



## **PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL  
ESTADO LOTERIA DEL TOLIMA.**

**IBAGUÉ – TOLIMA  
2026**

Carrera 2 No. 11 – 59 Piso 2 Ibagué - Tolima  
Tel. (608) 2631883 – (608) 2611023  
Línea de atención al Cliente 018000 942542

[www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com)  
 @loteriatolima  @loteriatolima  @loteria\_tolima

## CONTENIDO

INTRODUCCION .....	3
NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.....	3
OBJETIVO .....	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
ALCANCE .....	7
FUNCIONES Y DEBERES.....	7
POLÍTICA DE CALIDAD.....	8
OBJETIVOS DE CALIDAD.....	8
ESTRUCTURA ORGANICA .....	8
MARCO CONCEPTUAL.....	9
METODOLGÍA DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO – GETH.....	10
TABLA. 1 - PLANTA DE PERSONAL.....	11
TABLA.2 % DISTRIBUCION POR GENERO.....	11
TABLA. 3 %NIVEL EDUCATIVO.....	12
TABLA. 4 % DE EDAD .....	13
TABLA. 5 PLAN DE CAPACITACION 2026 .....	14
TABLA. 7 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2026.....	14
DIAGNÓSTICO DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA.....	14

## INTRODUCCIÓN

La Lotería del Tolima, en su calidad de Empresa Industrial y Comercial del Estado, formula el Plan Estratégico de Talento Humano como un instrumento de gestión orientado a identificar, planificar y atender de manera oportuna las necesidades del talento humano de la entidad para la vigencia correspondiente. Este plan define los lineamientos, procesos y acciones estratégicas requeridas para garantizar una adecuada administración del capital humano, en coherencia con los objetivos misionales y estratégicos institucionales.

El Plan Estratégico de Talento Humano se enmarca en las directrices establecidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual promueve la alineación de las prácticas de gestión del talento humano con los propósitos, objetivos y resultados esperados de las entidades públicas. En este sentido, la Lotería del Tolima orienta sus esfuerzos a fortalecer el desempeño individual y colectivo de sus servidores, optimizar la productividad institucional y consolidar su posicionamiento y competitividad en el sector de las loterías a nivel nacional.

Este instrumento de planificación permite organizar de manera eficiente los recursos humanos, técnicos y financieros, mediante la definición de acciones concretas, medibles y evaluables dentro de un horizonte temporal determinado. Así mismo, facilita la articulación de los diferentes procesos de la gestión del talento humano, asegurando su coherencia con la planeación institucional y el mejoramiento continuo de la entidad.

El desarrollo del talento humano se sustenta en la implementación permanente de programas de capacitación y formación, bienestar social, y seguridad y salud en el trabajo, concebidos como ejes fundamentales para el fortalecimiento de competencias, la actualización de conocimientos y la promoción de condiciones laborales adecuadas. Estos programas buscan fomentar un entorno laboral saludable, participativo y motivador, que estimule la creatividad, fortalezca el sentido de pertenencia e identidad institucional, y propicie la participación activa y comprometida de los servidores públicos en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

## NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

A continuación, relacionamos el marco normativo que fundamenta la implementación de las estrategias y las actividades que se deben ejecutar en desarrollo del Talento Humano.

<b>NORMAS SOBRE TALENTO HUMANO</b>		
<b>NORMA</b>	<b>Objeto de la Norma</b>	<b>Aplicabilidad</b>
Constitución Política Art 23.	Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo. Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.	Proceso de Gestión Humana.
Constitución Política	Art. 54 Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud.	Proceso de Gestión Humana
Ley 50 de 1950	Por medio del cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones	Proceso de Gestión Humana
Ley 4 <sup>a</sup> . del 18 de mayo de 1992	Mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 150, numeral 19, literales e) y f) de la Constitución Política	Proceso de Gestión Humana.  Proceso de Gestión Humana
Ley 100 de 1993	Por el cual se crea el sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones	Proceso de Gestión Humana
Ley 190 de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa	Proceso de Gestión Humana

Ley 643 de 2001	Por el cual se fija el régimen propio del Monopolio rentístico de juegos de suerte y azar	Proceso de Gestión Humana
Ley 712 de 2001	Por la cual se reforma el Código Procesal del Trabajo. Ministerio de Salud	Proceso de Gestión Humana
Ley 1952 de 2019	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se	Proceso de Gestión Humana

	derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.	
Ley 1010 de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Proceso de Gestión Humana
Ley 1064 de 2006	Por medio de la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal...	Proceso de Gestión Humana
<b>DECRETOS</b>		
Decreto No. 2127 de 1945, compilado en el Decreto 1083 de 2015	Por el cual se reglamenta la Ley 6a. de 1945, en lo relativo al contrato individual de trabajo, en general.	Proceso de Gestión Humana
Decreto No.1045 de 1978	Por medio del cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales del Sector Nacional.	Proceso de Gestión Humana
Decreto No. 1703 de 2002	Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad social en salud.	Proceso de Gestión Humana
Decreto No.1072 de2015	Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del sector Trabajo a partir de la fecha de su expedición	Proceso de Gestión Humana

Decreto No. 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario de la Función Pública	Proceso de Gestión Humana
Decreto No.1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión - MIPG.	Proceso de Gestión Humana
Decreto No. 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos	Proceso de Gestión Humana
Decreto No.4904 de 2009	Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.	Proceso de Gestión Humana
Decreto Ley No. 1567de 1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.	Proceso de Gestión Humana
Resolución No.390 de 2017	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y capacitaciones.	Proceso de Gestión Humana

## OBJETIVO

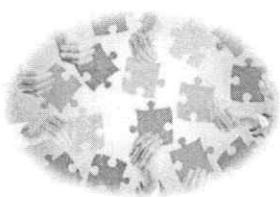
Fortalecer la gestión del talento humano de la Lotería del Tolima mediante la planificación, implementación y seguimiento de estrategias orientadas al desarrollo integral de los servidores públicos, garantizando el mejoramiento continuo del desempeño individual y colectivo, la productividad institucional y el cumplimiento de los objetivos misionales, en concordancia con las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

### Objetivos específicos

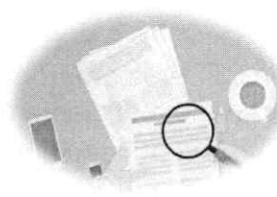
- Diseñar e implementar programas de capacitación y formación que permitan fortalecer las competencias técnicas, comportamentales y

transversales de los servidores públicos y trabajadores oficiales, promoviendo el aprendizaje continuo y la mejora del desempeño laboral.

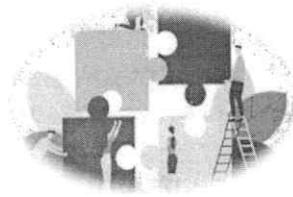
- Diseñar e implementar estrategias para gestionar los riesgos laborales, incluyendo su anticipación, identificación, evaluación y control, a fin de garantizar la seguridad y la salud en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos.
- Promover el bienestar social de los servidores públicos mediante el desarrollo de acciones orientadas a mejorar la calidad de vida laboral, el clima organizacional y el sentido de pertenencia hacia la entidad.
- Establecer actividades específicas relacionadas con la planeación, selección, desarrollo y retiro del personal, asegurando la correcta implementación del modelo de gestión adoptado.
- Garantizar la implementación y el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de prevenir riesgos laborales, proteger la integridad física y mental de los servidores y asegurar condiciones de trabajo seguras y saludables.



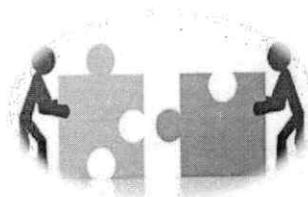
1. Fortalecer el liderazgo del Talento Humano



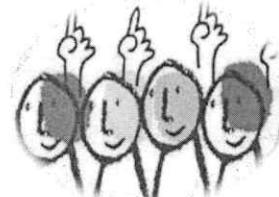
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación



3. Desarrollar una Cultura Organizacional Sólida



4. Promover la Coordinación institucional



5. Fortalecer y promover la efectiva participación ciudadana

## ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano, aplica a todos los funcionarios de la empresa industrial y comercial del estado Lotería del Tolima.

## FUNCIONES Y DEBERES

Son funciones de la Lotería del Tolima:

- Administrar la Lotería del Tolima, las loterías en las cuales participe como asociada, el juego de apuestas permanentes y demás juegos de suerte yazar autorizados por la Ley.
- Administrar todo los bienes y rentas que constituyan su patrimonio.
- Aplicarel producto de sus actividades a los fines específicamente establecidos por la Constitución y la Ley.
- Celebrar contratos o convenios con otras personas naturaleza o jurídicas,públicas o privadas, tendiente a la realización de su objeto.
- Recaudar losimpuestos provenientes de la explotación de la lotería foránea y transferirlo conforme a la Ley.
- Asociarse con otras entidades públicas o privadas para el cumplimiento de su objeto social o la administración de sus bienes.

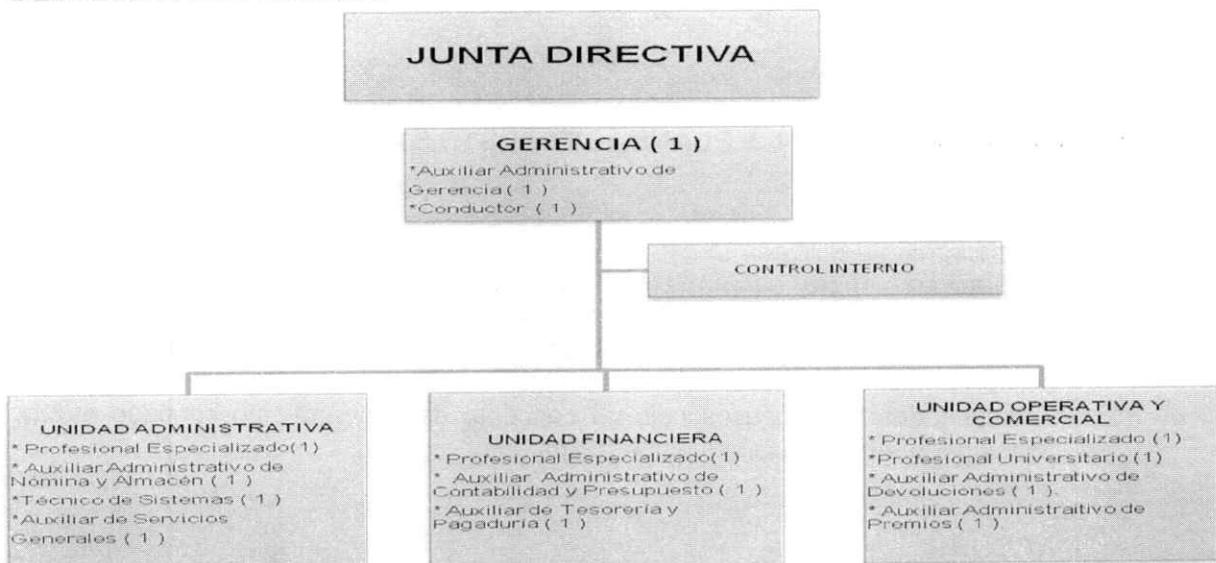
## POLÍTICA DE CALIDAD.

La Lotería del Tolima E.I.C.E. se compromete a satisfacer las necesidades de sus clientes garantizado una operación eficiente de los juegos de suerte y azar. A través de un equipo capacitado, asegurado una gestión adecuada de la información y los recursos financieros, utilizado tecnología apropiada para mejorar continuamente el sistema integrado de Gestión de calidad, adoptando practicas responsables para contribuir con la sostenibilidad ambiental, cumpliendo con la normativa vigente.

## OBJETIVOS DE CALIDAD

- Satisfacer las necesidades y requisitos de los clientes.
- Generar transferencias de recursos al sector salud.
- Aumentar la efectividad de los procesos a través de la innovación y participación del talento humano competente
- Fomentar practicas sostenibles que contribuyan a la preservación del medio ambiente.

## ESTRUCTURA ORGANICA



FUENTE: PÁGINA WEB OFICIAL LOTERÍA DEL TOLIMA.

### MARCO CONCEPTUAL

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en su versión actualizada se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

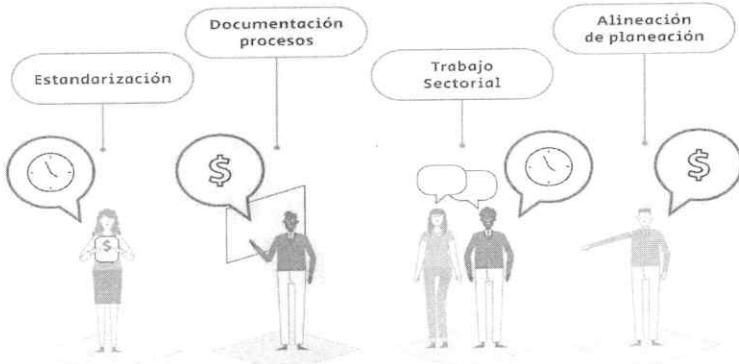


Figura 1. Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG  
 Fuente. Departamento Administrativo de la Función Pública, 2017.

La gestión del talento humano comprende un conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos establecidos por la entidad, con el objetivo de orientar y definir las acciones de las personas que la integran. Esta gestión busca maximizar su contribución a la estrategia institucional, al logro de metas estratégicas y resultados esperados, promoviendo al mismo tiempo una mejora en la calidad de vida laboral. Además, se enfoca en alinear el desempeño individual con la planeación institucional, considerando las responsabilidades asociadas a cada cargo y las relaciones laborales que surgen en el ámbito administrativo.

## METODOLGÍA DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO - GETH.

La metodología utilizada la extraemos de los Lineamientos de política, estrategias y orientaciones para la implementación del documento “*GUIA DE GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO – GETH*” en donde el Departamento Administrativo de la Función Pública entrega a todas las entidades para su implementación Siguiendo los lineamientos iniciales del modelo MIPG, es necesario enfocar todos los procesos bajo un concepto de mejoramiento continuo el cual es relacionado mediante la siguiente gráfica

### ACTUAR

- ¿Cómo mejorar la próxima vez?

### PLANIFICAR

- ¿Qué hacer?
- ¿Cómo hacerlo?
- ¿Cuándo hacerlo?

### VERIFICAR

- ¿Las cosas pasaron SEGÚN lo planeado?

### HACER

- Ejecutar lo Planeado.



Figura 2: PHVA Procedimiento lógico y por etapas para la mejora continua.  
 Fuente: Página Web <https://safetya.co/phva-procedimiento-logico-y-por-etapas/>.

Siguiendo los lineamientos del ciclo PHVA y bajo la supervisión de líder de proceso de talento humano, será posible ligar al proceso la mejora continua, la cual es requerida para establecer un plan de calidad y eficiente.

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal tanto global como temporal, como se observará más adelante.

Actualmente la empresa cuenta con catorce (14) funcionarios: Uno (01) de libre nombramiento y remoción, uno (1) de periodo fijo y nueve (12) trabajadores oficiales vinculados por contrato a término fijo

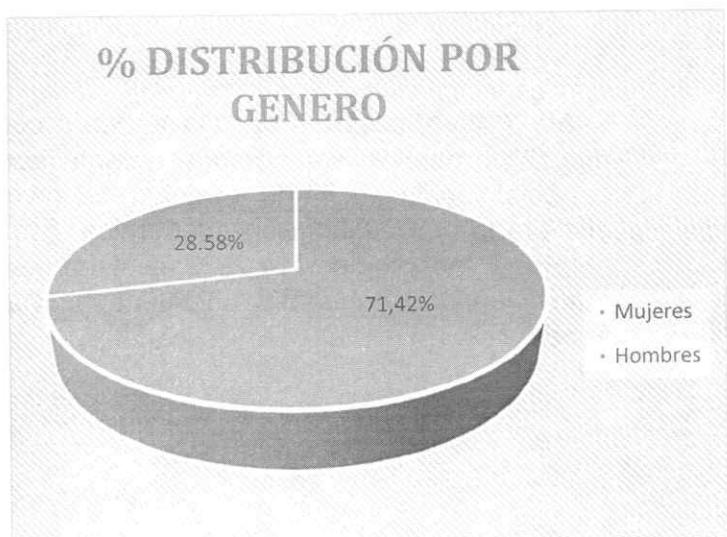
**TABLA 1**  
**PLANTA DE PERSONAL**

DEPENDENCIA	CARGO	TIPO DE VINCULACION
GERENCIA	GERENTE	L.N. REMOCION
GERENCIA	AUX. ADMINISTRATIVO DE GERENCIA	TRAB - OFICIAL
CONTROL INTERNO	JEFE DE CONTROL INTERNO	NOMBRAMIENTO – PERIODO FIJO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADA	TRAB – OFICIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	AUX. ADMINISTRATIVO NOMINA Y ALMACEN	TRAB – OFICIAL
UNIDAD ADMINISTATIVA	TECNICO EN SISTEMAS	TRAB – OFICIAL
UNIDAD FINANCIERA	PROFESIONAL ESP. UNIDAD FINANCIERA	TRAB. OFICIAL
UNIDAD FINANCIERA	AUX. ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	TRAB. OFICIAL
UNIDAD FINANCIERA	AUX. ADMINISTRATIVO DE TESORERIA	TRAB – OFICIAL
UNIDAD OPERATIVA COMERCIAL	PROF. ESP UNIDAD OPERATIVAY COMERCIAL	TRAB- OFICIAL
UNIDAD OPERATIVA COMERCIAL	AUX. ADMINISTRATIVO DEVOLUCIONES	TRAB - OFICIAL
UNIDAD OPERATIVA COMERCIAL	AUX. ADMINISTRATIVO DE PREMIOS	TRAB – OFICIAL
UNIDAD OPERATIVA COMERCIAL	PROF. PROFESIONAL UNIDAD OPERATIVA YCOMERCIAL	TRAB- OFICIAL
GERENCIA	CONDUCTOR	VACANTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	AUX. SERVICIOS GENERALES	TRAB- OFICIAL

Se inicia con la distribución por Género, de la siguiente manera:

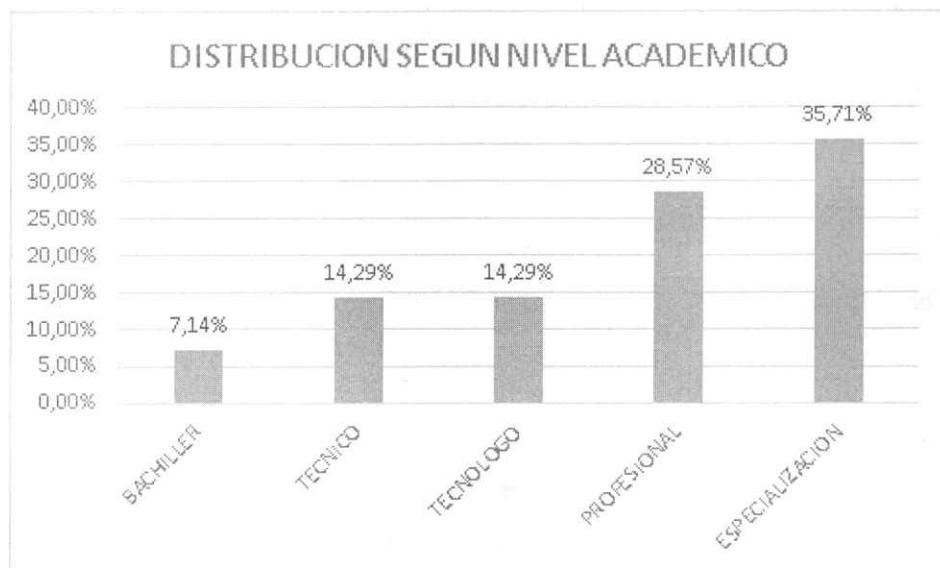
**TABLA 2**  
**% DISTRIBUCIÓN POR GENERO**

MUJERES	10	71.42%
HOMBRES	4	28.58%
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>100%</b>



**TABLA. 3****DISTRIBUCION POR ESCOLARIDAD.**

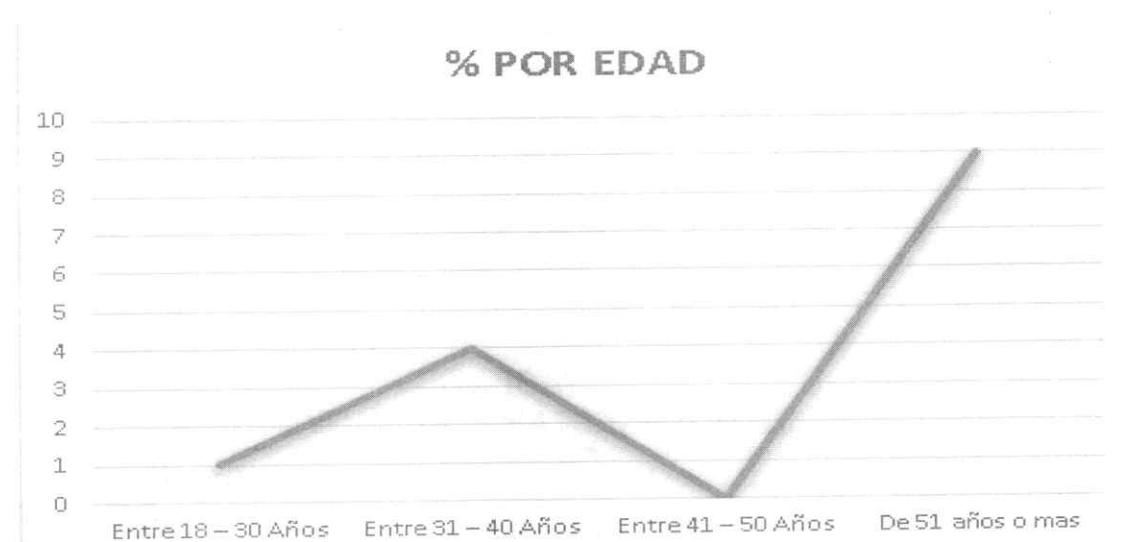
ESCOLARIDAD	NUMERO DE TRABAJADORES	PORCENTAJE
BACHILLERATO	1	7,14%
TECNICO	2	14.29%
TECNOLOGO	2	14.29%
PROFESIONAL	4	28.57%
ESPECIALIZACION	5	35.71%



**Tabla 3 Nivel académico:** De acuerdo con la información, La gráfica muestra que la mayor proporción del personal cuenta con formación de posgrado, destacándose la especialización (35,71%), seguida del nivel profesional (28,57%), lo que evidencia un alto grado de cualificación académica. En menor proporción se encuentran los niveles técnico y tecnológico (14,29% cada uno), y finalmente bachiller (7,14%), lo que indica que la entidad concentra su talento humano principalmente en niveles de formación superior.

**TABLA. 4**  
**% DE EDAD**

EDAD	% DE EDAD	
	No. EMPLEADOS	%
Entre 18 – 30 Años	1	7,14%
Entre 31 – 40 Años	4	28.57%
Entre 41 – 50 Años	0	0%
De 51 años o mas	9	64.29%
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>100%</b>



La distribución por edad muestra que la entidad cuenta principalmente con personal de 51 años o más, lo que refleja una planta con amplia experiencia y trayectoria laboral. En segundo lugar, se ubica el grupo de 31 a 40 años, evidenciando presencia de personal en etapa productiva intermedia. El rango de 18 a 30 años tiene una participación reducida, lo que sugiere baja vinculación de talento joven, mientras que el grupo de 41 a 50 años es el menos representativo, indicando un posible vacío generacional en ese tramo etario.

**SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** El 100 % de los funcionarios se encuentra afiliado a la ARL Positiva, entidad que brinda acompañamiento y asesoría en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como en la



formulación y ejecución del Plan de Trabajo Anual. En cuanto a la afiliación al sistema de salud, el 35,71 % de los funcionarios pertenece a la EPS Sanitas, otro 35,71 % a EPS Salud Total, y el 28,58 % a Nueva EPS.

**TABLA. 5  
PLAN DE CAPACITACION 2026**

PLAN DE CAPACITACIONES DE TALENTO HUMANO Y BIENESTAR SOCIAL				
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMNISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2022	PÁGINA: 1 DE 1	CÓDIGO: GH-R-011
ACTIVIDADES DE CAPACITACIONES		1 semestre 2025	2 semestre 2025	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
Capacitaciones de Habilidades Blandas		X		Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Capacitacion de brigada de emergencia		X		Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Seminario Salud Mental		X		Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Actualizacion de procedimiento de contratacion		X		Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Riesgos informatico		X		Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Modelo integrado de planeación y gestion - MIPG			X	Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Capacitacion de riesgos ambientales			X	Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Codigo de integridad			X	Dirigido a los servidores públicos de la entidad
inducción y reinducción			X	Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Capacitación de inteligencia Artificial			X	Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Capacitación de lavado de activos y financiación del terrorismo			X	Dirigido a los servidores públicos de la entidad

**TABLA 6  
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2026**

PLAN DE CAPACITACIONES DE TALENTO HUMANO Y BIENESTAR SOCIAL				
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMNISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2022	PÁGINA: 1 DE 1	CÓDIGO: GH-R-011
ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL		1 semestre 2025	2 semestre 2025	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
Rumba Terapia - Cardio		X	X	Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Conmemoracion del dia de la mujer , madres y padres		X		Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Celebracion de cumpleaños a los funcionarios de la entidad		X	X	Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Actividad dia de San Juan		X		Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Celebración dia del servidor publico		X		Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Esparcimiento (caminata Ecologica)			X	Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Dia de la familia			X	Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Celebración dia de amor y amistad			X	Dirigido a los servidores públicos de la entidad
Celebración fin de año con los funcionarios y contratista de la entidad			X	Dirigido a los servidores públicos de la entidad

## DIAGNÓSTICO DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA.

En el marco del diagnóstico de Talento Humano, se identificaron las actividades más relevantes del proceso de Gestión Humana, las cuales contribuyen al cumplimiento de su objetivo misional y al logro de los objetivos institucionales, a saber:

- **Capacitación:**

Se desarrollan actividades de capacitación orientadas al fortalecimiento de los conocimientos, competencias y habilidades de los funcionarios de la Entidad. De igual manera, se implementan actividades de bienestar social que fomentan la motivación, fortalecen la autoestima y promueven los valores institucionales, contribuyendo al adecuado desempeño de las funciones y al mejoramiento del clima laboral.

- **Bienestar e Incentivos:**

Con el propósito de fortalecer la comunicación, el clima organizacional y el equilibrio entre la vida laboral y familiar, la Gerencia continúa con la implementación de la jornada laboral continua. Así mismo, se realiza la concertación del disfrute de las vacaciones con cada uno de los colaboradores, garantizando el bienestar y la adecuada prestación del servicio.

- **Comisiones:**

Se gestionan y tramitan las comisiones de servicio y/o gastos de viaje, tanto dentro del Departamento del Tolima como hacia otras ciudades del país, las cuales se formalizan mediante resoluciones debidamente expedidas y aprobadas por la Gerencia.

- **Nómina:**

Se elabora la nómina quincenal de los funcionarios de planta y se adelanta el trámite de las diferentes situaciones administrativas solicitadas por los servidores de la Entidad, tales como vacaciones, licencias, incapacidades, certificaciones, viáticos, entre otros.

- **Vinculación de Personal:**

El proceso de Gestión Humana gestiona los trámites relacionados con el ingreso, permanencia y retiro del personal, así como el reconocimiento y pago oportuno de



salarios, primas y prestaciones sociales a cargo de la Empresa, conforme a la normatividad vigente.

- **Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Se da cumplimiento a la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales, de acuerdo con la naturaleza de la Entidad, mediante la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientado a la prevención y mitigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, el seguimiento de la batería de riesgo psicosocial y el mejoramiento del ambiente y la calidad de vida laboral.

NANCY LILIANA CRISTANCHO SANTOS  
Gerente

Elaboró: Jesús Alberto Montalegre García: Auxiliar Administrativo de Nomina y Almacén  
Revisó: Yineth Paola Villanueva Molina: Prof. Especializada de la unidad administrativa