

	ACTA DE REUNIÓN Acta No. PRC24075382		Código: F-1-03-021
			Versión: 5
			Fecha de edición: 08 de Febrero de 2023

Lugar y Fecha:	Gerencia General, 12/12/2024		
Hora Inicio:	10:30:00	Hora Finalización:	11:30:00
Agenda:			
• Miembros del comité • Aprobación de Planes • Índice de desarrollo interno institucional			

Desarrollo:

El Mayor (R) Rafael Velásquez de la Oficina de Planeación da inicio a la reunión indicando que por normatividad el Comité se realiza trimestralmente. A continuación, presenta la agenda.



1. MIEMBROS DEL COMITÉ

El Mayor (R) Rafael Velásquez realiza la siguiente presentación indicando como es la estructura de los miembros del comité por política como se muestra a continuación:

	ACTA DE REUNIÓN Acta No. PRC24075382	Código: F-1-03-021
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de Febrero de 2023

El General Guzmán, Presidente de la CIAC hace una intervención indicando que Planeación lo lidere. El Mayor Velásquez lo preside y Paola Ramírez es la secretaria técnica.



Miembros del Comité

- Presidente
- Vicepresidente Administrativo
- Vicepresidente Operativo
- Vicepresidente Comercial
- Vicepresidente Financiero
- Jefe de Planeación (secretario técnico)
- Jefe Jurídico
- Jefe Control Disciplinario Interno
- Gerente Logístico
- Gerente de Mantenimiento
- Gerente de Diseño y Desarrollo
- Gerente de Producción
- Coordinador Grupo de Talento Humano
- Coordinador Grupo Administrativa
- Coordinador GTICS
- Coordinador CECSA
- Coordinador de comunicaciones
- Jefe de Control Interno (Invitado permanente con voz, pero sin voto)

Elección de quien preside

4

2. APROBACIÓN DE PLANES

A continuación, el Mayor Velásquez presenta los Planes y Programas para la vigencia 2025, señalando que esto hace parte de la Planeación de la Corporación.



Aprobación de Planes

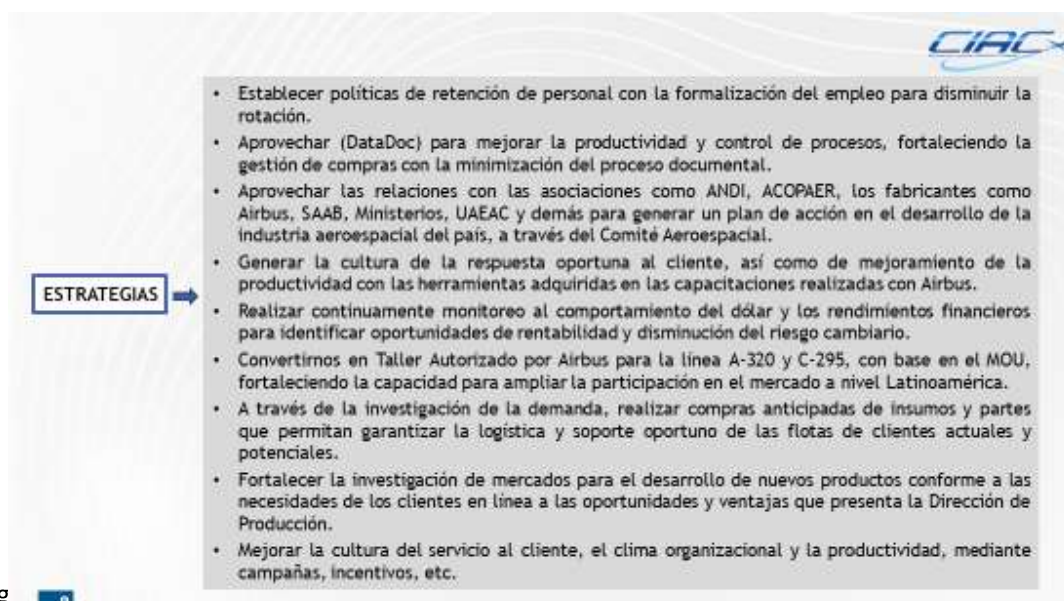
PLANES Y PROGRAMAS	RESPONSABLE
Plan Estratégico de Mercadeo	DPRM
Plan de Comunicaciones	COMUNICACIONES
Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	GADMI
Programa de Gestión Documental PGD 2025-2028	GADMI
Plan Estratégico de Talento Humano	GTAHU
Programa de Bienestar e Incentivos	
Instructivo Anual de Vacantes y Previsión	
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	OPLAI
Plan para el Fortalecimiento del SIGCA	
Plan de Implementación de Arquitectura Empresarial	GTAHU
Plan de Responsabilidad Social Empresarial	GTICS
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación PETI	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	
Plan de Tratamiento de Riesgos y Privacidad de la Información	

6

	ACTA DE REUNIÓN Acta No. PRC24075382	Código: F-1-03-021
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de Febrero de 2023

PLAN ESTRATÉGICO DE MERCADEO

Diana Rodríguez de la Vicepresidencia Comercial realiza la presentación del Plan de mercadeo:



Cronograma de actividades		
ACCIÓN	META VENTAS	RECURSOS
Coordinar y realizar reuniones con Directivos de Mantenimiento de las principales aerolíneas (visitas, invitaciones a las instalaciones)		
Realizar los trámites y coordinaciones para dar cumplimiento al Plan de Ferias y Eventos Comerciales 2025*, involucrando a Procolombia y a las entidades del GSED cuando aplique		
Branding en medios especializados: Revista Aeronáutica, Aeroismo y en medios como Infodefensa, Klenyke, Semana, Canal 1, entre otros.		Establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones
Coordinar las visitas de clientes potenciales y empresas a través de GSED y Procolombia para que conozcan las capacidades de la CIAC e impulsar la venta de servicios al exterior.		
Realizar campañas en redes sociales de alto impacto para el negocio en coordinación con Comunicaciones (boletín GSED, campañas ANDI, entre otros)		
Realizar la planificación anticipada de compras con base en las necesidades de los clientes (Acuerdos comerciales con casas fabricantes)		Reuniones y mesas de trabajo con clientes y casas fabricantes
Realizar las gestiones para dar continuidad a los contratos actuales y potenciales en reuniones periódicas de seguimiento y proyección con los diferentes clientes.	Por Unidad de Negocio Total (TRM \$4,400) \$177.660.000.000	Reuniones, visitas, promoción, ferias y eventos comerciales
Realizar actividades internas entre las áreas para promover el trabajo en equipo y generar conciencia hacia el servicio al cliente interno y externo.		Desayunos - refrigerios

El General Andrés Guzmán hace una intervención solicitando que se reevalúe la estrategia: **fortalecer la oferta de bienes y servicios a la Fuerza Pública con pecios atractivos en aprovechamiento de la exención de IVA**. Esto, en razón a la caída de la Ley de financiamiento ya que esto va a afectar el presupuesto de la fuerza pública, entonces va a ser muy difícil llegar a las metas que se tienen, si se sigue pensando en que la fuerza pública es el objetivo. También indica que hay que Incluir como se van a desarrollar nuevos negocios, nuevos mercados nuevas líneas, como capturar otros mercados.

PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES

Luisa Valenzuela de la coordinación de comunicaciones realiza la siguiente presentación:

Plan de Comunicaciones

OBJETIVO

Fortalecer la percepción positiva de imagen de la CIAC frente a sus públicos de interés internos y externos.

ALCANCE

El Plan Estratégico de Comunicaciones comprende a la comunidad interna y externa de la CIAC S.A.

DESARROLLO

Este plan se desarrollará por medio de los canales internos y externos de la Corporación. Internamente las actividades planteadas están planteadas para mantener informados a los funcionarios sobre las diferentes gestiones realizadas en CIAC Y para fomentar el sentido de pertenencia hacia la corporación.

Externamente las actividades se desarrollarán con el apoyo de diferentes medios de comunicación con el propósito de mantener un relacionamiento con los medios y aumentar la presencia de marca CIAC en estos.

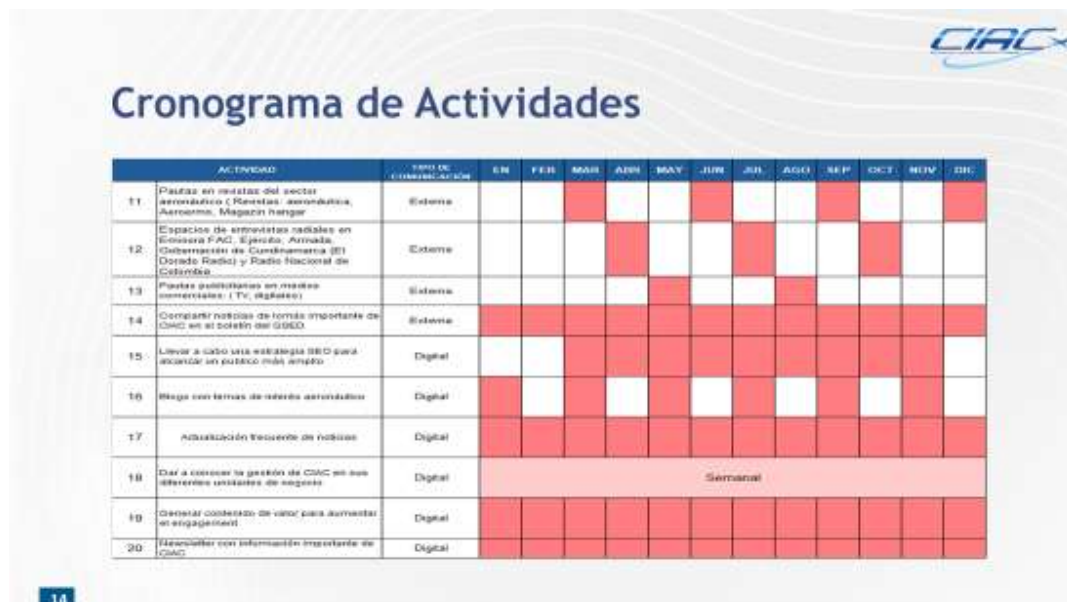
Por otro lado, las actividades de comunicación digital se realizarán por medio de diferentes actividades planteadas para redes sociales y página web, con el fin de fortalecer el posicionamiento digitalmente y mejorar la percepción de diferentes stakeholders, sobre CIAC.

12

Cronograma de Actividades

ACTIVIDAD	TIPO DE COMUNICACIÓN	EN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1. En medios de comunicación internos, boletines, correo, telefonías, folletos de pantalla, resaltar colaboradores y actividades más importantes de CIAC	Interna												
2. Reforzar información sobre plataformas tecnológicas de CIAC, junto con sus principios y valores.	Interna												
3. Informar sobre las últimas noticias producidas por la entidad, así como avances, logros, planes y programas	Interna												
4. Crear Manual de Gestión de Crisis y Riesgo Reputacional	Interna												
5. Realizar simulaciones de protocolos con todos los colaboradores y temas específicos con las partes vitales de la corporación.	Interna												
6. Gestionar entrenamiento de voceros	Interna												
7. Monitoreo en medios y recolección de noticias en las que se mencionen a CIAC	Interna												
8. Comité de comunicaciones en las que se establecen temáticas y lineamientos de actividades a realizar por parte de comunicaciones.	Interna												
9. Convocar a medios para realizar un recorrido por la CIAC y dar conocer sus capacidades	Externa												
10. Invitaciones a aniversario CIAC	Externa												

13



El General Andrés Guzmán realiza una intervención indicando que comunicaciones debe ser más estratégico, aprovechar las actividades tanto internas como externas para generar un mayor impacto.

Plan Institucional de Archivo PINAR 2025-2028

Paola Cuellar del Grupo Administrativa realiza la siguiente presentación, indicando que los objetivos, alcance y riesgos siguen siendo los mismos, y por ende las actividades, lo único que cambió del plan fue la fecha para darle una continuidad hasta la vigencia 2028.

	ACTA DE REUNIÓN Acta No. PRC24075382	Código: F-1-03-021
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de Febrero de 2023



19



Objetivo

Identificar el estado en el que se encuentra el archivo de la Corporación y la gestión de documentos. Planear a corto, mediano y largo plazo la ejecución de las actividades necesarias y suficientes para la materialización de las directrices emitidas por la alta gerencia y las normas nacionales relacionadas con la gestión de documentos.

20

Alcance

Aplica para las fases del archivo gestión y central para la mejora de los procesos archivísticos.



21

ASPECTOS CRÍTICOS			CONTROLES ASOCIADOS	ACTIVIDADES
Nº	ASPECTO	RIESGO		
1	Seguimiento del Sistema Integrado de Conservación – SIC	Propagación de plagas. Pérdida de la memoria institucional por riesgo natural o por el ser humano o causa de las condiciones de almacenamiento. Falta de almacenamiento en el Archivo Central de las unidades de conservación.	Sistema Integrado de Conservación – SIC	Realizar jornadas preventivas de desinsectación y desratización en las áreas de archivo. Realizar jornadas de uso de los mobiliarios, cajas y pisos del Archivo Central Llevar el control de la temperatura del archivo central con los equipos de medición.
2	Aplicación de las TRD que ya se encuentran convalidadas por el ADN, asegurando el cumplimiento del ciclo vital de los documentos en sus diferentes fases.	Falta de personal capacitado en la Gestión Documental. La entidad no cuenta con una cultura archivista. Incumplimiento en el cronograma de las Transferencias Primarias. Documentación en custodia sin organización documental. Debilidades y desarticulación de la política Caro Papel definido en la CIAC S.A. Se requiere identificación y control de los documentos esenciales y vitales de la CIAC S.A.	Instrutivo de Gestión Documental / Transformación física y/o electrónica.	Cumplimiento al cronograma de Transferencias Primarias. Seguimiento al PIDO del Archivo de Gestión de cada dependencia (semestral) Actualización de los inventarios del Archivo Central

22

	ACTA DE REUNIÓN Acta No. PRC24075382	Código: F-1-03-021
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de Febrero de 2023



ASPECTOS CRÍTICOS			CONTROLES ASOCIADOS	ACTIVIDADES
No.	ASPECTO	RIESGO		
3	Diseño, seguimiento y control de todos los instrumentos archivísticos estipulados en el Decreto 1080-2015, para asegurar la gestión de los documentos en la CIAC.	Gestión y administración de las comunicaciones oficiales de la CIAC S.A.	Diseñar formatos, instructivos, flujogramas	Revisar los instrumentos archivísticos vigentes para validar si necesitan una actualización
		Pérdida de la información electrónica		Elaboración de cada herramienta que se evidencia que hace falta para la Gestión Documental
		No se ha realizado proceso de transformación digital de series documentales de conservación permanente en el Archivo Central.		Realizar el seguimiento de la aplicación de los instrumentos archivísticos
4	Normalización de la producción documental en los diferentes soportes (físicos - electrónicos), asegurando el uso de medios tecnológicos y buenas prácticas para el seguimiento del SGOEA en la CIAC S.A.	Sanciones económicas.	Modelo De Requisitos Para La Gestión Electrónica De Documentos	Parametrización e implementación del sistema de información documental que garantice el cumplimiento del SGOEA.
		No llevar un control de la documentación producida por cada dependencia.		Cumpliendo todas las fases hasta llegar al estado de madurez del sistema.
		Dificultad en las Transferencias Primarias Electrónicas en el SGOEA por falta de parametrización en el sistema de información (problemas de interoperabilidad)		Digitalización con fines de consultas y preservación de la documentación condensada en las series documentales con disposición final de conservación y selección.
		Retrasos en la gestión documental electrónica		

23

Programa de Gestión Documental

Paola Cuellar realiza la siguiente presentación, indicando que el programa tiene 8 procesos. También indica que en el próximo comité va a llevar la convocatoria para conformar las mesas de trabajo de acuerdo con el proceso de implementación de la reestructuración.



	ACTA DE REUNIÓN Acta No. PRC24075382	Código: F-1-03-021
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de Febrero de 2023



Objetivo

El Programa de Gestión Documental - PGD es el instrumento archivístico que le permite a la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. (CIAC S.A.) definir los procedimientos y lineamientos para administrar la documentación de tal forma que se asegure la integridad, disponibilidad, fiabilidad de los documentos como fuente de historia, registro de conocimiento y de hechos que dan soporte a la continuidad de las actividades misionales y obligaciones de la CIAC S.A.

25



Alcance

- El Programa de Gestión Documental orientará a todos los colaboradores sobre el desarrollo de los procedimientos archivísticos de la Corporación; así mismo, se articulará con los sistemas de gestión de la Corporación: Modelo Estándar de Control Interno, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Control y Seguridad, Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Este programa está bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa de la Corporación y su implementación será liderada por el Grupo de Archivo y Gestión Documental, quien a su vez coordinará las actividades con las dependencias que conforman la estructura organizacional de la Corporación.
- El detalle de la formulación de las metas a corto, mediano y largo plazo se desarrolla en el cronograma general de implementación con resultados medibles y alcanzables, minimizando esfuerzos y racionalizando recursos.

26

- Para la formulación de este Programa de Gestión Documental se tendrá en cuenta la normatividad decreto 2609 del 2012 que define los 8 procesos de la gestión de documentos.



27

PROCESO	ASPECTO	ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR	2025				2026				2027				2028			
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
PLANEACIÓN DOCUMENTAL	ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Realizar la actualización y seguimiento al PINAR																
		Hacer seguimiento al PGD																
		Actualización Diagnóstico Integral de archivos (si aplica)																
		Elaborar y/o actualizar los instrumentos archivísticos cuando se requiera																
		Seguimiento a los indicadores de gestión para el desempeño de la gestión documental																
	DIRECTRICES PARA LA CREACIÓN Y DISEÑO DE DOCUMENTOS	Elaborar la guía para la creación y diseño de documentos																
	SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA	Actualizar los lineamientos para el uso del Sistema de Gestión de documentos electrónicos de archivo- SGDEA																
		Mejorar en el sistema de gestión documental la integración de los documentos físicos y electrónicos (expedientes) de acuerdo con la tabla de retención documental																
	MECANISMOS DE AUTENTICACIÓN	Mantenimiento y actualización del uso de firma digital y correo electrónico certificado (si aplica)																

28

	ACTA DE REUNIÓN Acta No. PRC24075382	Código: F-1-03-021
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de Febrero de 2023

PROCESO	ASPECTO	ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR	2025				2026				2027				2028			
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
PRODUCCIÓN DOCUMENTAL	ESTRUCTURA DE LOS DOCUMENTOS	Elaborar la guía de comunicaciones oficiales recibida y enviada siempre que se requiera.																
		Actualización del programa de reprografía si aplica																
	FORMA DE PRODUCCIÓN O INGRESO	Establecer las condiciones y directrices para la descripción de documentos y expedientes físicos, electrónicos, digitales y/o híbridos a través de metadatos.																
		Identificar parámetros para digitalización de documentos en la Ventanilla Única de Correspondencia.																
	ÁREAS COMPETENTES PARA EL TRÁMITE	Establecer el mecanismo para la entrega y trazabilidad de las comunicaciones oficiales.																

El General Andrés Guzmán solicita que los directivos y coordinadores estén pendientes de que esta actividad se cumpla ya que algunas áreas están atrasadas.

PLANES Y PROGRAMAS DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Lizeth Paola Sanabria Niño del Grupo de Talento Humano realiza la presentación de los siguientes Planes y Programas. Cabe señalar que algunos planes fueron convertidos en programas e instructivos, considerando la necesidad de la Corporación. A continuación, realiza la siguiente presentación:

Plan Estratégico de Talento Humano



Cronograma de Actividades

El cronograma se desarrollará de acuerdo con la Matriz del Plan Estratégico de Talento Humano que hace parte integral del Plan. (Con un total de 57 actividades durante la vigencia 2025). Se relacionan a continuación.

36

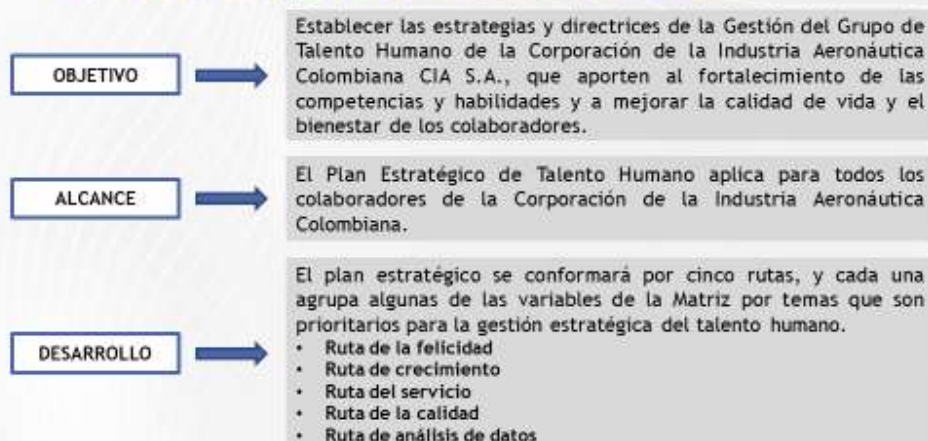


Cronograma de Actividades

Actividades de Gestión (Variables)	Fecha de ejecución
Plan Estratégico del Talento Humano Publicado en Isolución y en la página de la CIAC	01/31/2025
Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República.	04/20/2025
Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta, de personal vigentes	01/30/2025
Contar con una Política de retención del Talento Humano Publicado en Isolución y en la página de la CIAC. (Se reemplazó por la política de fortalecimiento de talento humano)	06/30/2025
Guía de gestión de conflicto de intereses publicado en Isolución y en la página de la CIAC. (hace sus veces de plan)	03/31/2025
Dentro del comité de gestión y desempeño presentar los seguimiento y monitoreo de las declaraciones de conflicto de intereses que se hayan tramitado en el semestre	06/30/2025
Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	06/30/2025
Contar con un documento que contenga los perfiles y competencias ajustado a las directrices vigentes actualizado de manera anual (actualizaciones descritas en el control de cambios)	12/31/2025
Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo, Tipo de vinculación, nivel, código , grado, antigüedad, nivel académico , genero	Mensual

37

Plan Estratégico de Talento Humano



35

Cronograma de Actividades

Actividades de Gestión (Variables)	Fecha de ejecución
Caracterización de las áreas de talento humano (Pre-pensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, perfil sociodemográfico)	03/31/2025
Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada colaborador	12/31/2025
Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	12/31/2025
Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Mensual
Instructivo para el control anual de vacantes que se prevea los recursos presupuestales necesarios para cubrir las vacantes mediante concurso publicado en solución y en la página de la CIAC.	31/06/2025
Desarrollar procesos de contratación que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	12/31/2025
Cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo	Mensual
Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el procedimiento de vacantes establecido.	Mensual
Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento	Mensual
Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o definitivas de trabajadores oficiales.	12/31/2025

36

Cronograma de Actividades

Actividades de Gestión (Variables)	Fecha de ejecución
Vincular personas con discapacidad	12/31/2025
Programa o Plan Institucional de Capacitación publicado en Isolación y en la página de la CIAC	01/31/2025
Realizar diagnóstico de necesidades de Capacitación (periodicidad cada año)	10/30/2025
Incluir en el Programa o Plan de Capacitación Institucional temas para fortalecer la Gestión del talento humano (periodicidad cada año)	10/30/2025
Incluir en el Programa Plan de Capacitación Institucional temas de Participación ciudadana y atención al ciudadano (periodicidad cada año)	10/30/2025
Incluir en el Plan o Programa de Capacitación Institucional temas de Seguridad y salud en el trabajo para el cumplimiento de requisitos Legales y mejoras en los procesos (periodicidad cada año)	10/30/2025
Programa de bienestar e Incentivos publicado en Isolación y en la página de la CIAC	01/31/2025
Realizar Diagnóstico de necesidades de actividades de Bienestar , con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los colaboradores de la entidad (periodicidad cada año)	10/30/2025
Incluir Incentivos para los Equipos de trabajo dentro del Programa de Bienestar e Incentivos a fin de mejorar el ambiente laboral y fortalecer el trabajo en equipo (periodicidad cada año)	10/30/2025

39

Cronograma de Actividades

Actividades de Gestión (Variables)	Fecha de ejecución
Incluir Incentivos según criterios del Área de Talento Humano dentro del Programa de Bienestar e Incentivos (Periodicidad cada año)	10/30/2025
Incluir y ejecutar Incentivos aprobados por Decisión de la alta Dirección dentro del Programa de Bienestar e Incentivos (Periodicidad cada año)	10/30/2025
Incluir y ejecutar en el Programa de Bienestar e Incentivos actividades para la medición del Clima laboral (Periodicidad cada año)	10/30/2025
Incluir y ejecutar en el Programa de Bienestar e Incentivos actividades para la Preparación a los Pre-pensionados para el retiro del servicio (Periodicidad cada año)	12/31/2025
Incluir y ejecutar en el Programa de Bienestar e Incentivos programas para mejorar la Cultura organizacional (Periodicidad cada año)	11/30/2025
Incluir y ejecutar en el Programa de Bienestar e Incentivos Día del servidor Público: (Periodicidad cada año) Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del colaborador público.	03/31/2025
Incluir y ejecutar en el Programa de Bienestar e Incentivos actividades cuyo enfoque es el reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado (Periodicidad cada año)	12/31/2025
Incluir en el Plan de Bienestar un programa de entorno laboral saludable en la entidad (Periodicidad cada año)	12/31/2025

40

Cronograma de Actividades

Actividades de Gestión (Variables)	Fecha de ejecución
Mantener un instructivo o guía actualizada para el seguimiento del SIGEP y manejo de conflicto de intereses publicado en Isolución y en la página de la CIAC.	03/30/2025
Gestionar la información en el SIGEP mediante herramienta o procedimiento definido	12/31/2025
Coordinar lo pertinente para que los colaboradores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.	5/30/2025
Procedimiento claro para realización de evaluación de desempeño a los colaboradores de Planta, publicado en Isolución y en la página de la CIAC	01/31/2025
Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los colaboradores nuevos de acuerdo con la normatividad vigente	06/30/2025
Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	12/31/2025
Facilitar el proceso de acuerdos de gestión atados al procedimiento de Evaluación de desempeño y realizando las capacitaciones correspondientes	08/30/2025
Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	07/31/2025
Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual	12/31/2025

41

Cronograma de Actividades

Actividades de Gestión (Variables)	Fecha de ejecución
Procedimiento para garantizar actividades de inducción y reinducción para los colaboradores publicado en Isolución y en la página de la CIAC	02/28/2025
Realizar reinducción a todos los colaboradores máximo cada dos años	Mensual
Apoyar en actividades desde el Grupo de Talento Humano que impacten la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional (cada 2 años) publicado en Isolución y en la página de la CIAC.	12/31/2025
Realizar mediciones de clima laboral y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: El trabajo en equipo (Periodicidad cada año)	12/31/2025
Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros)	Mensual
Llevar registros de todas las actividades de bienestar realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y colaboradores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	Mensual
Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de todos los colaboradores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	12/31/2025
Contar con cifras de retiro de colaboradores de planta y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	Mensual
Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los colaboradores se retiran de la entidad.	Mensual
Elaborar un informe acerca de las razones de retiro basados en las encuestas realizadas.	12/31/2025

42

El General Andrés Guzmán realiza una intervención indicando que hay que reevaluar algunas actividades.

	ACTA DE REUNIÓN Acta No. PRC24075382	Código: F-1-03-021
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de Febrero de 2023

Programa de Bienestar



Programa de Bienestar

OBJETIVO → Desarrollar un plan integral de Bienestar que promueva el desarrollo físico, emocional y social de los colaboradores, fortaleciendo la cultura corporativa a través de actividades que potencien habilidades blandas, alineado con los valores corporativos e iniciativas de Bienestar, mejorando su satisfacción y productividad.

ALCANCE → El Programa de Bienestar e Incentivos se implementará para los servidores públicos (ELNR), militares en comisión administrativa y trabajadores oficiales de la Corporación. Su enfoque principal es identificar las necesidades de los colaboradores con el fin de concebir, mantener y mejorar su calidad de vida en los ámbitos personal, laboral y familiar. Este programa busca crear condiciones favorables que promuevan su desarrollo integral, preserven su productividad y desempeño, y logren un equilibrio armonioso entre las responsabilidades laborales y familiares.

44



DESARROLLO → Las actividades a desarrollar en el Programa de Bienestar se realizarán teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Resultados de la encuesta de Clima Organizacional.
- Evaluación del riesgo psicosocial
- Presupuesto destinado por la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana CIAC S.A.

Se evaluará el programa mediante el desarrollo del cronograma Matriz de actividades bienestar e incentivos, que hace parte integral del Programa midiendo su efectividad mensual y anual.

El Grupo Gestión del Talento Humano buscará poder intervenir de manera transversal las cuatro dimensiones mediante la ejecución de las siguientes actividades:

- Actividades de promoción y prevención en salud
- Actividades de clima laboral y adaptación al cambio
- Actividades de cultura y satisfacción laboral
- Salario emocional

45

Cronograma de Actividades

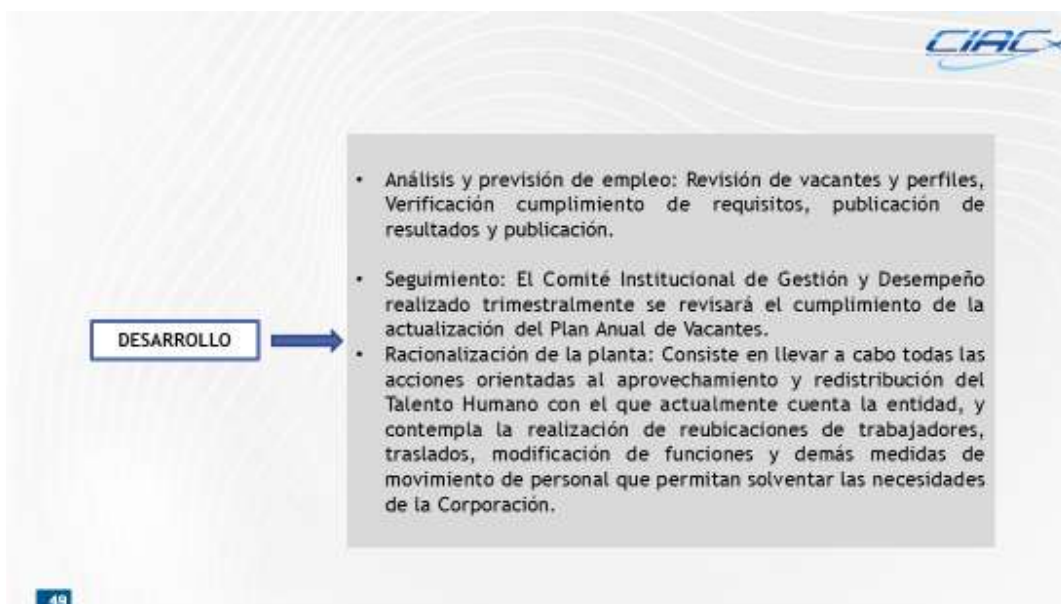
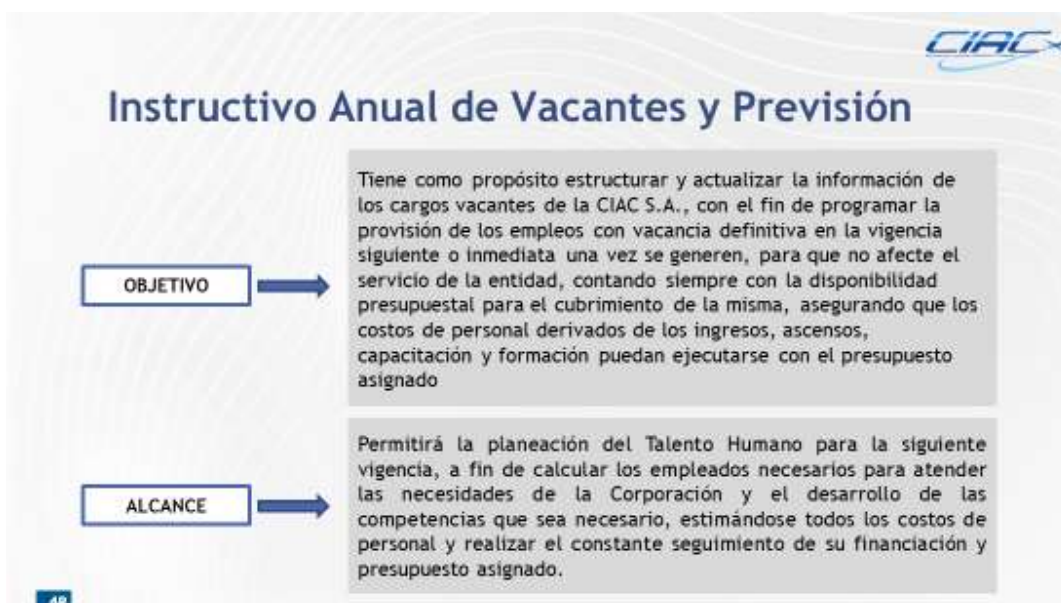
DIMEN- SION	INICIATIVA	FECHA	WPTO	DIMEN- SION	INICIATIVA	FECHA	WPTO
BIENESTAR PERSONAL	Día de la mujer	8-MAR	\$5	BIENESTAR SOCIAL	Granjero por un día	Agosto	\$5
	Día del hombre	19-MAR	\$5		Convenios inclusión laboral (discapacidad, primer empleo)	Julio	\$-
	Día de la madre	11-MAY	\$4		Grupos focales según necesidad	Semestral	\$-
	Día del padre	19-JUN	\$4		Camitas ecológicas	Agosto	\$5
	Cumpleaños	Mensual	\$6		Actividad cometas	Agosto	\$4
	Retos del día	Mensual	\$2		Celebración de Halloween	Octubre	\$5
	Alianzas estratégicas (SOAT, tecnocomercio, repuestro)	Enero	\$-		Celebración amor amistad	Septiembre	\$3
	Convenios de descuentos	Febrero	\$-		CIAC conecta	Semestral	\$8
	Apoyo comercial a emprendimientos	Mensual	\$-		Participar jornadas deportivas	Anual	\$3
	Horarios flexibles	Mensual	\$-		Empleado del mes	Mensual	\$8
	Feria de inversión	Abril	\$-		Actividad fin de año	Diciembre	\$68
	Ferias de servicios	Abril	\$-		Actividad Novenas	Diciembre	\$12
BIENESTAR EMOCIONAL	Acompañamiento psicológico	Mensual	\$-	BIENESTAR AMBIENTAL	Jornadas siembra árboles	Anual	\$5
	Talleres de comunicación efectiva	Semestral	\$-		Concurso video grupal sobre concientización y sostenibilidad	5-JUN	\$-
	Talleres Fortalecimiento habilidades blandas	Semestral	\$-		Concursos de reciclaje	17-MAY	\$2
	Taller de resolución de conflictos	May y sep	\$-		Participación en apagón ambiental (Secretaría ambiental, 1 hora mensual)	Día 8 de cada mes	\$-
	Licencias por matrimonio	Mensual	\$-	BIENESTAR FAMILIAR	Días de la Familia	Semestral	\$-
BIENESTAR FISICO	Licencias por luto	Mensual	\$-		Día del Niño	26-ABR	\$5
	Carrera Matamoros	-	\$5		Concurso de mascotas	1-AGO	\$1
	Carrera por los héroes	-	\$-		Talleres pautas de crianza	Anual	\$-
	Campañas de nutrición	Trimestral	\$-		Talleres comunicación entornos familiares	Anual	\$-
	Taller auto examen de seno	19-OCT	\$-	TOTAL PRESUPUESTO 2023			5160
	Taller concientización examen de próstata	11-JUN	\$-				
	Día libre por uso de bicicleta	Mensual	\$-				
	Campañas de salud integral	Anual	\$-				

46

Instructivo Anual de Vacantes y Previsión



47



	ACTA DE REUNIÓN Acta No. PRC24075382	Código: F-1-03-021
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de Febrero de 2023



Cronograma de Actividades

El Plan Anual de Trabajo del SGSST para el año 2025, contempla 219 actividades planificadas para la ejecución por parte de 3 funcionarios del área SST, un mayor número de actividades teniendo en cuenta el proceso de reestructuración.

Las actividades buscan intervenir todos los riesgos que se encuentran presentes en la Corporación y se hará mayor intervención a los riesgos prioritarios.

Para conocer el cronograma de actividades completo de SST, pueden acceder a ISOLUCION en el PLN-2-04-002 PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SG-SST, Anexos.

87

Plan de Responsabilidad Social Empresarial

Lizeth Paola Sanabria Niño del Grupo de Talento Humano realiza la presentación, indicando que ese Plan se hace en conjunto con Ambiental.



Plan de Responsabilidad Social Empresarial

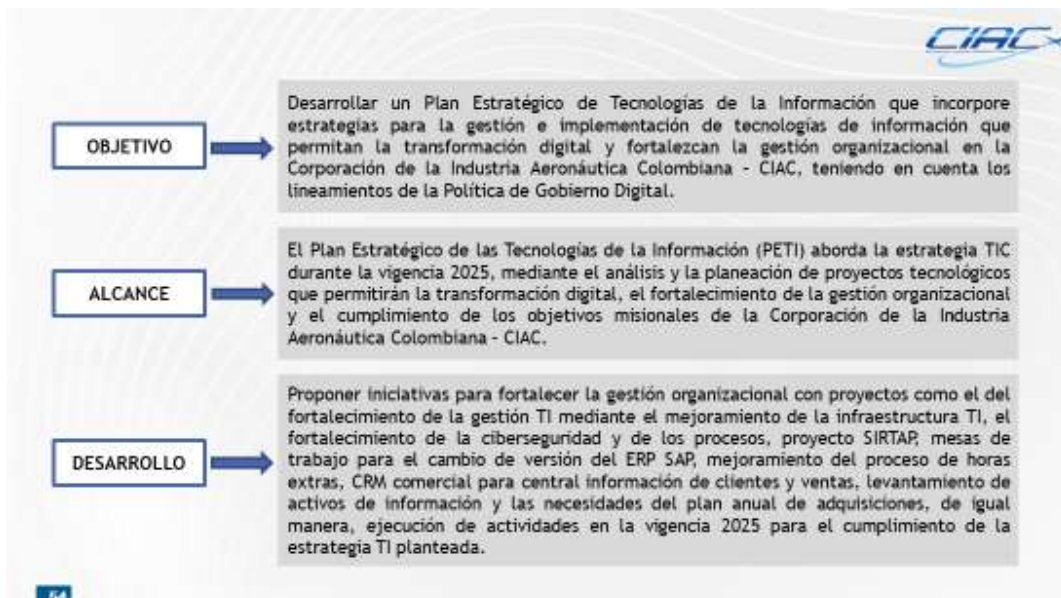
OBJETIVO	→	Promover el crecimiento sostenible de la corporación y el favorecimiento de su imagen corporativa
ALCANCE	→	Las actividades a desarrollar durante la vigencia 2025 tienen alcance sobre los grupos de interés identificados
DESARROLLO	→	La formulación de actividades están enfocadas en la sensibilización de las partes interesadas externas de la organización, con el fin de que estas identifiquen sus aspectos ambientales significativos e implementen acciones que permitan mitigar sus impactos ambientales

61

Actividad	Responsable	Categoría	Fecha
Jornada Re ciclación de RAEE 'S, luminarias, baterías - alcance colaboradores y sus familias.	Profesional Ambiental	Componente Ambiental	Junio
Sensibilización con asociación de recicladores sobre importancia de huella de carbono.	Profesional Ambiental	Componente Ambiental	Julio
Elaboración encuestas, desarrollo de mecanismos de recepción de sugerencias ambientales	Profesional Ambiental	Componente Ambiental	Agosto
Participación de jornada de voluntariado ambiental con entidades distritales	Profesional Ambiental	Componente Ambiental	Dic
Promover la participación de la planta activa CIAC, para que participen realizando donaciones, sin margen restrictivo, en el cual se pueda generar un lazo con algún programa o instituto académico, en donde se evidencie la vulnerabilidad de recursos y brindarles un apoyo de acuerdo con lo recolectado de las donaciones	Gestión de Talento Humano	Componente Social	Dic

La TE. Jessica Cifuentes del Grupo de TIC'S realiza la siguiente presentación:





Cronograma de actividades

	Estrategia	Actividad	Ejecución	Responsable
1	Gobierno TI	Revisar la documentación del SIGCA correspondiente al proceso Gestión TIC para el mejoramiento de este.	1/07/2025 - 31/12/2025	Coordinador TICS, Profesional Gestión de la Calidad TICS
2	Gobierno y Gestión de Datos	Verificar hoja de ruta del PNID y clasificar las actividades que puede desarrollar la Corporación, teniendo en cuenta la naturaleza de esta, para la línea de acción de decisiones basadas en datos y el habilitador de seguridad y privacidad de la información	1/07/2025 - 31/12/2025	Coordinador TICS, Ingeniero de Infraestructura, Profesional Gestión de la Calidad TICS
3	Fortalecimiento de Recursos y Servicios TI	Seguimiento a la iniciativa del fortalecimiento de la infraestructura TI con el cambio del Networking	29/08/2025	Coordinador TICS, Ingeniero de Infraestructura
4	Fortalecimiento de Recursos y Servicios TI	Seguimiento a la iniciativa de cambio de versión del ERP SAP, mediante mesas de trabajo con proveedores para el cambio de versión S/4HANA.	31/12/2025	Profesional Controller

56

Cronograma de actividades

	Estrategia	Actividad	Ejecución	Responsable
5	Fortalecimiento de Recursos y Servicios TI	Seguimiento a la iniciativa de horas extras, mediante la búsqueda de una herramienta que automatice y se integre con la nómina.	31/12/2025	Profesional Controller
6	Fortalecimiento de Recursos y Servicios TI	Seguimiento a la iniciativa CRM Comercial, mediante la búsqueda de una herramienta que permita la centralización de la información comercial.	31/12/2025	Profesional Controller
7	Fortalecimiento de Recursos y Servicios TI	Realizar el levantamiento de activos de información críticos e identificar los riesgos asociados	31/12/2025	Equipo TICS
8	Fortalecimiento de Recursos y Servicios TI	Mejorar el rendimiento de los equipos de cómputo mediante la instalación de memorias RAM	31/12/2025	Técnico de Operaciones
9	Fortalecimiento de Recursos y Servicios TI	Implementar la herramienta ServiceDesk Plus para el soporte de ingeniería ENAVI	1/07/2025 - 31/12/2025	Técnico de Operaciones

57



58




Cronograma de actividades

	Estrategia	Actividad	Evidencia	Ejecución	Responsable
1	Liderazgo de Seguridad de la Información	Revisar y actualizar la política de Seguridad de la Información	Documento actualizado	31/12/2025	Coordinador TICS y Profesional de Gestión de la Calidad TICS
2	Liderazgo de Seguridad de la Información	Revisar y actualizar el Manual de Seguridad y Privacidad de la Información	Documento actualizado	31/12/2025	Equipo TICS
3	Gestión de Riesgos	Identificar activos de información críticos para el funcionamiento de la Corporación	Actas de mesas de trabajo y/o formato de asistencia	31/12/2025	Equipo TICS
4	Gestión de Riesgos	Identificar, evaluar y gestionar los riesgos asociados a los activos de información críticos para el funcionamiento de la Corporación	Matriz de riesgos	31/12/2025	Equipo TICS

61

Cronograma de actividades

	Estrategia	Actividad	Evidencia	Ejecución	Responsable
5	Implementación de Controles	Seguimiento a la iniciativa control de acceso a la red (NAC)	Ejecución y documentación del proyecto	29/08/2025	Coordinador TICS y Profesional de Infraestructura
6	Implementación de Controles	Seguimiento a la iniciativa administración de acción de acceso privilegiado (PAM)	Ejecución y documentación del proyecto	29/08/2025	Coordinador TICS y Profesional de Infraestructura
7	Implementación de Controles	Actualizar parches de seguridad de equipos de cómputo y servidores	Reporte Desktop Central de parches de seguridad	Mensualmente	Profesional de Infraestructura y Técnico de operaciones
8	Implementación de Controles	Ejecutar mantenimientos preventivos y correctivos de los Datacenter y equipos de cómputo	Informe de mantenimiento a los data centers y equipos de cómputo mediante y/o informe de recibo a satisfacción.	31/12/2025	Técnico de operaciones y Profesional de Infraestructura

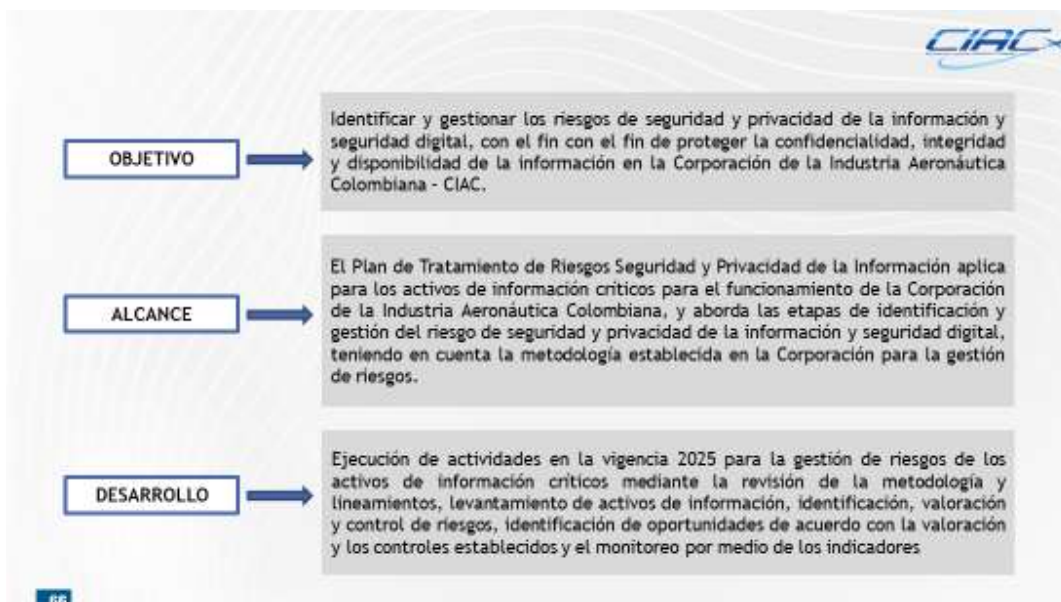
62

Cronograma de actividades

	Estrategia	Actividad	Evidencia	Ejecución	Responsable
9	Implementación de Controles	Validar con los líderes funcionales de SAP que los roles y perfiles asignados correspondan a las funciones que realiza cada usuario.	Correo enviado al Grupo Comité SAP y el reporte de roles y perfiles.	Mensualmente	Profesional Controller SAP
10	Implementación de Controles	Verificar que se realicen los backups de los servidores con la herramienta HERMES y el respaldo en la nube hacia ZEUS	Informe enviado por el proveedor	Mensualmente	Técnico de operaciones y Profesional de Infraestructura
11	Implementación de Controles	Verificar que se ejecuten de manera automática las copias de respaldo de las máquinas virtuales	Correos que envía de manera automática la herramienta de backup	Mensualmente	Técnico de operaciones y Profesional de Infraestructura
12	Gestión de Incidentes	Actualizar indicador de disponibilidad	Reporte de indicadores	1/04/2025 1/07/2025 1/10/2025 31/12/2025	Profesional de Gestión de la Calidad TICS

63

64



Cronograma de actividades

	Estrategia	Actividad	Evidencia	Ejecución	Responsable
1	Revisión de lineamientos de riesgos	Revisar la metodología y los lineamientos de la gestión de riesgos para la seguridad y privacidad de la información.	Documentación de los lineamientos	1/07/2025 31/12/2025	Coordinador TICS Profesional Gestión de la Calidad TIC
2	Sensibilización	Socializar los lineamientos y herramienta para el levantamiento de activos de la información.	Presentación o formato de asistencia	1/07/2025 28/11/2025	Equipo TICS
3	Levantamiento de activos de información	Realizar el levantamiento de activos de información críticos para el funcionamiento de la Corporación	Actas mesas de trabajo y/o formato de asistencia	31/12/2025	Equipo TICS
4	Identificación de riesgos de seguridad y privacidad de la información digital.	Identificar los riesgos de seguridad y privacidad de la información de los activos de información críticos para el funcionamiento de la Corporación	Matriz de riesgos	31/12/2025	Equipo TICS

Cronograma de actividades

	Estrategia	Actividad	Evidencia	Ejecución	Responsable
5	Revisión lineamientos de riesgos	Revisar la metodología y los lineamientos de la gestión de riesgos para la seguridad y privacidad de la información.	Documentación de los lineamientos	1/07/2025 31/12/2025	Coordinador TICS Profesional Gestión de la Calidad TIC
6	Sensibilización	Socializar los lineamientos y herramienta para el levantamiento de activos de la información.	Presentación o formato de asistencia	1/07/2025 28/11/2025	Equipo TICS
7	Levantamiento de activos de información	Realizar el levantamiento de activos de información críticos para el funcionamiento de la Corporación	Actas mesas de trabajo y/o formato de asistencia	31/12/2025	Equipo TICS
8	Identificación de riesgos de seguridad y privacidad de la información de la información digital.	Identificar los riesgos de seguridad y privacidad de la información de los activos de información críticos para el funcionamiento de la Corporación	Matriz de riesgos	31/12/2025	Equipo TICS

68

El Mayor Velásquez realiza una intervención indicando que se van a realizar estudios y mesas de trabajo para tomar una decisión sobre el ERP.

Plan de Acción GEDIS 2025

El TC. Carlos Andrés Tavera Florez de la Gerencia de Diseño y Desarrollo realiza la siguiente presentación:

PLAN DE ACCIÓN GEDIS 2025

OBJETIVO

Definir la hoja de ruta anual para el Plan de Acción de la Gerencia de Diseño, en adelante GEDIS, de la CIAC en la vigencia 2025. En este documento se incluyen las estrategias internas, las actividades estratégicas internas desprendidas y sus responsables con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos definidos por la Corporación, de tal forma que se consoliden las capacidades técnicas y tecnológicas para alcanzar estándares internacionales como los que definen a las organizaciones de diseño y producción aeroespacial reconocidas por las diferentes autoridades aeronáuticas alrededor del globo.

ALCANCE

Dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de CIAC en los que GEDIS, así como la ampliación de las capacidades de Diseño a 2030

DESARROLLO

- Fortalecer el trabajo en equipo con otras dependencias de la Corporación.
- Sostener y ampliar las capacidades de Dirección de Producción en:
 - Diseño, desarrollo de:
 - Aeronaves.
 - Sistemas de Protección Balística.
 - Partes Aeronáuticas.
 - Componentes estructurales.
 - Herramientas y equipo de soporte en tierra.
 - Soporte programa de aeronaves tripuladas y no tripuladas.
 - Servicios de Ingeniería para elaboración de datos técnicos

70

Cronograma de actividades

OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEA DE TRABAJO	ESTRATEGIAS INTERNAS	ACCIONES Y ACTIVIDADES; ALCANCES Y ENTREGABLES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Mejorar el posicionamiento en el mercado aeroespacial	Fortalecer las capacidades de diseño y fabricación	Fortalecer los procesos documentales de Diseño mediante el uso de plataformas documentales.	Realizar el cargue de la documentación dentro del Software PLM para el procesos de diseño seleccionados.	Director de Producción	02/01/2025	31/12/2025
Desarrollar una cultura organizacional más competitiva	Implementación de 1 producto y/o servicios nuevos	Desarrollo Proyecto Quimbaya	ACTUALIZACIÓN DE: • Bancada • SGPE • ADS-B • Tanque de combustible	Líder proyecto Quimbaya	02/01/2025	31/12/2025
		Participación diseño Proyecto SIRTAP	Desarrollo de las pruebas espejo fabricación de empenaje UAV en CIAC S.A.	Líder paquete de trabajo Empenaje	02/02/2025	28/02/2025
			Ensayos estructurales empenaje Sirtap	Líder paquete de trabajo Empenaje	03/02/2025	31/03/2025
			Pruebas de granizo	Líder paquete de trabajo Empenaje	03/03/2025	28/03/2025

71

Cronograma de actividades

OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEA DE TRABAJO	ESTRATEGIAS INTERNAS	ACCIONES Y ACTIVIDADES; ALCANCES Y ENTREGABLES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Desarrollar una cultura organizacional más competitiva Desarrollar una cultura organizacional más competitiva	Implementación de 1 producto y/o servicios nuevos	Desarrollo producto o servicio nuevo	Implementación del software de análisis estructural para placas de blindajes.	Director de Producción	02/01/2025	30/06/2025
	Implementación de 1 producto y/o servicios nuevos		Diseño evaluación de los niveles de blindajes nivel 3 y 4 para el establecimiento de los ensayos ambientales.	Ingeniero Líder Diseño	02/01/2025	30/09/2025
	Implementación de 1 producto y/o servicios nuevos		Campaña de ensayos ambientales para blindajes	Ingeniero Líder Diseño	02/07/2025	31/07/2025
	Implementación de 1 producto y/o servicios nuevos		Culminación campaña de ensayos estructurales Intdemo II	Ingeniero Líder Diseño	02/01/2025	31/12/2025

72

El General realiza una intervención indicando que los tiempos para realizar las actividades de blindajes son muy extensos.

Plan de Acción GEPRO 2025

El TC. Carlos Andrés Tavera Florez de la Gerencia de Producción realiza la siguiente presentación:

Cronograma de actividades						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEA DE TRABAJO	ESTRATEGIAS INTERNAS	ACCIONES Y ACTIVIDADES, ALCANCES Y ENTREGABLES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Mejorar el posicionamiento en el mercado aeroespacial	Fortalecer las capacidades de fabricación	Capacidad de curado para la fabricación de estructuras con materiales compuestos en autoclave	Proceso de Fase 2 Puesta a punto de la Autoclave procesos de fabrica del autoclave.	Director de Producción	02/01/2025	28/02/2025
			Realizar el procedimiento para el uso de la autoclave en el proceso de fabricación	Director de Producción	02/01/2025	28/02/2025
			Realizar las probetas iniciales dentro del autoclave para blindajes y pruebas de material compuesto	Director de Producción	02/01/2025	30/09/2025

	ACTA DE REUNIÓN Acta No. PRC24075382	Código: F-1-03-021
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de Febrero de 2023

Cronograma de actividades						
OBJETIVO ESTRATEGICO	LÍNEA DE TRABAJO	ESTRATEGIAS INTERNAS	ACCIONES Y ACTIVIDADES; ALCANCES Y ENTREGABLES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Desarrollar una cultura organizacional más competitiva	Implementación de 1 producto y/o servicios nuevos	Participación fabricación Proyecto SIRTAP	Fabricación y entrega segundo prototipo de empenaje para entrega Airbus	Ingeniero Líder Fabricación	10/01/2025	31/03/2025
			Continuación de la fabricación prototipo e integración del Tren de aterrizaje y entrega a AIRBUS	Ingeniero Líder Fabricación	12/09/2024	10/01/2025
			Fabricación prototipo ensayos estructurales	Ingeniero Líder Fabricación	10/01/2025	31/03/2025
			Fabricación Segundo prototipo e integración del Tren de aterrizaje y entrega a AIRBUS	Ingeniero Líder Fabricación	01/04/2025	18/07/2025
	Industrialización Proyecto Quimbaya	INDUSTRIALIZACIÓN QUIMBAYA (Etapa 1 GICS - MOLDES DE FABRICACIÓN)		Líder proyecto Quimbaya	02/01/2025	31/12/2025

El Mayor Velásquez realiza una intervención indicando que es un reto ya que en la reestructuración se separó diseño, desarrollo y producción.

Conclusiones:

El Mayor Velásquez indica que la finalidad de la socialización de los Planes y Programas es que los directivos conozcan la gestión y articulación de estos, ya que estos impactan a todos los procesos y evolucionan de acuerdo con el contexto y la situación y las actualizaciones se realizarán dependiendo de los escenarios que se vayan presentando a futuro. Por lo anterior, se invita a evaluar las acciones realizadas en el presente cuatrienio, teniendo en cuenta si han generado o no un impacto, y buscar nuevas estrategias que permitan crecer y emprender en nuevos proyectos.

Finalmente, enfatiza que, para el ciclo de la Planeación, entre otras acciones, los Planes deben estar articulados y ser coherentes con el presupuesto de la Corporación que se consolida. Además, los planes y programas que se presentaron previamente quedarán cargados esta semana en Isolución para su consulta.

3. Índice de Desarrollo Institucional Interno

El Mayor (R) Rafael Velásquez realiza la siguiente presentación indicando que el Índice de desarrollo es la medición de los planes de la Corporación. Para 2025 se pretende ir un poco más allá, evaluar actividades y cumplimientos. Generar un impacto.

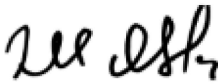


El General realiza una intervención indagando por el impacto que se está generando.

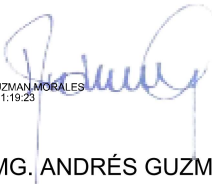
	ACTA DE REUNIÓN Acta No. PRC24075382	Código: F-1-03-021
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de Febrero de 2023

Actividades a Realizar		
Actividad	Responsable	Fecha Entrega
N/A	N/A	17/12/2024

FIRMAS:



RAFAEL ALBERTO VELASQUEZ GARAVITO
Jefe Oficina De Planeación



Firmado por:
ANDRÉS GUZMÁN MORALES
2025/01/27 11:19:23
CC
94385021

MG. ANDRÉS GUZMÁN MORALES
Presidente

Elaboró: Gloria Patricia Ramírez González

Participantes