



Consejo Directivo

Acuerdo No. 021 del 14 de junio de 2.024

“Por medio del cual se establece la política de contratación para los empleados y para la prestación de servicios no laborales en la Corporación Institución Universitaria Salud Colombia”

Considerando

1. Que mediante la Resolución 004035 del 13 de marzo de 2.023 del Ministerio de Educación Nacional, se reconoce la personería jurídica como institución de educación superior de naturaleza privada, con carácter académico a la Corporación Institución Universitaria Salud Colombia, con domicilio en Ibagué.
2. La política laboral que pretende establecer la Corporación Institución Universitaria Salud Colombia se alinea con el Código Sustantivo del Trabajo y la normativa laboral vigente en Colombia, estableciendo las bases contractuales entre la Corporación y sus empleados.
3. La Corporación respalda la igualdad laboral, sin discriminación por raza, estado civil, edad, género, identidad sexual, discapacidad o nacionalidad, promoviendo la diversidad en sus procesos internos.
4. La política laboral busca contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), específicamente al de Salud y bienestar (ODS 3) con la promoción del bienestar integral de los empleados, Igualdad de género (ODS 5) para garantizar derechos y oportunidades equitativas para hombres y mujeres y al de Trabajo decente y crecimiento económico (ODS 8) porque busca mejorar las condiciones laborales y retribución justa.
5. Que el Decreto 1330 de 2019, en su artículo 2.5.3.2.3.1.3, define la estructura administrativa y académica de las instituciones de educación superior, requiriendo la adopción de políticas institucionales

Por lo anterior,

Acuerda

Artículo 1. OBJETIVO GENERAL: Establecer los lineamientos que orienten la gestión laboral a lo largo del ciclo de vida de los empleados vinculados bajo cualquier modalidad de contratación en la Corporación; Lo anterior, partiendo desde el proceso de selección, incorporación, desarrollo, administración de las relaciones laborales, bienestar, hasta la evaluación y finalización de su relación con la Corporación. A su vez, se busca asegurar el respeto por todos los miembros de la comunidad académico-administrativa, el cumplimiento de la normatividad laboral vigente, y las disposiciones legales y convencionales aplicables. Asimismo, se busca garantizar el cumplimiento de las políticas internas diseñadas para cada proceso, así como el bienestar integral de los empleados.

Artículo 2. GESTIÓN DEL TALENTO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL: La gestión del talento humano y desarrollo organizacional tiene como propósito impulsar el desarrollo integral de los empleados, promoviendo su calidad de vida mediante proyectos, programas y actividades orientadas al crecimiento personal en las dimensiones académica, familiar y comunitaria. Estas iniciativas se ejecutan respetando la normativa vigente, y se garantizan los siguientes compromisos

- a) Fomentar la salud integral de los empleados a través de acciones adecuadas que cuiden tanto su bienestar físico como mental, además de incentivar prácticas saludables dentro de la comunidad laboral.
- b) Como institución con responsabilidad social, implementar medidas que permitan a los empleados equilibrar su vida laboral con su vida familiar, asegurando un ambiente de conciliación.
- c) Diseñar e implementar estrategias de bienestar emocional que contribuyan a la fidelización y permanencia de los empleados en la Corporación.
- d) Cumplir con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo institucional y con las disposiciones legales que lo regulan.

Artículo 3. PLANEACIÓN DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL: La Corporación facilita la atracción y vinculación de personal calificado y adecuado mediante estrategias que aseguren que los perfiles y competencias exigidos para cada cargo sean cumplidos, de la siguiente manera:

- a) Planificación: Se organiza la planta de cargos, estimando las necesidades de personal y elaborando o actualizando los perfiles, para garantizar que se cuente con el talento humano requerido en línea con los objetivos institucionales.
- b) Adaptabilidad: Los perfiles se ajustan según las particularidades del entorno y respondiendo a las necesidades de la Corporación.
- c) Selección: Se busca garantizar la calidad en el proceso de selección, asegurando que los perfiles exigidos para cada posición dentro de la estructura académico-administrativa sean cumplidos de manera óptima y ajustado a las políticas y procedimientos establecidos.
- d) Transparencia: Se asegura la coherencia y objetividad en el uso de las herramientas e instrumentos definidos para los procesos de selección en la gestión del talento humano y el desarrollo organizacional.
- e) Integración: Se facilita la incorporación de todo el personal a la vida universitaria, cumpliendo con los procedimientos establecidos por la Corporación.
- f) Supervisión: Se implementan medidas para una adaptación eficiente al puesto, incluyendo capacitaciones y entrenamientos necesarios para garantizar el desempeño efectivo de las funciones asignadas.

Artículo 4. DESARROLLO DEL PERSONAL: La Corporación establece como política promover el desarrollo integral de todos sus empleados mediante iniciativas de formación, ascenso y evaluación de desempeño, asegurando que cuenten con las competencias

necesarias para sus funciones y fomentando su satisfacción y permanencia en la Institución, a través de:

- a) Acciones de pertenencia y permanencia: Se implementan estrategias que fortalezcan el sentido de compromiso y fidelidad del personal hacia la Corporación.
- b) Gestión efectiva del talento humano y el desarrollo organizacional: Se brinda apoyo para que los empleados se adapten a su entorno laboral, fortaleciendo sus habilidades técnicas y socioemocionales requeridas para un desempeño exitoso en sus roles y el logro de los objetivos de la Corporación.
- c) Programas de promoción: Se ofrecen oportunidades para avanzar en su formación respaldadas por incentivos y ayudas que contribuyan a su desarrollo personal y profesional.
- d) Diagnóstico y diseño de planes de formación: Se identifican las necesidades formativas del personal para desarrollar programas de capacitación que mejoren sus competencias y rendimiento en sus labores.
- e) Desarrollo continuo de competencias: Se prioriza como objetivo permanente el fortalecimiento de las habilidades y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a cada cargo dentro de la Corporación.

Artículo 5. GESTIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES: La Corporación da prioridad a la adecuada administración de las relaciones laborales, asegurando que se cumplan las normativas legales y contractuales vigentes. Esto incluye el respeto a los acuerdos de remuneración, la seguridad social y otras obligaciones derivadas del contrato laboral, siempre enfocándose en el bienestar de los empleados y en la aplicación coherente de las políticas internas. Por ello, dicha gestión se lleva a cabo mediante:

- a) Contratación conforme a la normativa: Se garantiza que los procesos de vinculación laboral cumplan estrictamente con las leyes vigentes en materia laboral.
- b) Pagos garantizados y puntuales: Se asegura que los salarios y las obligaciones relacionadas con la seguridad social sean pagados a tiempo a todos los empleados.
- c) Procesos disciplinarios transparentes: Se gestiona cualquier procedimiento disciplinario respetando los derechos fundamentales de los empleados, en concordancia con el Reglamento de Trabajo y la normativa vigente.
- d) Respuesta adecuada a las solicitudes: Se brinda atención respetuosa y eficiente a las peticiones y asuntos tanto individuales como colectivos de los empleados.
- e) Fomento de un entorno laboral saludable: Se promueve un ambiente de confianza, estabilidad y seguridad, implementando herramientas para identificar necesidades y diseñar estrategias que impulsen mejoras constantes.

Artículo 6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL: Corporación establece mecanismos para valorar el rendimiento de sus empleados, fomentando el desarrollo de sus competencias y asegurando el cumplimiento de sus funciones. Este proceso incluye la creación de planes específicos de mejora, formación y capacitación, junto con la

generación de reportes que orienten la toma de decisiones. Las acciones necesarias para lograr este propósito son:

- a) Impulsar la mejora continua: Convertir la evaluación del desempeño en una herramienta que permita analizar y optimizar los resultados de los empleados, a través de un proceso de planeación, monitoreo y mejora constante en su productividad.
- b) Reflejar resultados en indicadores clave: Los resultados obtenidos en la evaluación deben traducirse en métricas claras relacionadas con la retención, capacitación, promociones, ajustes salariales, reubicaciones o posibles desvinculaciones del personal.
- c) Establecer mecanismos de seguimiento: Implementar herramientas en los planes de mejora que permitan monitorear y evaluar los avances del empleado, facilitando una base sólida para decisiones informadas.
- d) Definir indicadores específicos: Crear parámetros que permitan medir el conocimiento, habilidades, actitudes y comportamientos del personal, asegurando que estos sean observables, medibles y directamente vinculados a sus responsabilidades laborales.
- e) Fomentar retroalimentación constructiva: Promover una cultura de evaluación que motive a los empleados a mejorar su desempeño mediante el análisis de sus resultados, la autorreflexión y la autoevaluación. Esto incluye establecer acuerdos de desempeño basados en metas alineadas con los objetivos institucionales.

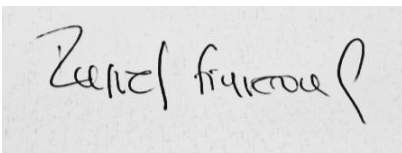
Artículo 7. VIGENCIA: El presente acuerdo entra en vigor a partir de su publicación, y se faculta al Rector para interpretar las disposiciones contenidas en este Acuerdo y, especialmente, para emitir la reglamentación necesaria para su implementación o para aclarar aspectos no contemplados.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

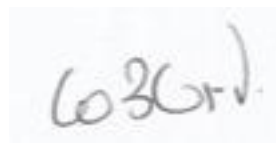
Dada en Ibagué, a los catorce (14) días del mes de Junio de 2.024

PRESIDENTE

SECRETARIA



RAFAEL FIGUEROA CASANOVA



MONICA BRIGITTE MOSOS PATIÑO