE CONTROL INTERNO	
OSCAR CARVAJAL SUAREZ	100,00
OFICINA DE GESTION DE INFORMACION AMBIENTAL Y TECNOLOGIAS DE APOYO	
MARCELA ACEVEO VECINO	100,00
SECRETARIA GENERAL	
JORGE IVAN PICO JIMENEZ	98,59
LEIDY JOHANNA ARDILA REMOLINA	99,29
KAROL TATIANA AYALA DIAZ	99,29
NYDIA YOHANA RODRIGUEZ APARICIO	99,29
HECTOR EMIRO MUÑOZ OCAMPO	99,29
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
MARTHA PATRICIA QUIJANO JURADO	100,00
CARLOS FERNEY MUÑOZ LOPEZ	100,00
JUAN CARLOS MALAGON	100,00
ANA FLORINDA MENESES PATIÑO	100,00
HENRY CARRILLO FERREIRA	100,00
MARIA DEL CARMEN GONZALEZ MACIAS	100,00
NATALIA PATRICIA MUÑOZ QUINTERO	100,00
VIVIANA PATRICIA DIAZ VILLAMIZAR	100,00
CECILIA ALVAREZ TRIANA	100,00
DORA ELSA PINZON VEGA	100,00
IDALY SANTOS	100,00
SUBDIRECCION DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL	
RODOLFO SANCHEZ RUIZ	100,00
LEONARDO ANDRES PACHECO RIOS	100,00
LUZ ANGELINA BUENO POVEDA	99,15
HERNANDO RIVERA CASTAÑEDA	100,00
NORBERTO GOMEZ JIMENA	100,00





SUBDIRECCION DE AUTORIDAD AMBIENTAL	
LUIS EMILIO ATUESTA CORREA	98,30
SONIA JUDITH FLOREZ DUARTE	98,64
LEYMAN FERNANDO ESPINOSA CÓGOLLO	99,75
DIANA CAROLINA TRIANA ARDILA	99,00
SANTOS ARIAS ARIAS	97,66
JAIVER EMIRO BAUTISTA PEÑA	98,64
WILBER ALONSO PLATA AYALA	98,98
JOHN EDWIN BOHORQUEZ MUÑETON	95,30
SUBDIRECCION ADMINISTRACION DE LA OFERTA DE RNR DISPONIBLES, EDUCACION AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	
MONICA STELLA MONSALVE CAMACHO	100,00
CESAR MAURICIO ARGUELLO CADENA	98,30
ELIANA MELISSA CASTILLO GARCIA	98,30
JHON JAIRO SANCHEZ CORREA	98,30
LUZ ANGELINA BUENO POVEDA	98,64
WILLINGTON ANGARITA ANGARITA	99,15
MIREYA PICO	100,00
ELSA HERNANDEZ FRANCO	98,30
SEDE REGIONAL MARES	
BIBIANA PAOLA GOMEZ CASTRO	98,03
SEDE REGIONAL COMUNERA	
WBEIMAR HERNANDO PEREZ BELTRAN	98,30
DAVID BERNARDO GUZMAN ESTRADA	98,30
LUISA FERNANDA SANTOS CALDERON	98,30
SEDE REGIONAL GARCIA ROVIRA	
JAIRO RINCON HERNANDEZ	98,30
YAMILE CARDENAS MARTINEZ	98,30
SEDE REGIONAL VELEZ	
BELMER JOSUE CARVAJAL	98,30
JOSE GABRIEL GUIO SALDARRIAGA	98,30
SEDE REGIONAL ENLACE BUCARAMANGA	
SANDRO MIGUEL MOVIL CUJIA	98,30
SEDE REGIONAL GUANENTINA	
DIANA MILENA PRADA BENITEZ	98,30
JAVIER IGNACIO ARIZA LOPEZ	98,30
JENNIFFER SOFIA TORRES SUANCHA	98,30



De los 54 funcionarios de carrera administrativa a quienes se les evaluó el Desempeño Laboral en el Aplicativo EDL de la Comisión Nacional del Servicio Civil, los 54 obtuvieron calificación sobresaliente.

Handwritten signature



24. CLIMA ORGANIZACIONAL (Cada dos años)

METODOLOGÍA

Para la medición del clima organizacional, se utilizó una encuesta de (30) treinta ítems, que cubre las cinco dimensiones que conforman el clima organizacional, adicionando el trabajo en casa. La cual se aplicó a los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS. Link Encuesta Clima Organizacional Funcionarios Corporación Autónoma Regional De Santander 2023

<https://forms.gle/P5qBAr7zju9VfsPA7>

LA ENCUESTA

La encuesta de clima organizacional está conformada por cinco dimensiones: Dirección del área, Ambiente de trabajo, Condiciones ambientales, Capacitación y formación, Motivación y reconocimiento; a su vez cada dimensión contiene tres preguntas, las cuales enmarcan aspectos significativos en sentido positivo, negativo y ocasional (Si, No y A veces).

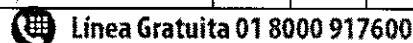
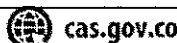
ENCUESTA CLIMA ORGANIZACIONAL

"A continuación, encontrará una serie de preguntas, las cuales agradeceremos responda con la mayor sinceridad y honestidad posible, marcando la alternativa que mejor describa lo que siente y piensa. No existen respuestas correctas o incorrectas. Esta encuesta es anónima.

Dependencia: Regional:

Marque con una X su respuesta a cada pregunta. SI, NO, A VECES

		SI	NO	A VECES
DIRECCIÓN DEL ÁREA	¿Los jefes hablan con claridad sobre los objetivos y metas que se esperan en su trabajo?			
	¿Los jefes atienden y están pendientes de las sugerencias de sus empleados?			
	¿Los jefes trabajan en equipo con sus colaboradores y los tratan con respeto?			
	¿Se respira un aire de respeto en la empresa?			
	¿Los jefes son imparciales al momento de evaluar mi trabajo?			
	¿Usualmente me divierto y me siento bien estando con mis compañeros?			



OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbuaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro,
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aqu
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



NK 072-1



3034-150



857-15A

Handwritten signature



AMBIENTES DE TRABAJO	¿Los jefes son abiertos y honestos en sus comunicaciones?			
	¿El trabajo permite que los empleados logren un adecuado equilibrio entre trabajo y hogar?			
	¿El trabajo facilita que los empleados cumplan bien sus funciones y tomen decisiones bien pensadas?			
	¿En la organización se fomenta el trabajo en equipo?			
	¿Se dan las condiciones para que las personas compartan y aprendan unas de otras?			
	¿Las condiciones de trabajo contribuyen a un buen desempeño?			
CONDICIONES AMBIENTALES	¿Las personas cuentan con los manuales, herramientas e información necesaria para hacer su trabajo?			
	¿Los empleados tienen acceso a los materiales y tecnologías que necesitan para realizar su trabajo?			
	¿Las nuevas ideas son bienvenidas y se estimula a los empleados a encontrar nuevas y mejores maneras de hacer su trabajo?			
	¿El sitio de trabajo facilita las actividades diarias?			
	¿Las instalaciones facilitan el trabajo y los servicios prestados?			
	¿Cuenta con los recursos físicos para realizar su trabajo?			
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	¿Existen procedimientos claros para que los empleados puedan acceder a capacitación cuando la necesitan?			
	¿Los empleados están bien entrenados en los procesos en los que están involucrados?			
	¿El entrenamiento es practico y está alineado con los objetivos organizacional?			
	¿El entrenamiento usualmente se soporta en tecnología relacionada con las metas de cada cargo?			
	¿Los empleados usan los planes de desarrollo para obtener sus metas profesionales?			
	¿Los empleados tienen planes formales de desarrollo?			
MOTIVACIÓN Y RECONOCIMIENTO	¿Estoy dispuesto a trabajar extra sin que mi jefe lo solicite?			
	¿Recibo un buen trato de los jefes y suelen ser justos y transparentes?			
	¿Me siento valorado por el trabajo que hago?			
	¿He recibido alguna felicitación o comentario positivo de mi jefe?			
	¿Me intereso por entender de qué forma contribuye mi trabajo con alcanzar las metas corporativas?			
	¿Cuándo me refiero a la empresa normalmente lo hago de forma positiva?			



HK-072-1



3254-430



357-13A

Imagen No. 1. Formato encuesta de clima organizacional



Handwritten signature

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



DIMENSIONES

Dirección del área

Es el conjunto de habilidades gerenciales que un individuo tiene para lograr una mejor gestión en la organización, la influencia que se Toda organización tiene como meta el aumento constante de la productividad, a fin de alcanzar mayores niveles de beneficio. Un elemento indispensable en el que se debe enfocar para alcanzar los resultados, lo constituye un colectivo laboral que se identifique con la labor de la empresa y que esté en función del éxito común. Los estudios de clima organizacional permiten detectar aquellos factores que pueden estar afectando a dicho grupo de personas para posteriormente tomar medidas sobre los aspectos que requieran ser intervenido. La motivación, satisfacción, comunicación, estimulación y liderazgo son variables claves para lograr un clima organizacional adecuado.

ejerce sobre las personas y que permite incentivarlas para que trabajen en forma entusiasta por un objetivo común, así como el grado de conocimiento e interiorización que se tiene acerca de la misión, la visión, los objetivos, los principios y los valores institucionales y la calidad y efectividad de las comunicaciones entre todos los funcionarios. Hacen parte de esta dimensión las prácticas de liderazgo que involucran la comunicación, inclusión, respeto e imparcialidad.

Ambiente de trabajo

Es el grado en el cual el funcionario percibe que todos los miembros de la entidad reciben información completa, confiable y oportuna acerca de los distintos desarrollos internos, facilitando así el logro de los objetivos de integración y la construcción de una imagen sólida y estructurada entre sus colaboradores donde las relaciones entre miembros está caracterizada por el respeto mutuo, la cooperación efectiva, las metas consensuadas, la solidaridad, la integración social y la aplicación de mecanismos claros y equitativos.



9001-072-1



Condiciones ambientales

Grado de percepción acerca de las condiciones físicas de las instalaciones donde se desarrolla el trabajo habitual (seguridad, aseo, iluminación, control del ruido, visibilidad y orden locativo); de las herramientas, materiales y equipos asignados para el normal desempeño de las tareas y de la preocupación por parte de la institución para adquirir elementos tecnológicos modernos que permitan la optimización de los servicios que ofrece.



14001-180



9001-19A



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 46 con Cra 26 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 f
Barrio Aq
Tel: 7238
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



Capacitación y formación

Es el grado en el cual, el trabajador percibe que la institución diseña, desarrolla y ejecuta planes y programas de formación, inducción, capacitación y desarrollo técnico y/o profesional. Nivel de congruencia en las exigencias del cargo, entre el nivel de formación y las tareas y responsabilidades que se asignan, la oportuna y objetiva evaluación del desempeño, la calidad y los apoyos que brinda el programa de salud ocupacional y la frecuencia y calidad de los eventos que la institución promueve para el bienestar de sus empleados.

Motivación y reconocimiento

Grado en el cual el trabajador percibe que la organización promueve en sus colaboradores el desarrollo de ideas, iniciativas y proyectos novedosos que apoyen los procesos internos y de los servicios que ofrece; otorga beneficios que corresponden en calidad, cantidad y equidad suficiente con el aporte que hacen sus colaboradores.

APLICACIÓN

En la siguiente tabla se evidencia el total de participantes, en el diligenciamiento de la encuesta de clima organizacional mediante un formato. Aplicada durante el mes de abril de 2023, a un total de (64) funcionarios de todas las dependencias a nivel de la sede principal en San Gil y las regiones de la corporación.

LUGAR DONDE TRABAJA EL FUNCIONARIO	TOTAL PARTICIPANTES
Sede principal San Gil	52
Regional Guanentina	3
Regional Comunera	2
Regional Enlace Bucaramanga	2
Regional García Rovira	2
Regional Vélez	2



91K 072-1



3264-18C



Sp7 18A



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 46 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



Regional Mares	1
TOTAL, APLICACIONES	64

Tabla No. 1. Total, de participación en la Encuesta de Clima organizacional

CONCLUSIONES POR DIMENSIÓN

Se analizará a continuación cada una de las dimensiones encuestadas y los resultados obtenidos.

Dirección del área

La percepción por parte de los funcionarios de la corporación donde existe un ambiente de trabajo agradable y de buenas relaciones interpersonales con los jefes, al arrojar un porcentaje superior entre el 71.9% y el 79.7%, lo cual es bueno para el ambiente en clima organizacional. Estas relaciones se generan dentro y fuera de la organización, entendiendo que existen dos clases de grupos dentro de toda organización. Los grupos formales, que forman parte de la estructura jerárquica de la organización. Los grupos informales, que se generan a partir de la relación de amistad, que se dan entre los miembros de la corporación, siendo algo muy positivo por cuanto contribuye a generar un óptimo ambiente y productividad por parte de funcionarios y jefes. Lo cual se busca como objetivo en el clima organizacional, promocionar un ambiente tranquilo, cordial y que haya asertividad en la comunicación entre los mismos.

Ambiente de trabajo

Es uno de los factores más relevantes en el desarrollo de una organización. Por ello, es preciso prestar atención a todos los elementos que contribuyen y pueden perjudicar su bienestar. En este caso, en la corporación se puede observar que los puntajes arrojaron porcentajes no muy altos, entre el 62.5% y el 78.1%, lo cual demuestra que se debe trabajar aún más para mejorar el entorno laboral.

Entre la asertividad y el trabajar en equipo, hacen que desarrollen de forma agradable su trabajo y el sentirse apoyado por parte de los jefes produce un estímulo para la ejecución de su labor, lo cual se debe seguir trabajando en estrategias que logren mejorar esa relación entre jefe y funcionario para beneficio del desarrollo de los procesos en la entidad. Se sabe que no solo basta con trabajar para vivir. Para los funcionarios su autorrealización, hace parte del logro de su trabajo y más aún si lo hacen dentro del área que les gusta.





Para ello, es importante seguir alimentado estos ambientes con capacitaciones, que les den herramientas para ir mejorando sus relaciones laborales y fortaleciendo sus capacidades, a fin de buscar se logre la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y la promoción y evitar enfermedades laborales. Realizando un seguimiento para obtener información directamente, cuando se realicen estas actividades.

Condiciones de Trabajo

Según lo obtenido de la encuesta, los funcionarios mostraron con un porcentaje de 59.4% y el 51.6%, que poseen las herramientas necesarias para realizar su trabajo, aunque pasa por encima del 50% debería ser superior al 80% y en cuanto a los recursos físicos se refleja que entre el 56.3% y el 59% muestra un nivel aceptable, aunque no superior. Se debe trabajar en mejorar esta situación para que los funcionarios puedan trabajar más tranquilos y rendir más en su labor. Y en lo que respecta a la innovación en ideas con el 67.2%, se evidencia que existe una aceptación de los jefes a sus colaboradores, ayudando a alimentar el sentido de pertenencia a la corporación, lo que ofrece una mayor disponibilidad de los funcionarios comprometidos, pero se debe trabajar más para mejorar los procesos. Se debe tratar de puntualizar cuales son las necesidades, con el fin de apoyarlos y buscar las mejoras en sus puestos de trabajo, por medio de visitas y dialogo directo.

Capacitación y formación

La capacitación es una herramienta fundamental para talento humano, la cual ofrece la posibilidad de mejorar la eficiencia del trabajo de la organizacional, permitiendo a su vez que la misma se adapte a las nuevas circunstancias que se presentan tanto dentro como fuera de la organización. En este sentido, uno de los pilares de la oficina de talento humano de la corporación, es impulsar la capacitación y el autoaprendizaje, porque con ello, se busca potenciar el talento humano en todas las actividades que se realizan en la corporación. El 46.9% y 60.9% de los funcionarios han participado en capacitación y formación, por ello se debe seguir implementando y desarrollando el plan de capacitación, para ir respondiendo a sus necesidades; que busca mejorar la actitud, conocimiento y habilidades de los mismos. Pero lo más importante, es el compromiso que debe existir en los funcionarios en el aprendizaje como se señaló anteriormente. Este aprendizaje se dará a través de capacitaciones en las áreas de trabajo, bienestar y promoción y prevención para los funcionarios de la corporación



318-072-1



3264-150



387-13A



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro,
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



Motivación y reconocimiento

El reconocimiento laboral, produce una satisfacción personal que hace que la persona sea más feliz desarrollando su trabajo y en su vida personal. De aquí se sabe que es la forma clave para retener el talento, puesto que es importante que las personas obtengan que su trabajo es reconocido y que su aportación es necesaria para el éxito de la organización. No saber apreciar su labor y desempeño es darles un aliciente para que bajen su nivel de compromiso en el trabajo y traiga desmotivación personal.

En esta área se observa la imagen, el compromiso, motivación y el profesionalismo que tienen los funcionarios de la corporación, con un resultado entre el 57.8% y 96,9% que son alto y superior. Por esto se debe seguir trabajando, en el área calidad de vida laboral (capacitaciones técnicas, cultura organizacional, herramientas laborales, trabajo en equipo); área de protección y servicios sociales (actividades familiares, capacitaciones en lo personal, asertividad, habilidades sociales, respeto; estímulos como día del cumpleaños, día de la secretaria, celebraciones como de amor y amistad, día de los niños, etc.). Esto hace que los funcionarios se sientan más a gusto en el lugar y ambiente de trabajo.

CONCLUSIONES GENERALES

- La encuesta a nivel general, arroja mayor porcentaje en respuestas positivas, en cada una de las dimensiones aplicadas, pero el porcentaje debería ser superior (80%).
- Lastimosamente no todos los funcionarios, diligenciaron el formato solo funcionarios (64) de los 83, es decir que faltaron 19 por hacerlo. Pero se debe resaltar las personas que, si lo hicieron y eso demuestra el interés y el compromiso con este tipo de actividades que van encaminados hacia ellos mismos. Se debe seguir reforzando con estrategias que los concienticen de la importancia de su participación y del valioso capital humano que son para la corporación. Por ello es importante contar con el apoyo de los jefes inmediatos, en seguimiento y la participación de los funcionarios a cargo, en este proceso de mejorar su ambiente laboral.
- La dimensión que obtuvo nivel más bajo de puntuación fue "capacitación y formación", con el porcentaje del 46.9%, si existen planes de formación pero lastimosamente los funcionarios siempre han manifestado que no les queda tiempo o que esta la fecha muy encima para asistir o participar así sea de forma presencial o virtual por este motivo no satisfacen a los funcionarios, para mejorar en su conocimiento y adquirir herramientas en el desempeño de su trabajo. El resultado del 48.4% que los funcionarios manifiesta que si



NK-072-1



ISO 9001



ISO 14001

Handwritten signature or mark.



los usa para alcanzar sus metas de desarrollo dentro de la entidad. Se debe mejorar las estrategias actuales para buscar la forma de que ellos puedan aprovechar los espacios de formación en su aprendizaje para que se pueda tratar de incentivar su interés, mediante capacitaciones, con entidades de educación superior que refuerce la necesidad de actualizar conocimientos en miras de mejorar su calidad de vida.

- La dimensión que obtuvo nivel medio pero bajo de puntuación fue "condiciones ambientales", con el porcentaje del 51.6%, los cuales no satisfacen a los funcionarios, al acceso a materiales y tecnologías que les permitan desarrollar con agilidad y calidad su labor. Por lo cual se debe buscar los mecanismos necesarios para garantizar que los funcionarios cuenten con los elementos y materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades diarias. El 54.7% manifiesta que el lugar de trabajo si facilita la realización de su trabajo, este porcentaje está por debajo de lo que debería ser que es mayor del 80%. Es por eso que es importante entender el sentir de los funcionarios frente a su inconformismo de no contar con lo que se debería tener para el desarrollo de su trabajo en el sitio de trabajo.
- En general se debe desarrollar el plan de capacitación y garantizar la asistencia de los funcionarios a capacitarse; impulsar el autoaprendizaje, con el fin de contar con perfiles idóneos para el desarrollo de las actividades laborales; así mismo, se debe realizar la correspondiente inducción al cargo, por parte del responsable del proceso donde se va ha desempeñar, para que el empleado conozca y aprenda el saber hacer y el hacer, facilitando su trabajo. Como se mencionó anteriormente, se debe garantizar que los trabajadores cuenten con las herramientas, equipos e insumos necesarios para la realización de sus labores.

PLAN DE MEJORA DEL CLIMA ORGANIZACIONAL

De acuerdo con los resultados obtenidos, se debe seguir fortaleciendo el clima organizacional en los siguientes aspectos:

❖ Plan institucional de capacitación

Para este año 2024, el plan partió de los resultados obtenidos de las necesidades que cada una de las dependencias manifestó a través del diligenciamiento del formato de necesidades de los funcionarios por dependencias y a nivel personal; a su vez de la identificación que realiza el profesional a lo largo de su desempeño y articulación. Se hace necesario seguir la implementación de herramientas novedosas y desarrollar habilidades con el fin de incrementar su capacidad individual y colectiva para cumplir con la misión y el mejoramiento en la prestación



NK-072-1



3264-43C



387-13A

[Handwritten signature]



de servicios que realizan los funcionarios, genere en ellos el deseo de participación continua. Con capacitaciones en el área de calidad de vida (conocimientos de nuevas habilidades, conocimientos para relacionarse con los demás y en equipo, clima organizacional, etc.), servicios sociales y protección (actividades que generen bienestar como torneos, celebraciones, promoción y prevención de enfermedades laborales, entre otras.)

❖ Condiciones físicas

Es importante darles a los funcionarios las herramientas físicas y tecnológicas, para el desarrollo de labor diaria y contribuir a que exista un buen clima organizacional. Lo cual incluye, concientizar a los trabajadores frente a la importancia de las condiciones físicas, ergonómicas, higiénicas, espacio, comodidad y de salud para un mejor desarrollo de sus funciones; asociado a un trabajo más productivo.

❖ Programa de estímulos, incentivos y reconocimiento

Se debe seguir incentivando el mejoramiento del desempeño eficiente de los funcionarios, a través del reconocimiento de sus logros, habilidades y cualidades tanto en lo personal como grupal (equipos de trabajo), buscando fortalecer la cultura de atención a las personas y el trabajo productivo, con el propósito de seguir mejorando el clima laboral en la corporación. Por lo cual se sugiere seguir realizando la celebración de fechas especiales como: cumpleaños, día de la secretaria, día del amor y amistad, entre otros, que ayudan al acercamiento entre el funcionario y la entidad. Con esto se le hace ver la importancia que tienen ellos para la corporación como tanto humano.

Sin mitigar los reconocimientos por su desempeño laboral se les seguirá incentivando con el auxilio económico para realizar estudios profesionales, postgrados a funcionarios de carrera administrativa con más de un año de antigüedad. También reconocimiento escrito a los funcionarios por su buen desempeño con copia a hoja de vida. Generar espacios de esparcimiento a los funcionarios como actividades físicas, torneos deportivos, talleres de nutrición, manejo del estrés, que hacen parte de hábitos de vida saludable. Sin ser menos importante la familia de los funcionarios que deben involucrarse en algunas de las actividades lúdicas.



NK-072-1



3264-150



387-15A



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 -14
Edificio Félix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 9807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 9807295
velez@cas.gov.co



25. DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

En la vigencia 2.023, se diseñaron estrategias para la desvinculación asistida, contemplando actividades de sensibilización, capacitación a la personas desvinculadas de la Corporación.

Adicionalmente se programaron jornadas con pre-pensionados, con el fin de prepararlos para su retiro.

Para el año 2.024, se busca repotenciar estas actividades y jornadas de preparación para el grupo de pre-pensionados, con el fin de que continúen aún después de su desvinculación participando activamente de todos los eventos organizados por la Corporación.

Transferencia del conocimiento:


Se han implementado algunos mecanismos para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan, a través de los encargos y rotación de personal en los puestos de trabajo, no obstante, se debe evaluar el impacto de la implementación de estos mecanismos, de tal forma que se dinamice el aprendizaje e intercambiar conocimientos con contratistas y personal de planta.

26. EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DEL PLAN

Al final de la vigencia 2.024, se debe realizar la evaluación del Plan, contando con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública y las herramientas de Auto diagnóstico de la Corporación aplicada al Talento Humano.

Las conclusiones de la evaluación del Plan, debe ser un insumo para la elaboración del Plan Estratégico de TH de la vigencia 2.025, así mismo se formularán las acciones correctivas preventivas o de mejora a que haya lugar.


LUIS ENRIQUE RAMÍREZ ARCHILA
Subdirector Administrativo y Financiero


MARTHA PATRICIA QUIJANO JURADO
Profesional Especializado - Talento Humano

Proyectado por: Oscar Salas Parra



Contratista Of. Talento Humano
cas.gov.co contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Carrera 12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular: (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 - 14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular: (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular: (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular: (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

SDCORRO
Calle 16 N° 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular: (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 61
Barrio Aq.
Tel: 7238925
Celular: (310) 6807295
velez@cas.gov.co



NR-072-1



3264-18C



387-18A

