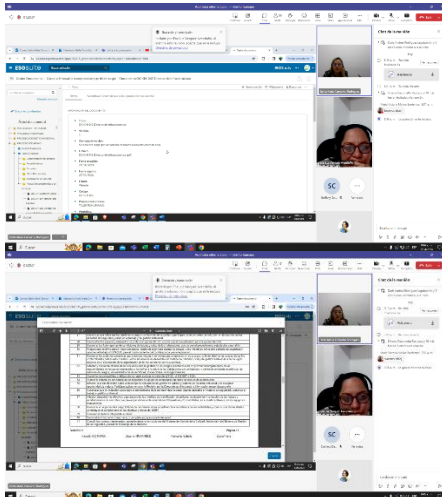
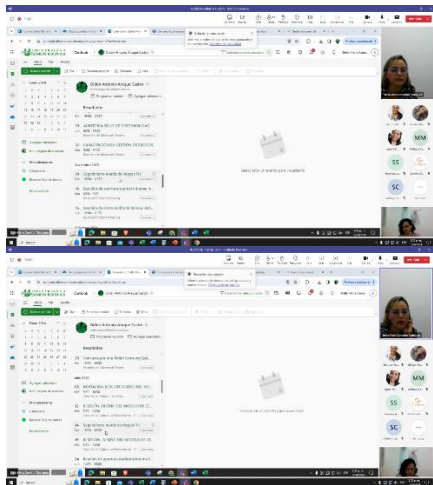
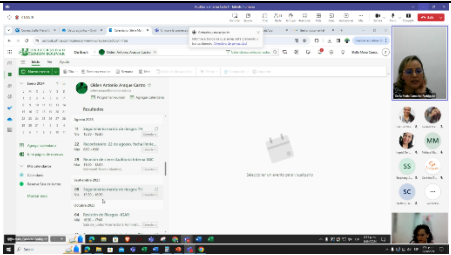
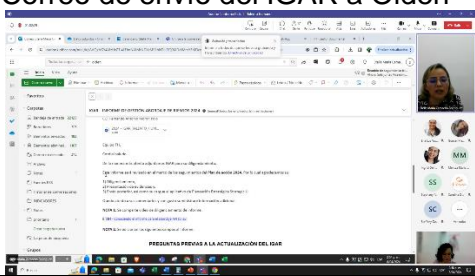


Proceso/ Subproceso o Actividad:	Talento Humano		
Entrevistados:	Stella Camacho, Silvana Giacometto, María V Molina		
Auditor (es):	Ena Luz Vásquez Avendaño, Andrea Rodríguez		
Fecha de Auditoría:	08-04-2024	Fecha de elaboración de la lista:	12-03-2024
Lista de verificación			
Criterio (Norma, reglamento, procedimiento, requisito, etc.)	Aspecto a verificar	Comentarios, Observaciones, Hallazgos (durante la auditoría y sobre lo evidenciado)	Hallazgo (Ok, NC, Fort, etc)
SGC			
4.1. Comprensión de la organización y de su contexto	Contexto ¿Cómo identifica las necesidades de su entorno?	Identifican que a nivel institucional se cuenta con el Plan de desarrollo, documentos y lineamientos institucionales. Identifican el objetivo 3 para cumplimiento.	OK
4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	¿Cuáles son las partes interesadas de su proceso?	Identifican como clientes internos: todas las áreas de la institución "Impacto a todas las áreas desde la estructura institucional, con un enfoque a nivel de trabajadores contratados. Cuentan aliados cajas de compensación, ARL, usuarios externos a través de SST para contratistas." Muestran partes interesadas desde la caracterización OBS: no tuvieron en cuenta a los estudiantes a pesar de estar incluidos en la OT-SI-01-GC Anexo 1 Matriz de necesidades y expectativas partes interesadas	OBS
4.4. Sistema de gestión de la calidad y sus procesos	Caracterización Conoce el Objetivo del proceso	Identifica la caracterización de su proceso, los procedimientos aplicables	OK

5.1.2 Enfoque al cliente	Mecanismo para evaluar la percepción de los usuarios frente a los servicios prestados	Satisfacción desde bienestar laboral Programa de bienestar laboral que se mide siempre y cuando sea coordinado desde TH Reporte en indicadores ponderando los resultados, buscando que se supere con el 80% de satisfacción. Utilizan el QR para el formulario de satisfacción.	OK
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	Manual de funciones responsabilidades y autoridad frente al sistema de gestión	Se verifica el manual de funciones DC-GH-342 director de infraestructura identificando responsabilidades específicas frente al sistema de gestión de calidad 	OK
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	Matriz de riesgo Riesgo y revisar los controles y seguimientos	Seguimiento mensual de los riesgos, cuentan con acompañamiento del coordinador de gestión de riesgos. Se evidencia la programación de las sesiones de trabajo a través de la plataforma de teams. 	OK

		 <p>Compromiso desde el Plan de acción, dar cuenta anual de seguimiento. Correo de envío del IGAR a Oiden</p> 	
6.3 Planifica ción de los cambios	Se han planificado cambios en el proceso	<p>Planificación de cambios</p> <p>Acciones de mejora relacionada con los manuales de funciones por cambios en competencias centrales. Planeación de la actualización de los manuales de funciones para Cúcuta y Barranquilla_AM 056</p> <p>Modelo de evaluación de desempeño: está en plan y en acción_AM 053</p> <p>OBS: las acciones identificadas no cuentan con la selección de la opción de cambios en el SG, es importante fortalecer el conocimiento frente al P-SI-07-GC procedimiento para planificar y controlar los cambios</p>	OBS
7.1.2 Personas	¿Cómo se asegura que la Universida d cuente con el personal necesario para garantizar la operación y control de sus procesos?	<p>P-GH-02 Procedimiento de Selección de Personal P-GH-03 Vinculación y Terminación del Contrato Laboral</p> <p>Se realizó la validación del proceso de selección, contratación y evaluación con la directora del programa académico NATASHA ISABEL MADERA SAMPER</p>	OK

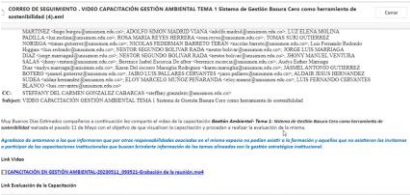
7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos	Ambiente necesario para prestar el servicio al retorno a la presencialidad Qué ajustes debieron hacerse?	Se identifica un adecuado ambiente laboral	OK
7.1.5.1 Generalidades (Recursos de seguimiento y medición)	Presupuesto asignado para garantizar la prestación del servicio.		
7.1.6 Conocimientos de la organización	Verificar el cómo gestionan el conocimiento del proceso	El conocimiento se gestiona a través de procedimientos y manuales de usuario de las plataformas Resultados e informes de auditorías Aprovechamiento de las herramientas de office 360 para tener la información en plataforma institucional lo que facilita tener la información disponible y la posibilidad de trabajo colaborativo. Se promueve el uso de los correos de área para el seguimiento a información, previniendo el uso de correos personales que puede afectar la disponibilidad de la información.	OK


7.2 Competencia


SGC	¿Se ha asegurado de que las personas que puedan afectar el desempeño o y la eficacia del SGC sean competentes con base en el nivel	<div><div><div><div>Código :DC-GH-81</div><div>Vigente Desde :27/04/2023</div><div>Version:7</div><div>Estado:Aprobado</div></div></div><div>is especificaciones del cargo: Item experiencia y tres</div><div><div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></</div></div></div></div>
-----	--	--

	<p>educativo adecuado, la capacitación o la experiencia o ha tomado las medidas para asegurarse de que dichas personas puedan adquirir las competencias necesarias ?</p>	<div data-bbox="714 262 1136 363"> </div> <div data-bbox="709 409 1136 590"> </div> <p>OBS: Garantizar la medición de competencias cuando las evaluaciones son específicas</p>	
		<div data-bbox="613 961 1250 1127"> </div> <div data-bbox="712 1159 1125 1417"> </div> <div data-bbox="709 1480 1135 1751"> </div>	<p>OK</p>

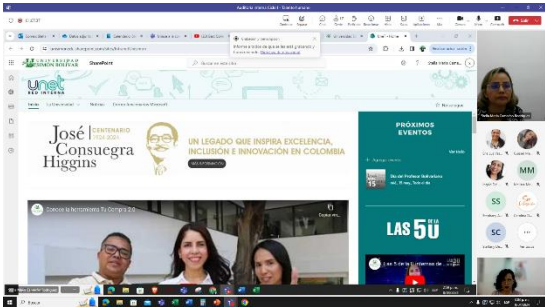
trabajos bajo su control, que afecte el desempeño del Sistema de Gestión Basura Cero y su capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos s.	entre otros, sobre el Sistema de Gestión Basura Cero o sobre GIRS?	<p>Sistema de gestión basura cero</p> <p>Plan de contingencias frente a pérdidas de hidrocarburos y otras</p> <p>El proceso de Gestión ambiental realiza capacitaciones permanentes al personal de servicios generales tercerizados por la empresa aseo colba responsable de la gestión de residuos.</p> <p>OBS: Incluir en el plan de formación de Talento Humano todas las capacitaciones realizadas, incluso las lideradas desde el área de Gestión Ambiental</p> <p>OBS: Garantizar que todo el personal responsable del SGBC como lo son los auxiliares de servicio general contratados por un outsourcing y de planta se les fomente y promueva la participación en eventos o actividades relacionadas con la Gestión Integral de Residuos Sólidos, así como se hace con el personal directo desde la mirada institucional, como lo indica el procedimiento de formación, ya que estas están siendo gestionadas directamente por el área ambiental.</p> <p>Coordinador de servicios generales:</p> <table><tr><td>*Procedimientos clave: autor reporte de condiciones de trabajo y salud, investigación de ATTI-EL, etc.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>*Incidente, accidente de trabajo y enfermedades laborales.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Entrenamiento en la protección de datos personales</td><td>ALEXANDER MANGA</td><td>DIRECCIÓN JURÍDICA</td><td>2/20/2024</td><td>2 HORAS</td></tr><tr><td>Entrenamiento en Sistema de Gestión de la Calidad</td><td>INGRID CHAPARRO</td><td>SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN</td><td>2/21/2024</td><td>2 HORAS</td></tr><tr><td>Acceso Isotool</td><td>INGRID CHAPARRO</td><td>SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN</td><td>2/21/2024</td><td>2 HORAS</td></tr><tr><td>Responsabilidades por nivel del cargo frente al SGC</td><td>INGRID CHAPARRO</td><td>SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN</td><td>2/21/2024</td><td>2 HORAS</td></tr><tr><td>Atención de las peticiones, quejas y reclamos</td><td>INGRID CHAPARRO</td><td>SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN</td><td>2/21/2024</td><td>2 HORAS</td></tr><tr><td>Entrenamiento en Gestión de Riesgos</td><td>ORLEN ARAQUE</td><td>PLANEACIÓN</td><td>2/27/2024</td><td>2 HORAS</td></tr><tr><td>Entrenamiento en la Gestión Documental Institucional</td><td>ANA UROLISO</td><td>ARCHIVO INSTITUCIONAL</td><td>2/28/2024</td><td>2 HORAS</td></tr><tr><td>Entrenamiento en Sistema de gestión ambiental: Política ambiental, Basura Cero y Gestión integral de residuos.</td><td>SHARON CASTRO</td><td>SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN</td><td>2/19/2024</td><td>2 HORAS</td></tr><tr><td>Socialización del manual de funciones.</td><td>ADRIANA LAGUNA</td><td>INFRAESTRUCTURA</td><td>2/1/2024</td><td>1 HORA</td></tr><tr><td>Entrenamiento: Desarrollo Organizacional</td><td>SILVANA GIACOMETTO, MELISSA MARMOLEJO, ESTHER ARRIETA Y CAROLINA ARIZA</td><td>DESARROLLO ORGANIZACIONAL</td><td>2/14/2024</td><td>1 HORA</td></tr><tr><td>Entrenamiento: Asuntos Administrativos Laborales</td><td>MORICA ESCOBAR Y MARÍA VICTORIA MOLINA</td><td>ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/ CONTRATACIÓN DE PERSONAL</td><td>2/7/2024</td><td>1 HORA</td></tr></table> <p>Fecha de evaluación del proceso de entrenamiento: 3/27/2024</p> <table><thead><tr><th>Residuos sólidos generados</th><th>Residuos sólidos destinados</th></tr></thead><tbody><tr><td>2019</td><td>2019</td></tr><tr><td>2020</td><td>2020</td></tr><tr><td>2021</td><td>2021</td></tr><tr><td>2022</td><td>2022</td></tr><tr><td>2023</td><td>2023</td></tr></tbody></table>	*Procedimientos clave: autor reporte de condiciones de trabajo y salud, investigación de ATTI-EL, etc.					*Incidente, accidente de trabajo y enfermedades laborales.					Entrenamiento en la protección de datos personales	ALEXANDER MANGA	DIRECCIÓN JURÍDICA	2/20/2024	2 HORAS	Entrenamiento en Sistema de Gestión de la Calidad	INGRID CHAPARRO	SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN	2/21/2024	2 HORAS	Acceso Isotool	INGRID CHAPARRO	SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN	2/21/2024	2 HORAS	Responsabilidades por nivel del cargo frente al SGC	INGRID CHAPARRO	SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN	2/21/2024	2 HORAS	Atención de las peticiones, quejas y reclamos	INGRID CHAPARRO	SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN	2/21/2024	2 HORAS	Entrenamiento en Gestión de Riesgos	ORLEN ARAQUE	PLANEACIÓN	2/27/2024	2 HORAS	Entrenamiento en la Gestión Documental Institucional	ANA UROLISO	ARCHIVO INSTITUCIONAL	2/28/2024	2 HORAS	Entrenamiento en Sistema de gestión ambiental: Política ambiental, Basura Cero y Gestión integral de residuos.	SHARON CASTRO	SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN	2/19/2024	2 HORAS	Socialización del manual de funciones.	ADRIANA LAGUNA	INFRAESTRUCTURA	2/1/2024	1 HORA	Entrenamiento: Desarrollo Organizacional	SILVANA GIACOMETTO, MELISSA MARMOLEJO, ESTHER ARRIETA Y CAROLINA ARIZA	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	2/14/2024	1 HORA	Entrenamiento: Asuntos Administrativos Laborales	MORICA ESCOBAR Y MARÍA VICTORIA MOLINA	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/ CONTRATACIÓN DE PERSONAL	2/7/2024	1 HORA	Residuos sólidos generados	Residuos sólidos destinados	2019	2019	2020	2020	2021	2021	2022	2022	2023	2023
*Procedimientos clave: autor reporte de condiciones de trabajo y salud, investigación de ATTI-EL, etc.																																																																															
*Incidente, accidente de trabajo y enfermedades laborales.																																																																															
Entrenamiento en la protección de datos personales	ALEXANDER MANGA	DIRECCIÓN JURÍDICA	2/20/2024	2 HORAS																																																																											
Entrenamiento en Sistema de Gestión de la Calidad	INGRID CHAPARRO	SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN	2/21/2024	2 HORAS																																																																											
Acceso Isotool	INGRID CHAPARRO	SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN	2/21/2024	2 HORAS																																																																											
Responsabilidades por nivel del cargo frente al SGC	INGRID CHAPARRO	SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN	2/21/2024	2 HORAS																																																																											
Atención de las peticiones, quejas y reclamos	INGRID CHAPARRO	SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN	2/21/2024	2 HORAS																																																																											
Entrenamiento en Gestión de Riesgos	ORLEN ARAQUE	PLANEACIÓN	2/27/2024	2 HORAS																																																																											
Entrenamiento en la Gestión Documental Institucional	ANA UROLISO	ARCHIVO INSTITUCIONAL	2/28/2024	2 HORAS																																																																											
Entrenamiento en Sistema de gestión ambiental: Política ambiental, Basura Cero y Gestión integral de residuos.	SHARON CASTRO	SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN	2/19/2024	2 HORAS																																																																											
Socialización del manual de funciones.	ADRIANA LAGUNA	INFRAESTRUCTURA	2/1/2024	1 HORA																																																																											
Entrenamiento: Desarrollo Organizacional	SILVANA GIACOMETTO, MELISSA MARMOLEJO, ESTHER ARRIETA Y CAROLINA ARIZA	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	2/14/2024	1 HORA																																																																											
Entrenamiento: Asuntos Administrativos Laborales	MORICA ESCOBAR Y MARÍA VICTORIA MOLINA	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/ CONTRATACIÓN DE PERSONAL	2/7/2024	1 HORA																																																																											
Residuos sólidos generados	Residuos sólidos destinados																																																																														
2019	2019																																																																														
2020	2020																																																																														
2021	2021																																																																														
2022	2022																																																																														
2023	2023																																																																														

	<p>¿Existe algún perfil relacionado o al manejo de los residuos sólidos para contratar al personal?</p>	<p>Se tienen relacionadas responsabilidades genéricas en SGBC en los manuales de funciones por niveles de cargo. Las específicas se encuentran enmarcadas en una acción de mejora AM 056, recomendación de auditoría de seguimiento ICONTEC.</p> <table><tr><td>3</td><td>Identificar los cargos críticos que responden ante el SGBC por las compras sostenibles y aquellos que tienen responsabilidades asociadas a la gestión de residuos a incluir en el manual de funciones las responsabilidades asociadas con este requisito</td><td>Jefe de desarrollo Organizacional Profesional de Talento Humano</td><td>9-ago-2024</td><td>Humano Tecnológico</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	3	Identificar los cargos críticos que responden ante el SGBC por las compras sostenibles y aquellos que tienen responsabilidades asociadas a la gestión de residuos a incluir en el manual de funciones las responsabilidades asociadas con este requisito	Jefe de desarrollo Organizacional Profesional de Talento Humano	9-ago-2024	Humano Tecnológico	4					OK
3	Identificar los cargos críticos que responden ante el SGBC por las compras sostenibles y aquellos que tienen responsabilidades asociadas a la gestión de residuos a incluir en el manual de funciones las responsabilidades asociadas con este requisito	Jefe de desarrollo Organizacional Profesional de Talento Humano	9-ago-2024	Humano Tecnológico									
4													
7.2.3. La organización debe fomentar y promover la participación de los responsables del Sistema de Gestión Basura Cero en eventos o actividades relacionadas con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.	<p>¿De que manera se promueve la participación de los responsables del SGBC en actividades relacionadas con la GIRS y la economía circular?</p>	<p>Mediante comunicado institucionales y correos de seguimiento se promueve la participación del personal</p> <p>Los temas a abordar son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tema 1: Sistema de Gestión Basura Cero como herramienta de sostenibilidad. Facilitador: Diego Romero, Director de proyectos de la Organización Basura Cero Global Fecha: 11 de mayo 2023• Tema 2: Conceptos básicos sobre la huella de carbono y estrategias para su reducción Facilitador: CO2 Cero Fecha: 18 de mayo 2023• Tema 3: Plan de contingencias frente a pérdidas de contención de hidrocarburos y otras sustancias peligrosas Facilitador: KGP Consultorías - dirigido a personal en específico de la Institución. Fecha: 25 de mayo 2023 <p></p>	OK										

7.2.4. Se debe llevar registro de las formaciones, capacitaciones y actividades realizadas en las que participe los responsables del Sistema de Gestión Basura Cero.	¿Con qué frecuencia se realizan jornadas de capacitación sobre la gestión de residuos sólidos?	<p>Anual Programa de formación</p> <p>información por correo electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitaciones durante el mes de agosto. <p>Sharon Castro: Durante el mes de agosto se abordaron los siguientes grupos y temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos legales ambientales y sanitarios en manejo de residuos: Bienestar Universitario, Auxiliares de ciencias básicas, servicios generales y diagnóstico molecular. • Plan de gestión integral de residuos: Bienestar Universitario, Auxiliares de ciencias básicas, servicios generales y diagnóstico molecular. • Manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos: Soporte técnico • Manejo de Residuos de Construcción y Demolición: Contratistas • Seguridad Industrial y ocupacional: Bienestar Universitario, Auxiliares de ciencias básicas, servicios generales y diagnóstico molecular. • Riesgos ambientales y sanitarios en manejo de residuos: Diagnóstico molecular <ul style="list-style-type: none"> - Accidentes asociados a la gestión integral de residuos sólidos. <p>No se reportaron accidentes asociados al manejo de residuos en las diferentes sedes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contingencias ambientales durante el mes de agosto. 	OK
	¿Se lleva un registro de las formaciones?	Informe de capacitaciones por cada uno de los temas desarrollados, en el cual se incluyen a los participantes, y las calificaciones obtenidas.	OK
	¿Quién es el responsable de llevar ese registro?	Coordinador de formación, Profesional de talento humano, Profesional ambiental	OK
	¿Existen documentos que soporten dichas formaciones, como actas o registros?	<p>Asistencias y registros fotográficos</p> 	OK
7.3. Conciencia			
SGC	Verificar la apropiación de la política del sistema de gestión.	<p>Reconoce la política de gestión ambiental y la de política de calidad</p> <p>Reconociendo como desde su cargo y el desarrollo de sus funciones genera acciones que impactan a las partes interesadas.</p>	OK

SGBC	¿Se establece algún indicador para medir o evaluar la eficiencia de las capacitaciones?	<p>Se cuenta con un indicador sobre el cumplimiento del programa de formación en materia ambiental.</p> <p>INDICADOR CAPACITACIONES GESTIÓN AMBIENTAL 2023</p> <p>Tema 1 (tema sistema de gestión basura cero como herramienta de sostenibilidad): Corte 23 de junio Personal Convocado: 1515 Personal que asistió: 784 Total: 51% de participación</p> <p>Tema 2: (conceptos básicos sobre la huella de carbono y estrategias para su reducción) Corte 23 de junio Personal Convocado: 1522 Personal que asistió: 717 Total: 44% de participación</p> <p>Tema 3: (plan de contingencias frente a pérdidas de contención de hidrocarburos y otras sustancias peligrosas) Corte 23 de junio Personal Convocado: 1522 Personal que asistió: 680 Total: 44% de participación</p> <p>Dato general del indicador que sale de la sumatoria del total de asistentes de cada sesión (numerador) entre el total de convocados en cada sesión (denominador).</p> <p>Total Convocados: 4559 Total, que asistió: 2181 Participación total del 47%</p> <p>Indicador: Periodo 2023: 4.785 Periodo 2022: 4.170 $\% \text{ participación } 2023 = (4.785 - 4.170) / 4.170 \times 100 = 15\%$</p> <p>Número de participación 2023 por personal dirigido</p> 	OK
	¿Qué herramienta utilizan para evaluar la eficiencia de las capacitaciones?	<p>Se realizan evaluaciones virtuales para establecer la adherencia del conocimiento.</p> 	OK

		<p>Conceptos Básicos Sobre la Huella de Carbono y Estrategias Para su Reducción - Guardado</p> <p>Vista previa Estilo Recopilar</p> <p>Conceptos Basicos Sobre la Huella de Carbono y Estrategias Para su Reducción</p> <p>865 Respuestas 7.2 Puntuación media Cerrado Estado</p> <p>Sincronice los resultados para Excel para la Web automáticamente y analice con más detalle y flexibilidad. Abrir resultados en Excel Ver puntuación</p> <p>Resumen de resultados Revisar respuestas Publicar puntuaciones ...</p> <p>Plan de Contingencias Frente a Pérdidas de Contención de Hidrocarburos y Otras S.P</p> <p>839 Respuestas 4.5 Puntuación media Cerrado Estado</p> <p>Sincronice los resultados para Excel para la Web automáticamente y analice con más detalle y flexibilidad. Abrir resultados en Excel Ver puntuación</p> <p>Resumen de resultados Revisar respuestas Publicar puntuaciones ...</p> <p>1. Nombres y apellidos (0 punto)</p>																																																																	
	<p>¿Existe algún tipo de inducción al personal sobre la gestión de los residuos sólidos en la organización?</p>	<p>Se evidencia registro de inducción realizado al personal de servicios generales, denominada Sistema de Gestión Ambiental - Gestión residuos - SGBC de 29 de febrero de 2024 realizado a 15 trabajadores de AseoColba.</p> <p>INTRODUCCIÓN</p> <p>Se realiza inducción de Gestión Ambiental a el personal de nuevo ingreso perteneciente al proveedor Aseocolba para el cargo de operario de servicios generales en la Universidad.</p> <p>El temario incluye la socialización de la política de gestión ambiental, el sistema de gestión basura cero, las estrategias de reducción, reutilización y reciclaje, la clasificación de los residuos peligrosos y no peligrosos.</p> <p>Adicionalmente se socializan los diferentes programas y las acciones para promover el cuidado del ambiente.</p> <p>Fecha: 29 de febrero 2024 Numero de asistentes: 15 Tema: Sistema de Gestión Ambiental Facilitador: Sharon Castro - Profesional de G.A</p> <p>Resultados de la evaluación:</p> <table> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Total de puntos</th> <th>Nombres y apellidos</th> <th>Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td>5 Liliana Andrea Marraga Bolívar</td><td>Operario</td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td>5 Luis Caraballo</td><td>Operario</td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td>5 Joandry andrés collante gomez</td><td>Operario de aseo</td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td>5 Katherine espino garcia</td><td>Coordinadora de servicios generales y m</td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td>5 Yisel videl</td><td>Operaria</td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td>4 Jesus David rojas garcia</td><td>Operario</td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td>5 Heidy Jacmin Muñoz Cano</td><td>Auxiliar</td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td>5 Arturo Villanar</td><td>Operario</td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td>5 Ronald José González Ortega</td><td>Asesor</td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td>5 Jorge Emilio Salazar Ruiz</td><td>Operario</td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td>5 Nerio carval</td><td>Operario</td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td>5 Sandra Milena ramos jerez</td><td>Operaria</td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td>5 Ana Acevedo leon</td><td>Servicios generales</td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td>5 Juan Carlos forero donneys</td><td>Asesor</td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td>5 Carlos Rajardo</td><td>Operario</td></tr> </tbody> </table>	ID	Total de puntos	Nombres y apellidos	Cargo	1		5 Liliana Andrea Marraga Bolívar	Operario	2		5 Luis Caraballo	Operario	3		5 Joandry andrés collante gomez	Operario de aseo	4		5 Katherine espino garcia	Coordinadora de servicios generales y m	5		5 Yisel videl	Operaria	6		4 Jesus David rojas garcia	Operario	7		5 Heidy Jacmin Muñoz Cano	Auxiliar	8		5 Arturo Villanar	Operario	9		5 Ronald José González Ortega	Asesor	10		5 Jorge Emilio Salazar Ruiz	Operario	11		5 Nerio carval	Operario	12		5 Sandra Milena ramos jerez	Operaria	13		5 Ana Acevedo leon	Servicios generales	14		5 Juan Carlos forero donneys	Asesor	15		5 Carlos Rajardo	Operario	OK
ID	Total de puntos	Nombres y apellidos	Cargo																																																																
1		5 Liliana Andrea Marraga Bolívar	Operario																																																																
2		5 Luis Caraballo	Operario																																																																
3		5 Joandry andrés collante gomez	Operario de aseo																																																																
4		5 Katherine espino garcia	Coordinadora de servicios generales y m																																																																
5		5 Yisel videl	Operaria																																																																
6		4 Jesus David rojas garcia	Operario																																																																
7		5 Heidy Jacmin Muñoz Cano	Auxiliar																																																																
8		5 Arturo Villanar	Operario																																																																
9		5 Ronald José González Ortega	Asesor																																																																
10		5 Jorge Emilio Salazar Ruiz	Operario																																																																
11		5 Nerio carval	Operario																																																																
12		5 Sandra Milena ramos jerez	Operaria																																																																
13		5 Ana Acevedo leon	Servicios generales																																																																
14		5 Juan Carlos forero donneys	Asesor																																																																
15		5 Carlos Rajardo	Operario																																																																

	¿El personal conoce sobre el SGBC, sus objetivos y responsabilidades?	<p>Se entrega manual de funciones en los entrenamientos a los colaboradores por parte del jefe inmediato</p> <table border="1"> <tr> <td>¿Quién integra el equipo?</td> <td>¿Dónde?</td> <td>¿Cuándo?</td> <td>¿Cuánto tiempo?</td> </tr> <tr> <td>Socialización del manual de funciones.</td> <td>ADRIANA LAGUNA</td> <td>INFRAESTRUCTURA</td> <td>2/3/2024 1 HORA</td> </tr> </table>	¿Quién integra el equipo?	¿Dónde?	¿Cuándo?	¿Cuánto tiempo?	Socialización del manual de funciones.	ADRIANA LAGUNA	INFRAESTRUCTURA	2/3/2024 1 HORA	
¿Quién integra el equipo?	¿Dónde?	¿Cuándo?	¿Cuánto tiempo?								
Socialización del manual de funciones.	ADRIANA LAGUNA	INFRAESTRUCTURA	2/3/2024 1 HORA								
7.4 Comunicación											
SGC	<p>Verificar protocolos de comunicación de acuerdo a la matriz de comunicación</p> <p>Necesidades de recursos humanos y de formación, técnicos (o procedimental), tecnológicos, de bienes y servicios, financieros, de apoyo jurídico, archivo y de infraestructura</p>	<p>Identifica los medios de comunicación del proceso</p> <p>Cuenta con la intranet para comunicación interna, se desarrolló de la mano con comunicaciones, hace parte de las metas establecidas en el plan de acción del proceso.</p> <p>OBS. Una vez la intranet se establezca como canal de comunicación oficial del proceso se debe realizar la actualización de la caracterización incluyendo este canal, la información que será comunicada y los destinatarios.</p> 	OK								
SGBC											
7.5 Información documentada											
SGC											

PROCE
DIMIENT
OS

"

Se realiza el seguimiento al procedimiento de selección y contratación con el caso de la profesora NATASHA ISABEL MADERA SAMPER

OK

"P-GH-04
Procedimie
nto de
Evaluación
de
Competenc
ias
Centrales y
de Nivel de
cargo
"

P-GH-05
Procedimie
nto de
formación

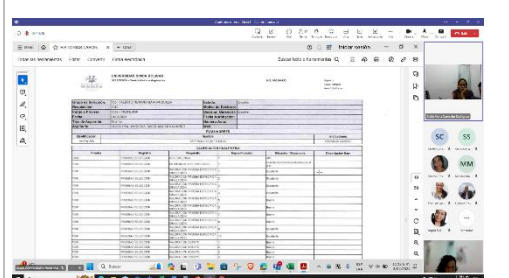
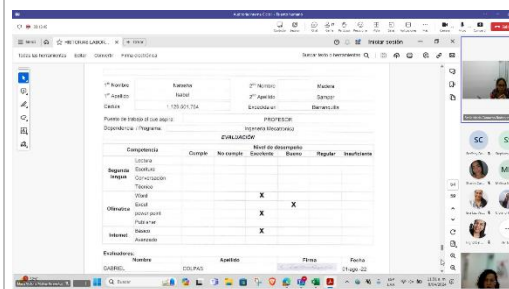
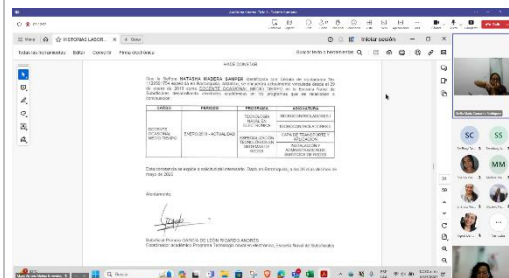
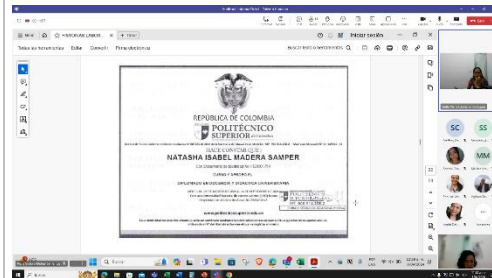
P-GH-08
Procedimie
nto para
Contratos
Civiles de
cursos de
Posgrados,
Minor y
Educación
Continuada

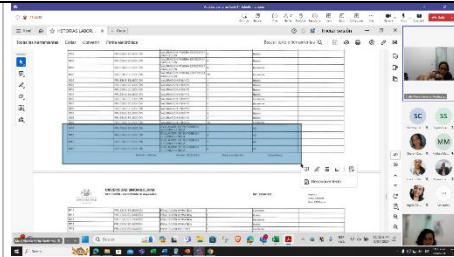
P-GH-15
Procedimiento para implementar cambios en la estructura organizacional de la USB

P-GH-17
Procedimiento de Entrenamiento en el cargo.

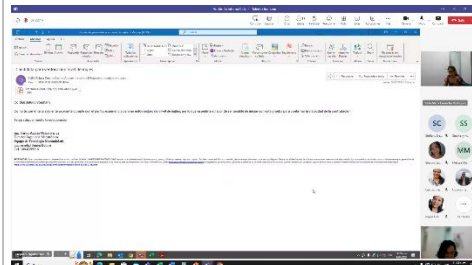
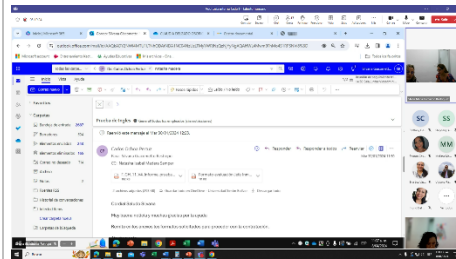
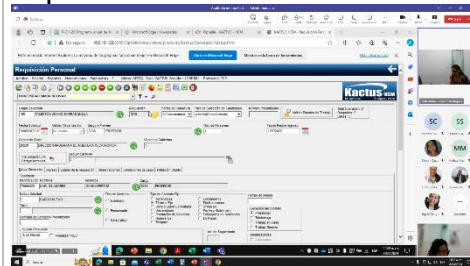
OT-GH-01
Definición de competencias por niveles de cargo y comportamientos asociados.

OT-GH-02
Responsabilidades asociadas a los sistemas de gestión (SGC, SG-SST)

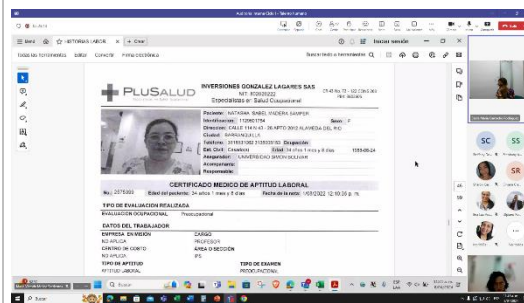


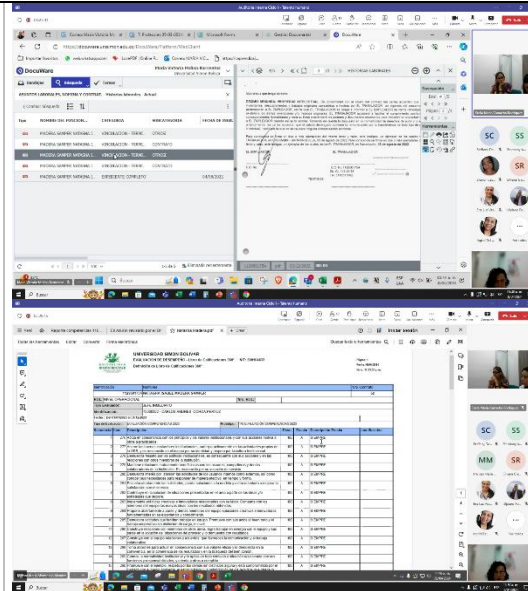


En este caso específico la hoja de vida fue compartida por el programa académico teniendo en cuenta la especificación de la formación



Exámenes médicos

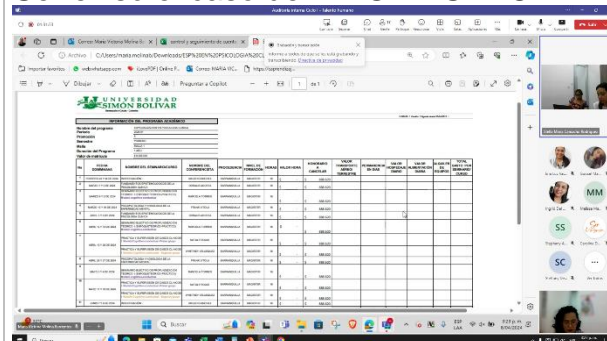




OBS: se identifica que el caso seleccionado por el proceso para la trazabilidad corresponde a un proceso de selección del año 2022, la líder del proceso manifiesta que fue seleccionado para garantizar la condición solicitada por el auditor que era, un cargo de profesor con función administrativa para poder hacer revisión del proceso de evaluación.

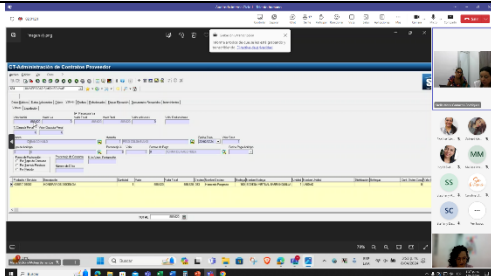
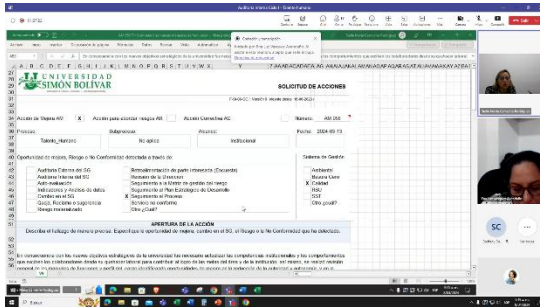
VALIDACIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTRATOS CIVILES

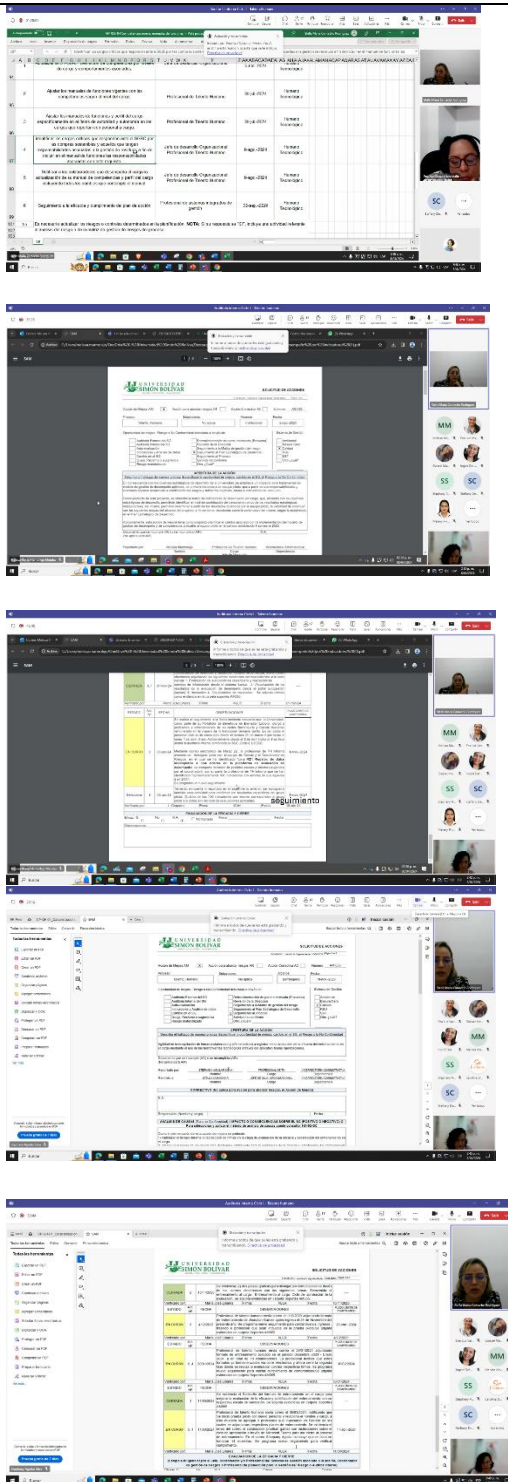
Se revisó el caso de MILGEN SANCHEZ



The image displays a vertical sequence of five screenshots from a Microsoft Teams meeting. Each screenshot shows a different document or folder being viewed within the Teams interface. The interface includes a left-hand sidebar with a file explorer, a central document viewer, and a right-hand sidebar with participant avatars. The documents shown are:

- Screenshot 1:** A file explorer view of a folder named "Simón Bolívar".
- Screenshot 2:** A file explorer view of a folder named "Simón Bolívar".
- Screenshot 3:** A document titled "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS" from Universidad Simón Bolívar. The document includes details about the contract, such as the date (19 de febrero de 2024) and the value (Cinco mil millones de pesos).
- Screenshot 4:** A document titled "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS" from Universidad Simón Bolívar. The document includes details about the contract, such as the date (19 de febrero de 2024) and the value (Cinco mil millones de pesos).
- Screenshot 5:** A document titled "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS" from Universidad Simón Bolívar. The document includes details about the contract, such as the date (19 de febrero de 2024) and the value (Cinco mil millones de pesos).

			
ISO 9001:2015 9.1.1 Generalidades (del 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación)	Indicadores	<p>Se realiza la medición de los indicadores de proceso, 27 en total, medición en todos los periodos 2023 y t1 2024.</p> <p>Se evidencia cumplimiento y análisis de los resultados</p>	
ISO 9001:2015 9.1.3 Análisis y evaluación			
ISO 9001:2015 10. Mejora	Informe de auditoría NC detectadas Acciones que se tomaron Estado de las acciones del proceso Acciones de mejora Si se generó un riesgo para actualizar la matriz	<p>3 AM con seguimientos al día – pantallazos</p> 	OK



The screenshots show a video conference session where the internal audit system is being demonstrated. The interface includes a sidebar with navigation options, a top bar with the university logo and name, and a main area displaying a list of audit items. The list of audit items includes columns for item number, description, responsible person, and status. The detailed view of an audit item shows a table with columns for item number, description, responsible person, and status. The list of audit findings shows a table with columns for item number, description, responsible person, and status.

Nota 1: Revisar en los procesos el uso correcto del logo de certificación

Nota 2: Inserte tantas filas como requiera

Nota 3: Verifique que incluya todos los requisitos aplicables al proceso, subproceso o actividad que auditará