



# Informe de gestión período 2017 - 2021

*“Trabajando por una Universidad feliz e incluyente”*

Durante los períodos comprendidos entre el 2017 y lo transcurrido del 2021, me comprometí contigo a...

- Gestionar beneficios laborales para el personal de planta y transitorio que impactara favorablemente el bienestar personal y la productividad de la Universidad.
- Velar por la implementación de la carrera administrativa sin afectar a los que en su momento ejercían el cargo.
- Gestionar recursos para el apoyo a las representaciones deportivas de los administrativos de carácter institucional garantizando estas participaciones cada año.

# LOGROS PUNTUALES

- Gestionar beneficios laborales para el personal de planta y transitorio que impactara favorablemente el bienestar personal y la productividad de la Universidad.

2017

⑩ Gestioné permisos laborales para algunos eventos importantes: 21 de julio, 26 de septiembre día sin carro.

2018

⑩ Gestioné permisos de jornada continua para algunos eventos tales como: evento institucional 8 de mayo, día sin carro 25 de septiembre, 7 diciembre día de las velitas.

⑩ Gestioné permisos laborales para ver el mundial de fútbol, 6 de Agosto, 30 de abril .

⑩ Gestioné permiso de jornada continua en diciembre y enero para quienes no pudieron disfrutar de las vacaciones.

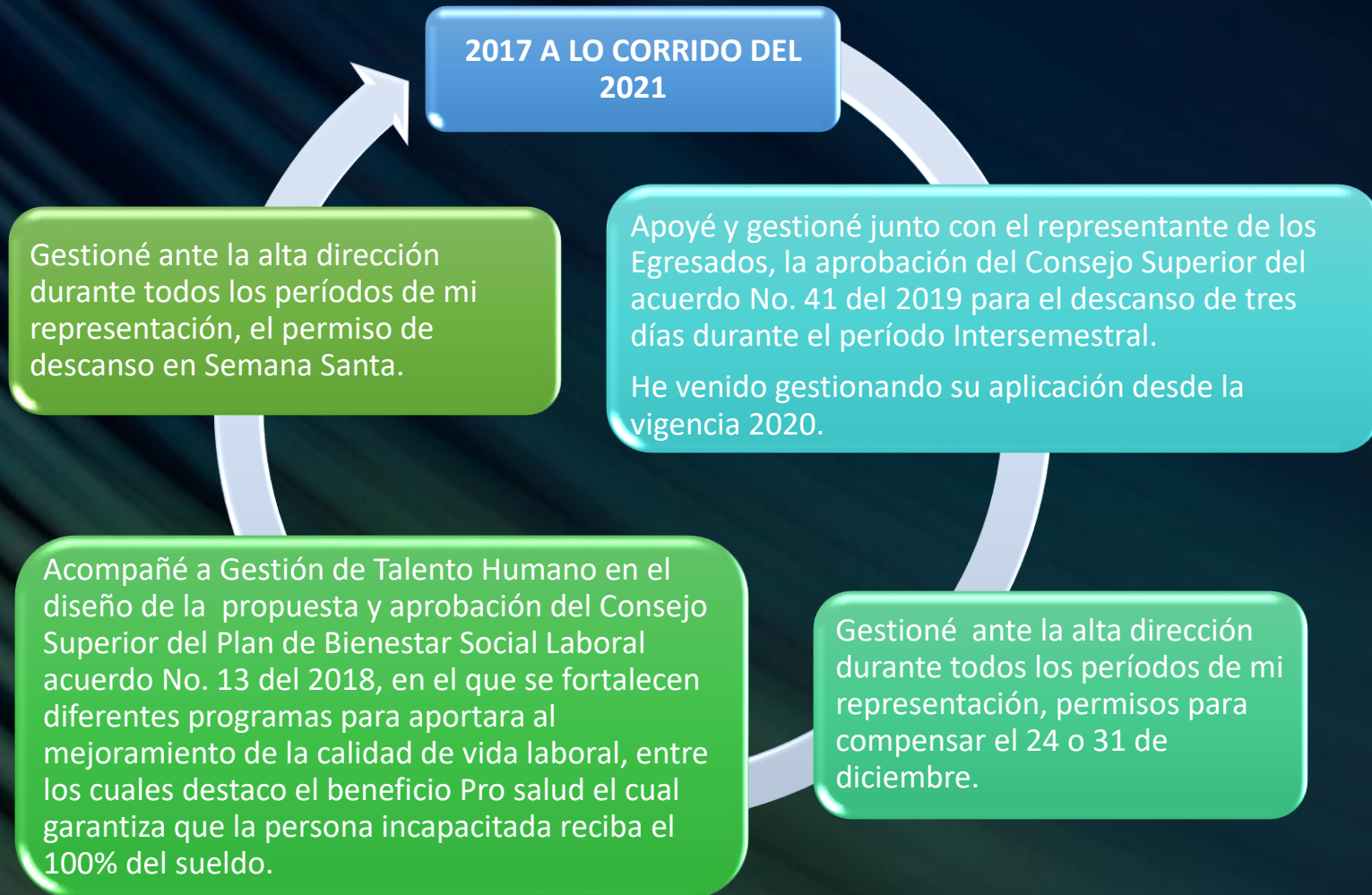
2019

⑩ Gestioné autorización para jornada deportiva día de la Mujer 8 de mayo, participé activamente de la jornada y apoyé el evento con algunos obsequios.

⑩ Gestioné permiso laboral el 28 de junio para ver el partido de la selección colombiana de fútbol.

# LOGROS PERMANENTES

- Gestionar beneficios laborales para el personal de planta y transitorio que impactara favorablemente el bienestar personal y la productividad de la Universidad.



# LOGROS PUNTUALES

- Acompañamiento a los funcionarios administrativos y las organizaciones de estos, en la gestión de velar por la implementación de la carrera administrativa.

---

Realicé monitoreo a las convocatorias que durante el periodo 2017 y lo transcurrido del 2021, realizó la Universidad en cuanto a carrera administrativa, evidenciando que solo se abrió convocatoria para el cargo de técnico de Gestión de Talento Humano, sin vulnerar a quien ejercía el cargo.

---

# LOGROS PUNTUALES

- Apoyar la gestión de recursos para el apoyo a las representaciones deportivas.

---

Atendiendo las solicitudes del Sindicato, gestioné ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el apoyo a los juegos nacionales y los uniformes para representar a la Universidad en los selectivos deportivos de SINTRAUNICOL, desarrollado en la ciudad de Bucaramanga, logrando un apoyo de recursos financieros importantes para dicha participación.

---

He venido acompañando la proyección de presupuesto de cada vigencia validando que los acuerdos sindicales referentes a los apoyos a los juegos, quedaran incorporados en el presupuesto, garantizando una apropiación de recursos importantes en el presupuesto que cada año aprueba el Consejo Superior.

---

# OTRAS GESTIONES

Acompañé a Gestión del Talento Humano en la aprobación por parte del Consejo Superior del Código de Integridad acuerdo No. 8 del 2018 y el Código de Buen Gobierno acuerdo No. 17 del 2021.

Gestioné ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera que se retomara los concursos de carrera administrativa.

Participé activamente de todas las sesiones del Consejo Superior validando que los actos administrativos aprobados fueran coherentes con las normas.

Escuché y respondí a todas las solicitudes recibidas por parte de los administrativos, gestionando algunas a las instancias pertinentes o brindando orientación independientemente de su tipo de vinculación, afiliación a gremios o dependencia.

Generé alianzas al interior del Consejo Superior con los representantes de los egresados y cercanía con el representante de los docentes y los gremios.



Gracias

A TODOS POR EL APOYO  
BRINDADO Y LA CONFIANZA  
DEPOSITADA DURANTE ESTOS  
DOS PERÍODOS