

# **Grupo Gestión del Talento Humano 2019**

**Primera Dimensión MIPG: Talento Humano**



## Índice

CAPITULO I: PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO .....	8
Introducción .....	8
Generalidades.....	9
1.    Alineación Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” .....	10
1.1 Desarrollo de la Economía Naranja .....	11
1.2 Marco Legal .....	12
1.3 Alcance .....	18
1.4 Objetivos.....	18
2.Planeación de la Gestión Estratégica del Talento Humano .....	19
2.1 Disposición de la Información .....	19
2.2 Diagnostico de la Gestión Estratégica de Talento Humano 2018 a Través de la Matriz GETH .....	21
2.3 Plan de Acción Metodología MIPG .....	26
2.4 Implementación del Plan de Acción .....	27
2.5 Evaluación de la Gestión .....	30
3. Plan de Acción .....	31
Planes Temáticos .....	33
CAPITULO II: PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN .....	33
Introducción .....	33
1.    Contexto.....	35
2.    Alcance .....	36
3.    Programas de Aprendizaje.....	36
4.    Ejes temáticos priorizados para la Mejora Continua de la Gestión Pública y el Desarrollo del Servidor Público. ....	37
5.    Formulación del Programa Institucional de Aprendizaje .....	38
6.    Insumos para la Formulación del PIC 2019 .....	38
6.1 Mandatos Legales .....	38
6.2 Alineación Estratégica y Planeación Institucional .....	39
6.3 Resultados de las Evaluaciones del Desempeño de los Servidores Públicos .....	40
6.4 Resultados de los Acuerdos de Gestión .....	40
6.5 Evaluación del PIC 2018.....	40
6.6 Diagnostico de Necesidades de Aprendizaje.....	40
6.7 Contenidos establecidos en los Ejes Temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación .....	43
7.    Objetivos .....	44
8.    Apartado Metodológico .....	45



9. Ejecución.....	46
10. Contenidos del PIC 2019 .....	46
Entrenamiento y Sensibilización en Tecnologías de la Información .....	47
11. Perfiles Ocupacionales .....	49
12. Seguimiento y Evaluación.....	49
13. Cronograma .....	50
Glosario.....	51
<b>CAPITULO III: SISTEMA DE ESTIMULOS .....</b>	<b>54</b>
Introducción .....	54
1. Marco Normativo.....	55
2. Contexto.....	55
3. Objetivos .....	56
4. Insumos para la Formulación del Programa de Bienestar Social e Incentivos .....	57
4.1 Caracterización de los Servidores Públicos.....	57
4.2 Autodiagnóstico Matriz GETH.....	58
4.3 Diagnostico de Bienestar Laboral .....	58
5. Programa de Bienestar Social.....	59
5.1 Programas de Calidad de Vida .....	60
5.2 Programas de Protección y Servicios Sociales.....	63
6. Programa de Incentivos .....	72
6.1 Establecimiento de Incentivos .....	72
6.2 En caso de Empate .....	73
7. Programa de Cuidado Emocional .....	76
9. Cronograma .....	78
<b>CAPITULO IV: PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO .....</b>	<b>80</b>
Introducción .....	80
Alcance .....	81
Justificación .....	81
1. Análisis de la Planta de Personal.....	82
2. Análisis de Necesidades de Personal .....	83
2.1 Diagnostico de Contexto Estratégico.....	84
2.2 Identificación De Necesidades De Personal Por Dependencia .....	89
3. Análisis de la Disponibilidad de Personal.....	90
4. Programación de Medidas de Cobertura .....	92
4.1 Contratacion por Prestación de Servicios .....	93



4.2. Planta Temporal.....	95
CAPITULO V: PLAN DE EMPLEOS VACANTES .....	97
Introducción .....	97
1. Vacancia Definitiva y Vacancia Temporal .....	98
2. Cargos Vacantes Vigencia 2019 .....	99
3. Requisitos Para los Diferentes Empleos de la Planta Global .....	100
4. Competencias Comportamentales Comunes a Todos los Servidores Público .....	102
CAPITULO VI: PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO A SIGEP .....	105
Introducción .....	105
Marco Legal .....	105
Objetivos .....	105
1. ¿Qué es SIGEP? .....	106
2. Etapas De SIGEP .....	107
2.1 Ingreso.....	107
2.2 Actualización Hoja De Vida.....	107
2.3 Actualización Declaración Bienes Y Rentas .....	108
2.4 Retiro .....	108
3. Estado De SIGEP .....	108
4. Seguimiento y Evaluación .....	109
5. Estrategia .....	109
CAPITULO VII: PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	110
CAPITULO VIII: PLAN DE ADQUISICIONES .....	126
CAPITULO IX: ESTRATEGIAS Y TEMÁTICAS ADICIONALES .....	127
1. Política de Integridad .....	127
2. Evaluación de Desempeño y Acuerdos de Gestión .....	128
3. Régimen Salarial y Prestacional .....	129
4. Situaciones Administrativas .....	129
5. Caracterización e Información de Planta en Tiempo Real .....	130
6. Monitoreo y Seguimiento del SIGEP .....	130

#### Tabla de Ilustraciones



Tabla 1.....	18
Ilustración 2.....	20
Ilustración 3.....	20
Ilustración 4.....	21
Ilustración 5.....	21
Ilustración 6.....	22
Ilustración 7.....	23
Ilustración 8.....	24
Ilustración 9.....	25
Ilustración 10.....	25
Ilustración 11.....	26
Ilustración 12.....	26
Ilustración 13.....	27
Ilustración 14.....	30
Ilustración 15.....	35
Ilustración 16.....	38
Ilustración 17.....	41
Ilustración 18.....	41
Ilustración 19.....	42
Ilustración 20.....	42
Ilustración 21.....	43
Ilustración 22.....	43
Ilustración 23.....	44
Ilustración 24.....	45
Ilustración 25.....	47
Ilustración 26.....	49
Ilustración 27.....	56
Ilustración 28.....	57
Ilustración 29.....	58
Ilustración 30.....	59
Ilustración 31.....	59
Ilustración 32.....	61
Ilustración 33.....	62
Ilustración 34.....	63
Ilustración 35.....	64
Ilustración 36.....	64
Ilustración 37.....	65
Ilustración 38.....	65
Ilustración 39.....	66
Ilustración 40.....	66
Ilustración 41.....	73
Ilustración 42.....	75
Ilustración 43.....	77
Ilustración 44.....	83
Ilustración 45.....	83
Ilustración 46.....	86
Ilustración 47.....	86
Ilustración 48.....	87
Ilustración 49.....	90
Ilustración 50.....	91
Ilustración 51.....	92

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)

Síguenos en:



Línea de atención nacional: **01 8000 91 11 19** - Bogotá: **426 11 11**

Sede administrativa: **Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca** - Piso **19** - Bogotá, D.C.



Ilustración 52 .....	92
Ilustración 53 .....	93
Ilustración 54 .....	94
Ilustración 55 .....	96
Ilustración 56 .....	109
Ilustración 57 .....	109

### Abreviaturas

MIPG: modelo integrado de planeación y gestión

PHVA: planear, hacer, verificar, actuar

DAFP / Función Pública: Departamento Administrativo de la Función Pública

DNAO: Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

ESAP: Escuela Superior de Administración Pública

ID: Diseño Instruccional

PIC: Plan Institucional de Capacitación

PNFC: Plan Nacional de Formación y Capacitación.

CNSC: Comisión Nacional del Servicio Civil

SIGEP: sistema de información de gestión del empleo publico

GETH: gestión estratégica de talento humano



## Prefacio

El Grupo de Talento Humano tiene como objetivo administrar, a través de las etapas de ingreso permanencia y retiro de los servidores públicos, que el personal sea idóneo y calificado para el ejercicio de las funciones de la entidad, fortaleciendo sus competencias, habilidades y conocimientos, y mejorando la calidad de vida laboral de los servidores públicos, todo ello dentro del marco de la normativa vigente.

Para tales fines, el grupo de gestión del talento humano de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas se propone desarrollar una fuerza de trabajo capacitada, seleccionada por méritos y adecuadamente recompensada y motivada que tenga la capacidad de ofrecer mejores resultados a la ciudadanía.

Así las cosas, el Grupo es el encargado de orientar la primera dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, dimensión de talento humano, de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas aplicables en materia de personal, garantizado que el diálogo social y a la concertación sea la principal herramienta para resolver las controversias laborales y promoviendo en todo momento la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

La Gestión Estratégica del Talento Humano incluye Rutas de Creación de Valor, que son una herramienta conceptual y metodológica que permita priorizar las acciones previstas, estas son:

- ✓ Ruta de la felicidad: la felicidad nos hace productivos
- ✓ Ruta del Crecimiento: liderando talento
- ✓ Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos
- ✓ Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien



- ✓ Ruta del Análisis de datos: conociendo el talento

Para mayor detalle respecto de la dimensión del talento Humano y sus rutas remítase al MIPG.

## CAPITULO I: PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### Introducción

La gestión estratégica del talento humano se inscribe dentro de las acciones tendiente a garantizar el desarrollo organizacional, el dimensionamiento del capital humano y la influencia de los comportamientos organizacionales en el marco de la creación de valor público, integridad, resultados y cambio cultural, a través de acciones encaminadas a promover la productividad, la satisfacción y el bienestar de los servidores públicos.

Así las cosas, la planeación estratégica del talento humano considerará para su construcción y ejecución el contexto interno de la Unidad, su relación con el entorno, la estrategia institucional y las personas a las cuales va dirigida. Todo esto, con miras a la obtención de resultados con valor público, mediante un plan de acción articulado y medible mediante instrumentos de diagnóstico, que permita llevar a punto una gestión exitosa, no sólo de talento humano, sino de los objetivos institucionales, sectoriales y nacionales.

Por tal razón, la estrategia de talento humano estará encaminada al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades, calidad de vida, bienestar y estímulos del personal, promoviendo su integridad y la productividad en el ejercicio de las funciones y la prestación de servicios, siempre de acuerdo con las demandas de la ciudadanía.

Asimismo, para el desarrollo de esta primera dimensión, corazón del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la gestión del talento humano contará con un Política de integridad que guiará los valores del servicio público e impulsará la transparencia, el servicio y el cambio cultural a través de la asimilación e implementación del código de

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)

Síguenos en:



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



integridad adoptado por la entidad mediante Resolución N 03439 del 31 de julio de 2018. Las actividades se concebirán bajo un enfoque basado en procesos enmarcados en el ciclo PHVA, prestando observancia a los resultados, responsables y circunstancias de estas, ejecutando las actividades de acuerdo con lo planeado y realizando seguimiento y evaluación permanente, con el fin de establecer el cumplimiento de los objetivos propuestos y la gestión los riesgos a lo largo de cada proceso.

El plan estratégico de talento humano también contempla que el proceso de vinculación se dé mediante un enfoque de meritocracia que tenga en cuenta los perfiles y competencias requeridas por la Unidad; que se fortalezcan los conocimientos y competencias de los servidores públicos, de acuerdo a las necesidades institucionales, en busca de la excelencia en el servicio; que se establezcan condiciones favorables de trabajo que prevengan los riesgos laborales; y que se promueva el autocuidado, de tal manera que se contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y de sus familias.

Los saberes, actitudes, habilidades y conocimientos de los servidores se fortalecerán de acuerdo al plan institucional de formación y capacitación, a través de los tres ejes temáticos establecidos en la guía metodológica para la implementación del plan nacional de formación y capacitación recogida en la Resolución 390 del 30 de mayo de 2017, estos ejes son: eje 1: enfoque territorial: Gobernanza para la Paz; eje 2: Gestión del Conocimiento y eje 3: Creación de Valor Público. Adicionalmente, se complementarán con los Programas de Aprendizaje Organizacional transversales a la Entidad, a través de los gestores de conocimiento establecidos en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano.

Finalmente, se debe señalar que la gestión del talento humano asumirá su rol en el direccionamiento estratégico a través de los siguientes planes integrados: plan de incentivos institucionales, plan de previsión de recursos humanos, plan institucional de formación y capacitación, plan estratégico de talento humano, plan anual de vacantes y plan de seguridad y salud en el trabajo.

## Generalidades

En primer lugar, debe advertirse que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 ordenó la integración de los sistemas de desarrollo administrativo, de gestión de la calidad y el sistema de control interno, y que luego, en el 2017, el Decreto 1499 actualizó y modificó el sistema de gestión haciéndolo extensivo a las entidades territoriales.

El MIPG se configura como el mecanismo idóneo para facilitar su integración y articulación al ser un conjunto de lineamientos trazados para que las entidades dirijan, planeen, ejecuten y hagan seguimiento a su gestión y al cumplimiento de los objetivos institucionales, de tal manera que se garantice la efectividad de los derechos de la ciudadanía, se administren integralmente los recursos públicos, se le dé continuidad a las políticas públicas y se rindan constantes cuentas a la sociedad, para así recuperar la confianza en la administración pública y fortalecer al Estado, fundamental en la etapa del



posconflicto por la que atraviesa el país, aportando a la construcción de una paz sostenible. Por esta última razón, la operación del modelo tendrá dos ejes transversales: el cambio cultural y el fortalecimiento de las capacidades del Estado para la construcción de paz como lo señala el capítulo IX del PND 2018-2022.

Por consiguiente, la primera dimensión del MIPG (talento humano) estará enfocada en fortalecer el liderazgo y el talento humano con base en los principios de integridad y legalidad, de tal manera que éstos sean los motores de la generación de una cultura organizacional sólida, calidad en el servicio y satisfacción social. La operación de esta dimensión se hará en el marco del ciclo PHVA y las políticas de gestión y desempeño institucional considerarán los lineamientos, decisiones, prácticas y métodos establecidos para Unidad. En consecuencia, la gestión del talento humano a través de la herramienta de autodiagnóstico buscará identificar el estado de implementación de esta política, buscará fortalecer e interiorizar las buenas prácticas culturales, de acuerdo a su capacidad de ser replicadas, y hará de la gestión estratégica de talento humano parte de la cultura organizacional.

## 1. Alineación Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”

La Gestión del Grupo de Talento Humano de la UARIV orientará su accionar al cumplimiento de las metas institucionales trazadas en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. Por ello, para su planeación se tomaron en cuenta las consideraciones plasmadas en el capítulo XI del documento denominado Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 expedido por el DNP, pues éste está precisamente enfocado a las víctimas quienes son nuestra razón de ser. Dicho capítulo recibe el nombre de Pacto por la Construcción de Paz: víctimas, reintegración, estabilización y reconciliación y, grosso modo, se divide en 4 líneas, a saber:

**Colombia atiende a las víctimas**, “...Se trata, en síntesis, de sentar las bases y los instrumentos para que el gobierno pueda trazar una senda de cumplimiento efectiva a las víctimas, con criterios e instrumentos que estimulen la eficiencia del gasto y el diseño y la implementación de estrategias y programas para la población víctima...”

**“...acciones efectivas para la estabilización: intervención coordinada en zonas estratégicas con seguridad, justicia y equidad** se exponen las iniciativas que permitirán sentar unas bases sólidas para el desarrollo sostenible y estabilización de las zonas afectadas por la violencia.”

**“...mayor coordinación y eficiencia para la estabilización**, se presentan los ajustes institucionales necesarios para garantizar la correcta implementación de las medidas tendientes a lograr los objetivos planteados...”

**“...instrumentos y herramientas que orientan inversión eficiente y gasto para la estabilización** se exponen las orientaciones de política para superar las dificultades de interoperabilidad, intercambio y calidad de información que limitan la gestión y toma de decisiones en el marco de la construcción de paz para cumplirle a las víctimas, lograr la

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)

Síguenos en:



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



reconciliación de los colombianos y la estabilización del territorio.

De tales lineamientos de gobierno consideramos que la implementación de un Plan Estratégico de Talento Humano debe rescatar, por serle aplicables, la eficiencia del gasto en su diseño e implementación y la coordinación del capital humano e institucional. Esto se puede lograr a través de permitirle a la población víctima y a planta de personal de la entidad, como a sus familias, el acceso a oportunidades diligente y eficientemente proveídas por la Unidad, de tal suerte que ellas les permitan acelerar su crecimiento económico y cultural y se fomente la equidad y consiga la paz. El Grupo de Talento Humano reconoce que la mejora de oportunidades se traduce en una vida digna y en el aumento de las habilidades propias para el desarrollo humano y el bienestar, aprovechando las potencialidades propias de las personas y de los territorios donde interactúa la Unidad.

En este sentido, el plan estratégico de 2019 se propone fortalecer la conexión o coordinación de la Unidad con las direcciones territoriales y desarrollar las capacidades de los funcionarios a través de actividades de capacitación y bienestar que atiendan a los requerimientos del plan de desarrollo. A entender: economía naranja y construcción de paz.

Por otro lado, en el campo del bienestar físico y mental se dará relevancia a el deporte, la recreación y a la actividad física para el desarrollo integral de los individuos y la cohesión social.

## 1.1 Desarrollo de la Economía Naranja

La economía naranja está dirigida a fomentar la política pública de la cultura por medio de la concreción de las condiciones efectivas para el ejercicio de los derechos culturales y la participación en experiencias artísticas y simbólicas. Ello incluye la cualificación en formación artística, la gestión de la infraestructura cultural y de estrategias para crear, producir y consumir bienes y servicios culturales.

Por ende, la cultura para el PETH y el Sistema de Estímulos 2019 será entendida como:

*“...los rasgos distintivos espirituales, materiales, intelectuales y emocionales, modos de vida, sistemas de valores, manifestaciones artísticas, tradiciones y creencias que caracterizan a los grupos humanos, que deberán potenciarse para aumentar la cohesión nacional y la formación de aspiraciones comunes, aprovechando la diversidad de todas las anteriores manifestaciones y activos en los territorios” (DNP, 2018)*

Así las cosas, el objetivo será fomentar la gestión cultural y proteger y salvaguardar la memoria y el patrimonio cultural a través de las siguientes estrategias innovadoras:

- ✓ Articulación de los diferentes niveles de gobierno para el diseño e implementación de políticas con enfoque territorial.
- ✓ Fortalecimiento de los programas de concertación y estímulos.

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



- ✓ Formación artística y cultural.
- ✓ Fomentar hábitos de lectura.
- ✓ Consolidación de espacios para procesos artísticos y culturales.

Ahora bien, el enfoque para aplicar la economía naranja a la luz de la gestión estratégica de talento humano estará orientada a incorporar acciones relacionadas a innovación pública, es decir, incorporar maneras diferentes de hacer las cosas, que rompan los paradigmas y esquemas, y permitan diseñar nuevos mecanismos y estrategias orientados a incrementar la productividad y la satisfacción de los servidores públicos.

## 1.2 Marco Legal

El siguiente marco legal dispone el fundamento normativo de los procedimientos que debe adelantar el Grupo de Gestión del Talento Humano:

Normatividad	Tema	Proceso Relacionado
Decreto Ley 2400 1968	Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones.	Talento Humano
Decreto Ley 1045 1978	Por el 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.	Talento Humano
Decreto 614 1984	Establece las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país.	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Resolución 2013 1986	Reglamenta la conformación del COPASO	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Resolución 1016 1989	Reglamenta la organización y funcionamiento de los planes de salud ocupacional que deben desarrollar los empleadores.	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Decreto 1661 Del 27 De junio De 1991	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales	Talento Humano
Decreto 2164 1991	por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto-Ley 1661 de 1991.	Programa de Bienestar
Ley 4 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, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de 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.	Talento Humano
Ley 100 Del 23 De diciembre De 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Certificación de Bono Pensional
Decreto Ley 1295 1994	Reglamenta la organización y administración de los riesgos profesionales en Colombia	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Decreto 1832 1994	Establece la tabla de enfermedades profesionales	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)



Ley 190 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.	Talento Humano
Decreto 1567 Del 5 De agosto De 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1406 1999	Por medio del cual se establece el reconocimiento de una incapacidad de origen común y su respectiva remuneración (parágrafo 1 del artículo 40). Define las reglas de redondeo y aproximación del Ingreso Base de Cotización y de las cotizaciones (artículo 10)	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Decreto 4567 2001	Por el cual se reglamente parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 770 de 2005, en lo relacionado con la provisión de empleos de carrera administrativa	Talento Humano
Resolución 166 2001	Por el cual se establece el "Día de la salud en el mundo del trabajo".	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Ley 776 2002	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Ley 755 2002	Por el cual se otorga al padre de un recién nacido ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. (ley maría)	Talento Humano
Decreto 2279 Del 11 De agosto De 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES.	Certificación de Bono Pensional
Ley 909 Del 23 De septiembre De 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	Talento Humano
Decreto Ley 760 2005	por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones	Talento Humano
Decreto Ley 770 2005	por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004	Talento Humano
Decreto 1227 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.	Talento Humano
Decreto 1228 2005	por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal	Talento Humano
Decreto 2539 2005	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005	Talento Humano
Ley 1010 Del 23 De enero De 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano
Decreto 2177 Del 29 De junio De 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica	Talento Humano
Ley 1064 Del 26 De Julio De 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación	Plan Institucional de Capacitación
Decreto 1746 2006	Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005 en lo relacionado con empleo equivalente	Talento Humano



Decreto 2489 2006	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del orden nacional y se dictan otras disposiciones.	Talento Humano
Decreto 404 2006	por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional	Talento Humano
Decreto 4968 2007	por el cual se modifica el artículo 8° del Decreto 1227 de 2005	Talento Humano
Resolución 1401 2007	por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Ley 1221 De 16 De Julio De 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa de Bienestar
Decreto 2482 2010	Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004	Talento Humano
Decreto 4802 De 2011	Por el cual se establece la estructura de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Talento Humano
Ley 1448 De 2011	Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.	Talento Humano
Ley 1437 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Talento Humano
Ley 1468 2011	Descanso Remunerado época de parto por 14 semanas Licencias de maternidad. Modificación artículo 236 del código sustantivo del trabajo.	Talento Humano
Decreto 4023 2011	Por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de la subcuenta de compensación interna al régimen contributivo del Fondo de solidaridad y garantías FOSYGA.	Talento Humano
Ley 1562 2012	"por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional"	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Ley 1566 2012	Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a las personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "Entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas"	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Ley 1607 2012	Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones	Talento Humano
Decreto Ley 19 2012	"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública." (Anti-trámite)	Talento Humano
Decreto 1164 2012	Por el cual se reglamenta el otorgamiento de la prima técnica por evaluación del desempeño.	Evaluación de desempeño
Decreto 1894 2012	Por el cual se modifican los artículos 7 y 33 del Decreto 1227 de 2005	Talento Humano
Resolución 4 2012	Por la cual se reglamenta la asignación de Prima Técnica a los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Talento Humano
Resolución 1356 2012	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.	Talento Humano
Resolución 1602 2012	Por la cual se distribuyen los cargos de la planta de personal de la Unidad	Talento Humano



Resolución 1603 2012	Por la cual se establece el horario de trabajo de la Unidad	Talento Humano
Resolución 652 2012	Reglamenta los comités de convivencia laboral	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Ley 1616 2013	Por medio de la cual se expide la Ley de salud mental y se dictan otras disposiciones	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Ley 1635 2013	Por medio de la cual se establece la licencia por luto para los servidores públicos	Talento Humano
Ley 797 2013	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.	Talento Humano
Decreto 1070 2013	Por la cual reglamenta parcialmente el estatuto Tributario	Talento Humano
Decreto 2943 2013	Por el cual se modifica el parágrafo 1º del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999, en el sentido de que las prestaciones económicas correspondientes a los dos (2) primeros días de incapacidad por enfermedad general, estarán a cargo del empleador y del tercer día en adelante estarán a cargo de la correspondiente EPS.	Talento Humano
Decreto 723 2013	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Decreto 1785 De 2014	Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones	Talento Humano
Decreto 1442 2014	Por el cual se establece como obligatoria la implementación de un esquema de compensación en el Sistema General de Riesgos Laborales por altos costos de siniestralidad y se dictan otras disposiciones	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Decreto 1447 2014	Por la cual se expide la tabla de enfermedades laborales	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Decreto 1473 2014	Por medio de la cual se señalan las actividades económicas para los trabajadores por cuenta propia	Talento Humano
Resolución 44 2014	Por la cual se reglamenta la capacitación y entrenamiento para brigadas contraincendios industriales, comerciales y similares en Colombia	Plan Institucional de Capacitación
Resolución 1565 2014	Por lo cual se expide la guía metodológica para la elaboración del plan estratégico de seguridad vial, que estará a cargo de toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate o administre flota de vehículos automotores superiores a 10 unidades, o contrate o administre personal de conductores	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Decreto 1083 Del 26 De mayo De 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar



Decreto 1072 Del 26 De mayo De 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el <b>Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> ).	Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-SST) - Programa de Bienestar
Decreto 1084 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación	Talento Humano
Decreto 2509 2015	Por el cual se modifica el Capítulo 9 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, referente al Sistema de Compensación Monetaria en el Sistema General de Riesgos Laborales	Talento Humano
Resolución 2851 2015	Por la cual se modifica el artículo 3 de la Resolución 156 de 2005	Talento Humano
Resolución 113 De 2015	Por medio de la cual se organizan los grupos internos de trabajo de la unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	Talento Humano
Ley 1811 Del 21 De octubre De 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar
Acuerdo 565 De 2016	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño
Acuerdo 816 De 2016	Lineamientos sistemas propios Empleados de carrera y en periodo de prueba.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de
Mediante Resolución No. 20161000022145 De 2016	La Comisión Nacional del Servicio Civil Modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Decreto 171 2016	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Talento Humano
Resolución 1337 2016	Por la cual se establecen los lineamientos para trámite, legalización de comisiones y gastos de viaje para los funcionarios de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Talento Humano
Resolución 4927 2016	Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y desarrollar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Talento Humano
Resolución 2388 2016	Por la cual se unifican las reglas para el recaudo de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales	Talento Humano
Resolución 5858 2016	Por la cual se modifica la Resolución 2388 de 2016 en relación con el plazo para su implementación y sus anexos técnicos	Talento Humano
Ley 1780 2016	Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones.	Talento Humano
Sentencia C-527/17	Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017.	Plan Institucional de Capacitación
Código De Integridad Del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana	Talento Humano
Decreto 1499 Del 11 De septiembre De 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Talento Humano



Resolución 1111 Del 27 De marzo De 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Decreto 894 Del 28 De mayo De 2017	Dicta normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera	Plan Institucional de Capacitación
Resolución 390 Del 30 De mayo De 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos	Plan Institucional de Capacitación
Ley 1857 Del 26 De Julio De 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.	Programa de Bienestar
Ley 1823 2017	Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de la familia lactante del entorno laboral en Entidades Públicas Territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones	Programa de Bienestar
Decreto 52 2017	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Resolución 1530 2017	Por la cual se modifica la Resolución 4566 de 2016 que creó el Programa "Estado Joven" de incentivos para las prácticas laborales y judicatura en el sector público, se trasladan y adicionan recursos para su financiación y se dictan otras disposiciones.	Talento Humano
Resolución 774 2017	Por la cual se establecen horarios laborales flexibles para los servidores de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y se dictan otras disposiciones.	Talento Humano
Decreto 648 2017	Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Talento Humano
Ley 1822 2017	Por medio de la cual se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia, se modifican los artículos 236 y 239 del Código Sustantivo del Trabajo y se Dictan Otras Disposiciones.	Programa de Bienestar
Decreto 1765 2017	Por el cual se modifican los artículos 3.2.3.9 y 3.2.3.11 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación con los plazos para la utilización obligatoria de la planilla electrónica.	Talento Humano
Decreto 2011 2017	Por la cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de las personas con discapacidad en el sector público.	Talento Humano
Resolución 041 De 2018	Por la cual se establecen los grupos internos de trabajo de la UARIV	Talento Humano
Decreto 611 De 2018	por la cual se derogan las comisiones intersectoriales	Talento Humano
Decreto 612 De 2018	por la cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado	Talento Humano
Decreto 815 De 2018 Nivel Nacional	Por el cual se modifica el Decreto 1 083 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	Talento Humano
Decreto 2750 De 1991 Nivel Nacional	Por el cual se Reglamenta el Régimen de Estímulos a la Eficiencia consagrada en el Decreto - Ley 1661 de 1991.	Talento Humano



MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano
Decreto 53 2012	Por el que se corrigen unos yerros en el Decreto Legislativo 19 de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública"	Talento Humano
Resolución 3796 2014	Por la cual se sustituye el "Formulario Único de Afiliación, Retiro y Novedades de Trabajadores y Contratistas", contenido en el anexo 1 - Parte de la Resolución 2087 de 2013 y se modifica la Resolución 2358 de 2006	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)

Tabla 1

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 2018

### 1.3 Alcance

El plan estratégico de talento humano de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas tiene como propósito gestionar el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las normas que rigen en materia de personal para solucionar controversias laborales, promocionar la integridad en el servicio, garantizar el principio del mérito en la provisión de los empleos y desarrollar las competencias necesarias para la prestación de los servicios y estimular del desempeño individual, teniendo siempre en cuenta los lineamientos de la gestión estratégica y la política de integridad.

Del mismo modo, la gestión estratégica de talento humano tendrá en cuenta las necesidades detectadas en cada una de las rutas del plan de acción por medio del seguimiento y control a las actividades que abarca cada una de las rutas de creación de valor, considerando en su ejecución a todos los servidores públicos de la entidad de acuerdo con la normatividad aplicable.

### 1.4 Objetivos

#### Objetivo General

Planear, ejecutar y evaluar la gestión del talento humano a través de las estrategias propuestas para cada etapa del ciclo del servidor público, de acuerdo con las rutas de creación de valor propias de la dimensión del talento humano, de tal manera que se contribuya al fortalecimiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de generar resultados con valores.

#### Objetivos Específicos

- Facilitar la productividad de los servidores públicos mediante acciones encaminadas a mejorar al entorno físico y el bienestar individual y familiar de los empleados por medio de incentivos que admitan generar satisfacción personal y laboral.



- Fortalecer el liderazgo mediante espacios de desarrollo y crecimiento para el cumplimiento de las metas organizacionales.
- Incentivar y promover un cambio cultural con miras al desarrollo y bienestar de los servidores públicos, generando compromiso y motivación.
- Realizar revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional, efectuando retroalimentaciones constantes y permanentes.
- Actualizar permanentemente la información del personal de la Unidad para desarrollar estrategias y tomar decisiones en tiempo real

## 2.Planeación de la Gestión Estratégica del Talento Humano

### 2.1 Disposición de la Información

Tener información oportuna y actualizada permitirá contar con insumos confiables acerca de los impactos de la gestión en la productividad de los servidores y en el bienestar de los ciudadanos. Por lo tanto, la gestión del talento humano tendrá en cuenta la información de la Unidad referente a: marco normativo, régimen laboral, caracterización de los servidores, y caracterización de los empleos obtenida de las diferentes mediciones adelantadas en el año 2018:

#### 2.1.1 Caracterización de los servidores y contratistas



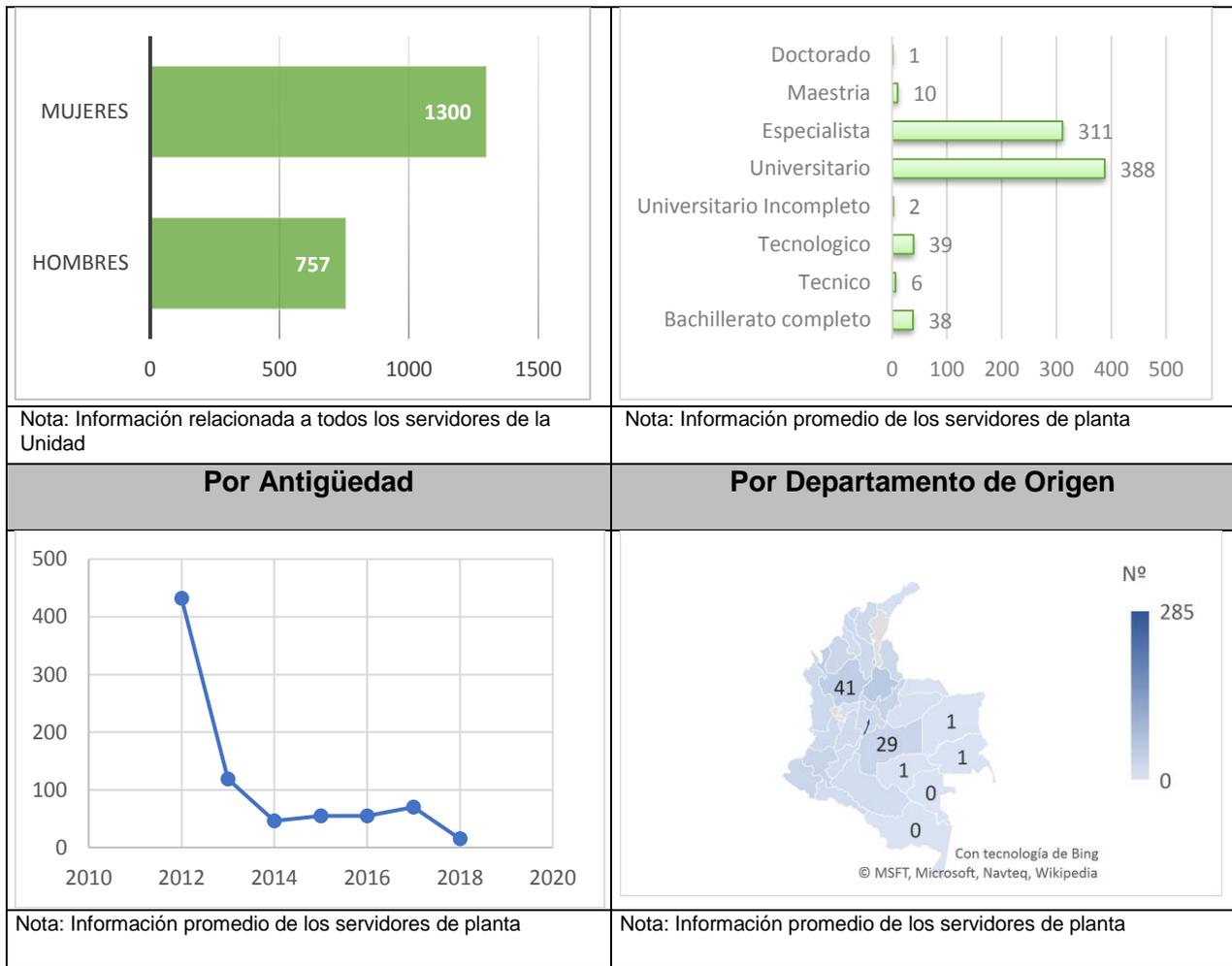


Ilustración 2

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 2018

### 2.1.2 Caracterización de los empleos

La planta de empleos de la Unidad para las Víctimas es una planta global, lo que permite a la entidad ubicar a sus funcionarios de acuerdo con la necesidad del servicio de la siguiente manera:

Planta De Personal	
Empleos	Cantidad
Nivel Directivo	39
Nivel Asesor	13
Nivel Profesional	715
Nivel Técnico	51
Nivel Asistencial	39
<b>Total</b>	<b>857</b>

Ilustración 3

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 2018



Nivel	N. cargos	Mujeres	% Mujeres	Hombres	%Hombres	Vacantes	%Vacantes
Directivo	39	21	3%	15	2%	3	0,11%
Asesor	13	5	1%	4	0,2%	4	0,34%
Profesional	713	443	52%	217	25%	57	6,21%
Técnico	51	23	3%	27	3%	1	0,11%
Asistencial	39	23	3%	15	2%	1	0,11%
<b>Total</b>	<b>857</b>	<b>519</b>	<b>61%</b>	<b>277</b>	<b>32%</b>	<b>61</b>	<b>7%</b>

Ilustración 4

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte diciembre 2018

Además de los anteriores datos, la Gestión del Talento Humano cuenta con información respecto de los funcionarios que hacen parte de la planta de personal de la Unidad, recopilada a través de la matriz de planta de personal, y con un manual de funciones y competencias actualizado conforme a las necesidades del servicio y al contexto interno y la relación cambiante del entorno.

### 2.2 Diagnostico de la Gestión Estratégica de Talento Humano 2018 a Través de la Matriz GETH

Con base en el autodiagnóstico de la Gestión del Talento Humano se ajustará la política de talento humano, identificando fortalezas y aspectos a mejorar.



Ilustración 5

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte diciembre 2018. Herramienta matriz GETH.

La calificación de la ilustración 5 permite visualizar que la política de gestión estratégica del talento humano se encuentra en la etapa de transformación, es decir que, si bien se ha implementado gestión (GETH), se requiere de mejoras para lo cual es necesario establecer estrategias.

A continuación, se presenta un comparativo de los diagnósticos de los años 2017-2018.



Matriz GETH				
Rutas de Creación de Valor	Puntaje Matriz 2017	Puntaje Matriz 2018	Variación	Estrategia en relación con el PETH
<b>RUTA DE LA FELICIDAD:</b>	79%	80%	1%	Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estrategia Plan Institucional de Capacitación
La felicidad nos hace productivos				
Entornos físicos				
Equilibrio de vida				
Salario emocional				
Innovación con pasión	75%	76%	1%	Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estrategia Plan Institucional de Capacitación Estrategia de Vinculación Estrategia en el Procedimiento de Retiro
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO:</b>				
Liderando talento				
Cultura de liderazgo				
Liderazgo en valores				
Servidores que saben lo que hacen				
<b>RUTA DEL SERVICIO:</b>	69%	75%	6%	Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Al servicio de los ciudadanos				
Cultura que genera logro y bienestar	76%	77%	1%	Direccionamiento estratégico y planeación institucional.
<b>RUTA DE LA CALIDAD:</b>				
La cultura de hacer las cosas bien				
Hacer siempre las cosas bien				
Cultura de la calidad y la integridad	77%	79%	2%	Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estrategia de Vinculación
<b>RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS</b>				
Conociendo el talento				
Entendiendo personas a través del uso de los datos				

Ilustración 6

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 2018

### 2.2.1 Resultados de la Encuesta – EDI.

Esta encuesta es un instrumento que anualmente consolida información de la percepción de los servidores públicos sobre el ambiente y desempeño institucional de la administración pública en las entidades del orden nacional y en las diferentes ramas del poder público. Los resultados de dicha encuesta en la Unidad Para las Víctimas fue la siguiente:

Variables	2017	Estrategia en relación con el PETH
Se realizaron Jornadas de inducción y reinducción	65,5	Estrategia Plan Institucional de Capacitación
Posibilidades de capacitación	55,7	Estrategia Plan Institucional de Capacitación



Se promovieron programas de formación y capacitación para todos los servidores.	53,9	Estrategia Plan Institucional de Capacitación
Contaron con mecanismos para reconocer la labor de los servidores.	35,8	Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estrategia de Vinculación
Incentivos y reconocimientos laborales	35,3	Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Perspectiva de ascenso	31,9	Estrategia de Vinculación
Mis capacidades laborales se han aprovechado	69,1	Estrategia Plan Institucional de Capacitación
Los procedimientos para el traslado, ascenso y/o retiro de funcionarios se encuentran formalmente documentados.	47,5	Estrategia de Vinculación Estrategia en el Procedimiento de Retiro
Los perfiles de los funcionarios correspondieron con las actividades asignadas.	39,9	Estrategia de Vinculación
Las tareas desempeñadas estimularon mi capacidad de innovación	68,6	Estrategia Plan Institucional de Capacitación
La labor que desempeñe contribuyó a mi crecimiento profesional	84,8	Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
Prestigio Social	63,3	Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
Las tareas de los funcionarios se documentan formalmente	60,9	Direccionamiento estratégico y planeación institucional.

Ilustración 7

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 2018

## 2.2.2 Resultados de la Medición de Clima Organizacional

El clima laboral se refiere a la percepción que tienen los servidores públicos respecto de su ambiente de trabajo y es importante pues ésta puede determinar su comportamiento al interior de la entidad. En él se incluyen experiencias personales, necesidades particulares, motivaciones y valores de quienes prestan sus servicios a la entidad y de su análisis se pueden decantar estrategias para modificar los comportamientos de los servidores a partir del manejo de las variables ambientales.

Resultado Medición Clima Organizacional							
Componentes	elementos	Medición 2015		Medición 2017		Diferencia	Estrategia en relación con el PETH
		Valoración	Umbral (80)	Valoración	Umbral (80)		
Organización	condiciones de trabajo	71,0	-9,0	61,0	-19,0	-10,0	Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
	gestión del talento	64,5	-15,5	49,0	-31,0	-15,5	
	gestión organizacional	70,5	-9,5	39,0	-41,0	-31,5	
	valores	73,6	-6,4	64,0	-16,0	-9,6	
	identidad	76,5	-3,5	65,0	-15,0	-11,5	
	comunicación	67,6	-12,4	vntm	vntm	vntm	
	total	70,6	-9,4	54,5	-25,5	-16,1	



<b>equipo</b>	relaciones	73,9	-6,1	vntm	vntm	vntm	Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
	dirección	76,9	-3,1	vntm	vntm	vntm	
	comunicación	71,9	-8,1	49,0	-31,0	-22,9	
	networking	71,9	-8,1	56,0	-24,0	-15,9	
	roles y responsabilidades	73,4	-6,6	vntm	vntm	vntm	
	liderazgo personal	73,1	-6,9	63,0	-17,0	-10,1	
	dinámica de equipo	71,5	-8,5	62,0	-18,0	-9,5	
	<b>total</b>	<b>73,2</b>	<b>-6,8</b>	<b>60,3</b>	<b>-19,7</b>	<b>-12,9</b>	
<b>liderazgo</b>	contestar/hosting	69,7	-10,3	vntm	vntm	vntm	Estrategia del Plan Institucional de Formación y Capacitación
	visión	72,3	-7,7	55,0	-25,0	-17,3	
	movilizar	71,4	-8,6	vntm	vntm	vntm	
	desarrollar	74,0	-6,0	vntm	vntm	vntm	
	administrar	70,9	-9,1	63,0	-17,0	-7,9	
	<b>total</b>	<b>71,7</b>	<b>-8,3</b>	<b>59,0</b>	<b>-21,0</b>	<b>-12,7</b>	
<b>Total Clima</b>		<b>71,8</b>	<b>-8,2</b>	<b>57,9</b>	<b>-22,1</b>	<b>-13,9</b>	

Nota: variable no tomada en cuenta en la medición de la vigencia 2017 (VNTM)

Ilustración 8

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 2018

De los anteriores resultados podemos afirmar que la Unidad actualmente posee un clima laboral calificado con 57%, lo que representa un aspecto importante de oportunidad de mejora dado el descenso de la percepción del clima organizacional en un 13,5% respecto a la medición del año 2015. Por consiguiente, en la vigencia 2019 se realizará una nueva medición para identificar las fortalezas existentes y las oportunidades de mejora con base en las cuales se intervendrá el clima laboral.

### 2.2.3 Resultados de la Medición del FURAG

El formulario único de reporte de avances de la gestión es una herramienta que permite monitorear y evaluar los avances institucionales en la implementación de la política de desarrollo administrativo y valorar todas las dimensiones MIPG incluida la que nos compete, la “Dimisión del Talento Humano”.

A continuación, se presenta el resultado del desempeño de la Dimensión del Talento Humano en la vigencia anterior, recaudado de acuerdo con el Decreto 2842 de 2012.

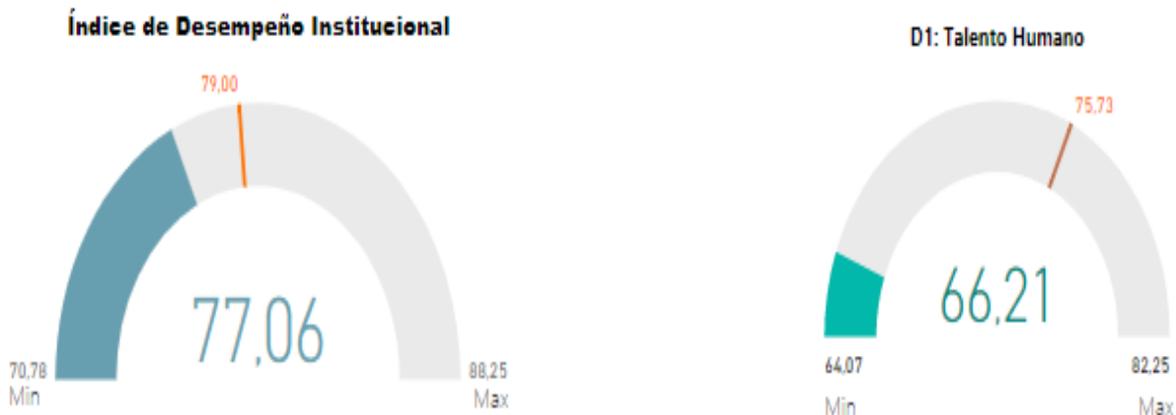
Resultados Desempeño Dimensión Talento Humano					
Política Asociada	Indicador	Puntaje Unidad	Puntaje Sector	Diferencia	Enunciado pregunta
Talento Humano	Calidad de la planeación estratégica del talento humano	62,1	81,4	19,3	¿El plan estratégico de talento humano se construye a partir de las metas y objetivos de la entidad?
Talento Humano	Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	71,0	79,0	8	La auditoría interna evalúa y proporciona información sobre la eficiencia y eficacia de políticas y procesos tales como:



Talento Humano	Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	57,6	78,0	20,4	El plan estratégico de talento humano de la entidad incluye los siguientes temas:
Talento Humano	Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano.	56,7	80,1	23,4	Los mecanismos que implementa la entidad para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados:
Integridad	Adecuación Institucional para la Integridad	71,8	88,4	16,6	¿La entidad implementa estrategias para socializar y apropiar el Código de Integridad?
Integridad	Acciones para promover ciudadanos corresponsables	77,7	91,4	13,7	La entidad mejora la implementación del Código de Integridad a partir de:
Integridad	Acciones para promover la integridad de los servidores públicos	58,9	82,6	23,7	La entidad mejora la implementación del Código de Integridad a partir de:
Total, Dimensión		66,21	75,73	9,52	

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana 2018

Ilustración 9



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública, Informe 2018.

Ilustración 10

Resultados Desempeño Política					
Política Asociada	Indicador	Puntaje Unidad	Puntaje Sector	Diferencia	Enunciado pregunta
Talento Humano	Alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad.	66,21	81,4	15,19	¿El plan estratégico de talento humano se construye a partir de las metas y objetivos de la entidad?

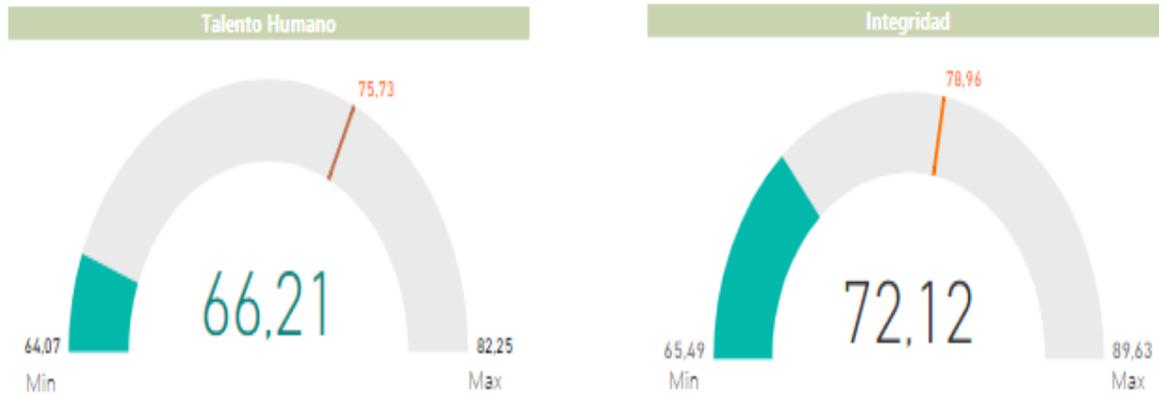


Integridad	código de integridad	72,1	89,6	17,48	¿La entidad implementa estrategias para socializar y apropiar el Código de Integridad?
------------	----------------------	------	------	-------	----------------------------------------------------------------------------------------

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana 2018

Ilustración 11

## POLÍTICAS



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública, Informe 2018.

Ilustración 12

### 2.3 Plan de Acción Metodología MIPG

De acuerdo con la Matriz GETH, la ruta con menor calificación fue la Ruta del Servicio, las sub-rutas con puntajes desfavorables fueron:

- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio.
- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar.
- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento (ruta del crecimiento).

De tal manera que el plan de acción estará construido con base en las variables y alternativas de mejora a implementar detalladas a continuación:

N	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras por Implementar (plazo de la implementación)
1	Plan Institucional de Capacitación:	Incluir en el PIC el tema de servicio al ciudadano y resultados con valores, buen gobierno Incluir en el diagnóstico de necesidades a los gerentes públicos	01/01/2019 al 12/11/2019





2	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad, Realizar reinducción a todos los servidores máximo cada dos años	Desarrollar inducción y reinducción mediante el medio virtual dispuesto para tal fin	01/01/2019 al 28/10/2019
3	Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias.	Crear un instrumento que permita la comunicación entre los usuarios internos y externos y la UARIV de modo que permita medir el grado de satisfacción con los servicios brindados, y relacionarlos con la concertación de compromisos laborales.	31/01/2019 y 31/12/2019
4	Incluir en el Plan de Bienestar los siguientes temas: Cultura organizacional, Programas de incentivos	El plan de bienestar contará con actividades de promoción de hábitos que propendan por una calidad organizacional deseada; Desarrollar acciones que representen salario emocional para los servidores a los cuales no aplica los incentivos	31/01/2019 y 30/11/2019

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana 2018 con base a la matriz GETH

Ilustración 13

Este plan de acción buscará impactar las variables que obtuvieron los puntajes más bajos, según las oportunidades de mejora identificadas en la Matriz Estratégica de Talento Humano.

## 2.4 Implementación del Plan de Acción

Dimensión de Talento Humano						
Ciclo de Vida	Ruta	Variable	Actividades	Proceso	Beneficiarios	Dimensión Asociada
Planeación	Ruta del Análisis de Datos	entender a las personas a través de los datos	Evaluación de desempeño: ejecutar el plan de evaluación de desempeño de acuerdo con las fases establecidas en el plan estratégico de talento humano.	PETH	funcionarios de carrera administrativa, dirección	Direccionamiento y Planeación
		entender a las personas a través de los datos	Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	Capacitación	funcionarios	Direccionamiento y Planeación
Ingreso	Ruta del Análisis de Datos	entender a las personas a través de los datos	Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento	Vinculación	funcionarios	Direccionamiento y Planeación
		cultura que genera logro y bienestar	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	Capacitación	funcionarios y contratistas	Gestión del conocimiento
	Ruta de la Calidad	cultura de la calidad y la integridad	Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los	Vinculación	funcionarios	Gestión para Resultados



			empleos gerenciales (o directivos).			
Desarrollo	Ruta de la Felicidad	implementar incentivos basados en salario emocional	Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta: No. de Planes de mejoramiento establecidos sobre total de servidores	Evaluación del desempeño	funcionarios	Evaluación de Resultados
		implementar incentivos basados en salario emocional	Incentivos Equipos de trabajo, otras formas de salario emocional para los servidores que no aplican los incentivos	Bienestar	funcionarios y contratistas	Evaluación de Resultados
		mejorar el entorno físico del trabajo	Adaptación laboral	Bienestar	funcionarios y contratistas	Información y Comunicación
		facilitar que las personas cuenten con el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada	Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad	Bienestar	funcionarios	Información y Comunicación
	Ruta del Crecimiento	servidores que saben lo que hacen	Realizar reinducción a todos los servidores máximo cada dos años	Capacitación	funcionarios y contratistas	Gestión del conocimiento
		cultura de liderazgo	Formulación de los proyectos de aprendizaje	Capacitación	funcionarios y contratistas	Gestión del conocimiento
		bienestar del talento	Integración cultural	Bienestar	funcionarios y contratistas	Gestión del conocimiento
		servidores que saben lo que hacen	Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)	capacitación/ bienestar	funcionarios de carrera administrativa, dirección	Gestión del conocimiento
		bienestar del talento	Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad	Bienestar	funcionarios y contratistas	Gestión para Resultados
		liderazgo en valores	Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento.	Evaluación del desempeño	funcionarios	Evaluación de Resultados
	Ruta del Servicio	cultura que genera logro y bienestar	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Evaluación del desempeño	funcionarios	Evaluación de Resultados
		cultura que genera logro y bienestar	Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al	Evaluación del desempeño	funcionarios y contratistas	Evaluación de Resultados



			servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias.				
		cultura basada en el servicio	Servicio al ciudadano	Capacitación	funcionarios y contratistas	Gestión para Resultados	
		cultura que genera logro y bienestar	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.	Evaluación del desempeño	funcionarios	Evaluación de Resultados	
	Ruta de la Calidad	hacer siempre las cosas bien	Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes	Evaluación del desempeño	funcionarios	Evaluación de Resultados / Control Interno	
		hacer siempre las cosas bien	La capacidad profesional	Capacitación	funcionarios y contratistas	Gestión para Resultados	
		cultura de la calidad y la integridad	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.	Bienestar	funcionarios y contratistas	Gestión para Resultados	
	Ruta del Análisis de Datos	entender a las personas a través de los datos	Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor	SIGEP	funcionarios y contratistas	Gestión del conocimiento	
		entender a las personas a través de los datos	Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta	Talento humano	funcionarios y contratistas	Gestión para Resultados	
	Retiro	Ruta del Análisis de Datos	entender a las personas a través de los datos	Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.	Talento humano	funcionarios	Gestión del conocimiento
		Ruta de la Felicidad	implementar incentivos basados en salario emocional	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	Retiro	funcionarios	Gestión del conocimiento
implementar incentivos basados en salario emocional			Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar	Retiro	funcionarios	Gestión para Resultados	



			el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida			
	Ruta del Crecimiento	servidores que saben lo que hacen	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	Retiro	funcionarios y contratistas	Gestión del conocimiento

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana 2018

Ilustración 14

El propósito de la implementación del plan de acción es proponer y ejecutar acciones tendientes a fortalecer los aspectos del ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) que obtuvieron bajo puntaje en los diagnósticos: matriz GETH, FURAG, EDI, clima organizacional y las otras mediciones; y apuntará a la transformación organizacional, la identificación de oportunidades de mejora y a la tipificación de las dimensiones con las cuales cada una tiene relación.

### 2.5 Evaluación de la Gestión

Las herramientas para hacer seguimiento y evaluar la eficacia de las acciones implementadas serán las siguientes:

- Matriz de Autodiagnóstico GETH.

Instrumento de autodiagnóstico que permite a la Unidad desarrollar un ejercicio de valoración interna del estado de la dimensión del talento humano, corazón del MIPG.

- FURAG II

Este instrumento, que tiene como enfoque el mejoramiento continuo, está diseñado para la verificar, medir y evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano respecto a su eficacia y a su nivel de madurez, y se compone de dos formularios: el formulario de evidencias (dirigido a los líderes del proceso) y el formulario de percepción (dirigido a los servidores públicos).

El FURAG II se diligenciará en las fechas establecidas las políticas de desarrollo administrativo y de Gestión del Talento Humano y sus resultados permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

- Sistema de Gestión Institucional – SISGESTION.

SISGESTION integra los lineamientos de planeación de las dependencias de la entidad y es la herramienta con la que cuenta la Oficina Asesora de Planeación para evaluar sus dependencias y la Gestión Estratégica de Talento Humano, tanto cualitativa como cuantitativamente.





### 3. Plan de Acción

PLAN DE ACCION 2019 GRUPO GESTION DEL TALENTO HUMANO				
Obligatorio 2019	Actividad	Indicador	Formula	Meta
Proyecto de Inversión 2019	Implementar acciones estratégicas de talento humano requeridas para el desarrollo institucional	Funcionarios apoyados	Número de funcionarios vinculados en acciones estratégicas de Talento Humano (sin repetición)	805
MIPG 2019	Validar la información del SIGEP con los requisitos acreditados para la vinculación al cargo de funcionarios nuevos	Funcionarios vinculados con Hoja de vida aprobada en aplicativo SIGEP	((No. de hojas de vida de funcionarios nuevos aprobadas en el aplicativo SIGEP / No. funcionarios que ingresaron) * 100)	100
MIPG 2019	Construir prácticas de Integridad al interior de los procesos como aplicación de los valores del Servicio Público.	Prácticas de integridad construidas y documentadas	Número de prácticas de integridad documentada	5
MIPG 2019	Implementar herramienta de Administración de Información de la Planta de Personal conforme a los requerimientos del Plan Estratégico de Talento Humano.	Avance del sistema de información de administración de planta de personal	(Número de variables actualizadas / Número de variables establecidas en la matriz de personal de acuerdo con MIPG) *100	60
MIPG 2019	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación, Inducción y Reinducción	Cobertura de funcionarios vinculados a actividades de Capacitación	(Número de servidores que finalizan satisfactoriamente actividades de capacitación sin repetición / Número total de servidores) *100	60
MIPG 2019	Ejecutar el Programa de Bienestar Social e Incentivos	Nivel de satisfacción de participantes en actividades de Bienestar	(Sumatoria de los resultados de evaluación de satisfacción por actividad / Número de actividades realizadas en el período) *100	80
MIPG 2019	Implementar los requerimientos del SGSST a través del cumplimiento de la matriz de objetivos y el Plan Anual de Trabajo	Cumplimiento de requisitos SGSST	(Requerimientos del SST cumplidos / Requerimientos establecidos) *100	80



MIPG 2019	Medir el nivel de agotamiento emocional del personal de la Entidad	Disminución del agotamiento emocional registrado en el personal de la entidad	Porcentaje de agotamiento emocional con nivel alto en 2018 – Porcentaje de agotamiento emocional con nivel alto en 2019	5
Propuesta Nuevo 2019	Remitir en términos los insumos completos y de fondo, requeridos por la OAJ y el Grupo de Servicio Ciudadano para dar cumplimiento a los procesos judiciales y a las solicitudes de la ciudadanía y de Órganos de Control	Insumos completos y de fondo, requeridos por la OAJ y el Grupo de Servicio Ciudadano para dar cumplimiento a los procesos judiciales y a las solicitudes de la ciudadanía y de Órganos de Control remitidos en términos	(Número de insumos remitidos en términos a la OAJ y al grupo de Servicio al Ciudadano para dar cumplimiento a los procesos judiciales, las solicitudes de la ciudadanía y Órganos de Control / Total de insumos requeridos por la OAJ y al grupo de Servicio al Ciudadano para dar cumplimiento a los procesos judiciales, las solicitudes de la ciudadanía y Órganos de Control)*100	Porcentaje

Por otra parte, es deber para una estrategia de la dimensión del talento humano contar con personal capacitado, seleccionado con base al mérito, guiado por la creación de valor a la ciudadanía, que esté recompensado por sus logros y esté motivado en el ejercicio de sus funciones, por ello, el presente plan contempla los siguientes planes de acción tomando en cuenta lo previsto en el Decreto 612 de 2018:



## Planes Temáticos

Con el ánimo de adelantar acciones que incrementen el nivel de productividad y el nivel de satisfacción de los servidores, se desarrollan a continuación los siguientes planes.

## CAPITULO II: PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

### Introducción

La Resolución 390 de 2017 emitida por el DAFP actualizó los lineamientos de la política de empleo público en lo referente a la capacitación y adoptó un nuevo plan de formación y capacitación orientado a la profesionalización y desarrollo de los servidores públicos a través de una nueva forma de gestionar el impulso de sus capacidades, por medio de la incorporación de estrategias de aprendizaje organizacional.

Esta nueva estrategia considera que el desarrollo de las capacidades del servidor parte del fortalecimiento de las capacidades institucionales, de tal manera que éstas puedan derivar en programas de aprendizaje mediante capacitación, inducción y entrenamiento, que genere resultados óptimos.

Por lo anterior, el presente plan institucional de formación y capacitación atenderá a las necesidades de aprendizaje a nivel organizacional e individual para el cumplimiento de los objetivos trazados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, de acuerdo con los objetivos del MIPG, los cuales son:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad como motores de la generación de resultados en las entidades públicas.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua.

El plan institucional de formación y capacitación de la Unidad en su apuesta estratégica buscará incorporar elementos innovadores para lograr la retención y transferencia de conocimiento, la optimización de recursos y la maximización de los beneficios, los esquemas pedagógicos diferenciales e integrales y los mecanismos de seguimiento y evaluación, con la finalidad de desarrollar el potencial de los servidores públicos, de tal manera que se prioricen los ejes temáticos de gobernanza para la paz, gestión del conocimiento y creación del valor público, en el marco de un gobierno abierto.



Así las cosas, para la construcción e implementación del plan institucional de formación y capacitación, se realizarán las siguientes acciones:

- Elaborar el Plan Institucional de Capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:
  - ✓ Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos.
  - ✓ Solicitudes de los gerentes públicos.
  - ✓ Orientaciones de la alta dirección.
  - ✓ Oferta del sector Función Pública.
- Desarrollar las fases de sensibilización, formulación de los proyectos de aprendizaje, consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad, programación, ejecución, evaluación de la eficacia.
- Incluir los siguientes temas: gestión del talento humano, integración cultural, planificación, desarrollo territorial y nacional, relevancia internacional, Buen Gobierno, contratación pública, cultura organizacional, derechos humanos, gestión administrativa, gestión de las tecnologías de la información, gestión documental, gestión financiera, gobierno digital, innovación, participación ciudadana, servicio al ciudadano, sostenibilidad ambiental, derecho de acceso a la información.
- Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad a través de cursos virtuales ofrecidos por el SENA.
- Llevar registros de todas las actividades de capacitación realizadas y contar con información sistematizada sobre número de asistentes.
- Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes se vinculen o continúen vinculados.

Por otra parte, en atención al Decreto Ley 1567 de 1998, que establece el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos, se da la necesidad y la obligación para las entidades del Estado de contar con un Programa de Inducción y Reinducción contemplado dentro del Plan Institucional de Formación y Capacitación.

Así las cosas, en la Unidad la inducción estará destinada a los nuevos servidores que se vinculen a ella independientemente de la naturaleza de su vinculación, y la reinducción se desarrollará máximo cada dos años para renovar los conocimientos referentes a la entidad, el contexto y la actualidad normativa.

Para lograr tal objetivo se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Desarrollar e implementar el curso de inducción y reinducción de manera virtual y presencial para expandir la cobertura y oportunidad, tanto en el nivel central como territorial.
- Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad.
- Realizar reinducción a todos los servidores cada dos años.
- Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa.



## 1. Contexto

El aprendizaje organizacional es un proceso que transforma la información y el conocimiento producido, para integrarlo al talento humano mediante programas como capacitaciones, entrenamiento, inducción y reinducción, con el fin de incrementar las capacidades y competencias de los funcionarios.

Para el desarrollo de la gestión del conocimiento al interior de la Unidad, deben considerarse las necesidades organizacionales de aprendizaje a partir de planes estratégicos alineados con las competencias laborales, teniendo en cuenta los siguientes pasos:

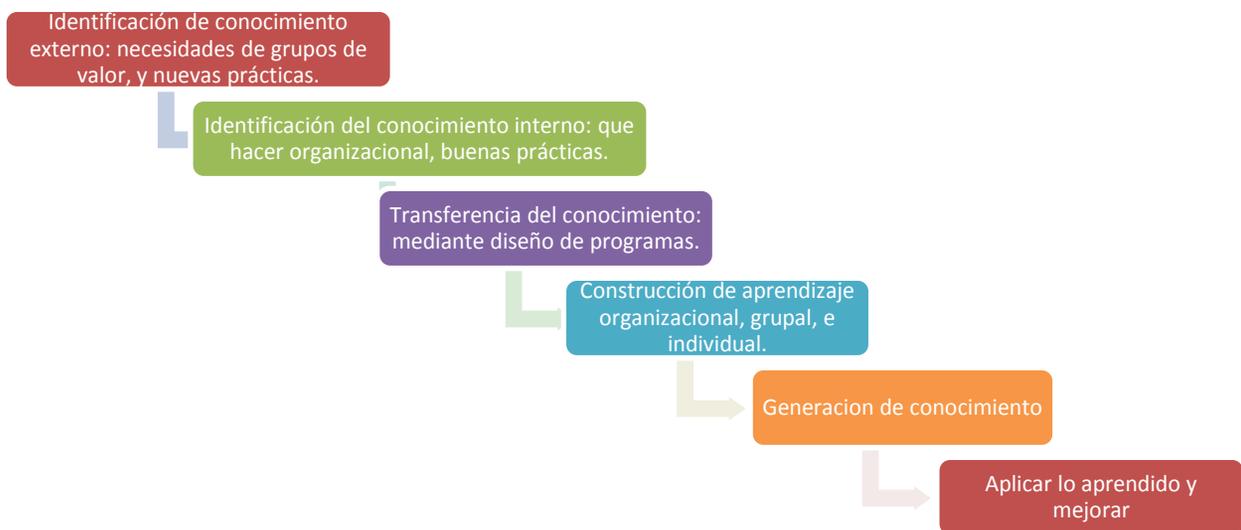


Ilustración 15

Fuente: elaboración propia, grupo gestión del talento humano, 2018.

Para obtener los resultados esperados se espera contar con:

- ✓ Compromiso e influencia de los líderes y directivos asociado al direccionamiento estratégico.
- ✓ Una organización flexible: asociada a la fluidez en la comunicación.
- ✓ Disposición para aprender: asociado a la cultura del aprendizaje.
- ✓ Una cultura de aprendizaje continuo: asociado a la investigación y la adquisición de conocimientos de forma autónoma.
- ✓ Identificar las fallas en la gestión y necesidades de aprendizaje.



## 2. Alcance

La capacitación que se dictará en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, se enmarcará en la educación informal para el trabajo y el desarrollo humano y estará orientada al perfeccionamiento de las habilidades necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo.

El Plan Institucional de Formación y Capacitación de la presente vigencia será desarrollado atendiendo a las necesidades detectadas mediante el diagnóstico aplicado a los funcionarios, a los gerentes públicos, a los resultados de las evaluaciones de desempeño ordinarias, a los resultados de la evaluación de los acuerdos de gestión y a las orientaciones de la alta dirección y los lineamientos del anexo técnico de la Ley 1166 de 2018.

El aprendizaje organizacional tiene la finalidad de contribuir al logro de los objetivos de la Unidad por medio de la inclusión del personal ubicado en sus diferentes procesos en programas internos de aprendizaje que contribuyan al mejoramiento del desempeño individual y organizacional, a través del fortalecimiento de las capacidades de la entidad para ofrecer programas internos de aprendizaje y permitir, optimizando los recursos al ampliar la cobertura, no sólo la disponibilidad de programas de formación para los empleados de carrera administrativa sino para todo el personal vinculado a la Unidad, de tal manera que el conocimiento se convierta en un activo de la Entidad que no se quede únicamente en un grupo particular de personas.

## 3. Programas de Aprendizaje

Tienen como objetivo ampliar los conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores que permitan tener un cambio de comportamiento y mejorar el desempeño del personal de la Unidad.

Los programas de aprendizaje se enmarcan en tres modalidades de instrucción: la capacitación, el entrenamiento y la inducción – reinducción, los cuales surgen de la necesidad de los procesos y los medios para resolverlos contribuyendo a resultados concretos con valores que apunten a la creación de valor público como eje temático de esta propuesta.

Los programas de aprendizaje utilizarán, de acuerdo con su contenido, uno o varios enfoques pedagógicos según el caso (conductismo, cognitivism, constructivismo, andragogía) y los fines que persiga cada curso en particular.

Desde esta perspectiva, el aprendizaje se entiende como un proceso continuo e integral que debe abarcar tres dimensiones:

En primer lugar, se encuentra la dimensión del “**SER**”, la cual comprende la esfera psicológica del individuo desde conceptos como la motivación, las actitudes, valores,



creencias y hábitos. Esta dimensión se enfoca en las características intrínsecas que los funcionarios y colaboradores deben poseer para el cabal desarrollo de su labor y para la prestación de un óptimo servicio público de tal manera que se le facilite al funcionario la aplicabilidad de sus conocimientos y habilidades en diferentes contextos y dé respuesta, de manera flexible y creativa, a las demandas institucionales. Su fortalecimiento y estímulo es la base para el desarrollo de las otras dos dimensiones.

La segunda dimensión es el “**SABER**”, y comprende el conjunto de conocimientos necesarios para entender el ejercicio eficiente de las funciones del cargo, así como comprender el contexto que rige a las organizaciones públicas y, por ende, a la generación de nuevos conocimientos. Lo importante en esta dimensión es el estímulo al autoaprendizaje y la formación conceptual que permita el análisis y la crítica de la información recolectada.

La tercera dimensión es el “**HACER**”, que se define como el conjunto de habilidades que desarrolladas contribuye al logro de las metas y fines del Estado y de las entidades en particular.

#### 4. Ejes temáticos priorizados para la Mejora Continua de la Gestión Pública y el Desarrollo del Servidor Público.

Los ejes propuestos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación tienen como objetivo cambiar el paradigma de la administración pública interiorizando en los servidores conceptos que permitan unificar el lenguaje y generar un perfil de gobierno abierto. Por ello, las actividades de capacitación se enfocarán en los siguientes aspectos:

- ✓ Eje temático I Gestión del conocimiento en las entidades públicas: “propende por el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo”.
- ✓ Eje temático II Formación y capacitación para la creación de valor público: “propende por el diseño de procesos de capacitación enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento para la creación de valor, especialmente cuando se refiere al comportamiento y capacidades de las personas, es decir, las competencias laborales que deben definirse en todo sistema de empleo”.
- ✓ Eje temático III Gobernanza para la paz: “se refiere a los arreglos institucionales existentes bajo un marco específico en el que se toman las decisiones. Entonces, se requiere de acciones de política que permitan desarrollar y fortalecer capacidades en los servidores públicos a nivel nacional y territorial. Así, se generarán escenarios de gobernanza orientada a la construcción de una sociedad pacífica y en el marco de la convivencia, que reconozca la diversidad social, política, cultural y étnica del país.”



## 5. Formulación del Programa Institucional de Aprendizaje

La formulación de los programas de aprendizaje (inducción-reinducción, entrenamiento y capacitación) para la UARIV obedecerá a la metodología establecida por el DAFP atendiendo a los lineamientos de desempeño institucional del MIPG.

La ruta para el diseño del PIC comprenderá el siguiente ciclo:

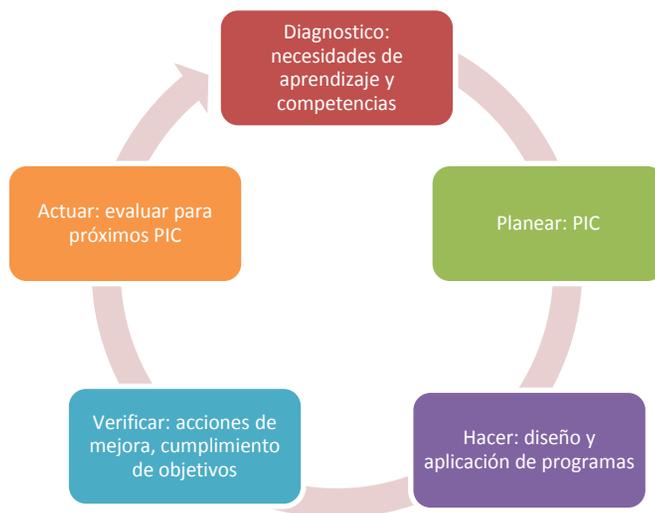


Ilustración 16

Fuente: elaboración propia, grupo gestión del talento humano, 2018.

## 6. Insumos para la Formulación del PIC 2019

### 6.1 Mandatos Legales

El Grupo de Gestión del Talento Humano de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas orientará su gestión de acuerdo con lo dispuesto en las normas que se mencionan a continuación:

- ✓ Ley 115 de 1994: “Por la cual se expide la ley general de educación”.
- ✓ Ley 190 de 1995: establece la obligatoriedad de introducir temáticas en la oferta de inducción y reinducción que conduzcan a fortalecer y preservar la moralidad en la administración pública.
- ✓ Decreto Ley 1567 de 1998: “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- ✓ Decreto 1084 de 2015: en el artículo 2.2.7.5.7 establece que “ Con la finalidad de promover la calidad de la atención a las víctimas referidas en el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011 e incorporar el enfoque psicosocial, las entidades responsables de la asistencia, atención y reparación, deberán capacitar progresivamente al personal encargado en dicha materia de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social...Las entidades del



*Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas gestionarán el desarrollo de estrategias y programas continuos de autocuidado y capacitación para los servidores públicos que orientan y atienden a las víctimas”.*

- ✓ *Decreto 1083 de 2015: en su título 9 establece lineamientos en temas de capacitación.*
- ✓ *Resolución 1166 de 2018: “Por la cual se adoptan los lineamientos para el talento humano que orienta y atiende a las víctimas del conflicto armado y se dictan otras disposiciones”*
- ✓ *Circular DAFP 100-010 de 2014: “orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos”*
- ✓ *Decreto 2011 de 2017: Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público*
- ✓ *Decreto Ley 834 de 2017: Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera*

## 6.2 Alineación Estratégica y Planeación Institucional

El Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 traza el curso de acción para remover los obstáculos de la pobreza, por medio de la transformación de las condiciones que hacen posible acelerar el crecimiento económico y generar equidad de oportunidades.

De acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo “Pacto por Colombia” 2018 -2022 y sus pactos o líneas estratégicas, el PIC de la Unidad contemplará actividades de formación para el trabajo y el desarrollo humano, como lo propone la línea de “economía naranja”, fortaleciendo la formación y educación artística y cultural para garantizar el ejercicio de derechos culturales y experiencias simbólicas. Para lograr tal objetivo, se dictaran talleres sobre la importancia y alcance del plan nacional de desarrollo 2018 -2022, sus objetivos y metas, haciendo hincapié en lo referente al desarrollo de la innovación blanda y como desde la Unidad para la Reparación y Asistencia Integral a las Víctimas puede desarrollarse.

La formación y entrenamiento de capital humano comprenderá temáticas como sistemas de información, proyectos, política pública con enfoque territorial, derechos humanos, idioma extranjero, entre otros, con el fin de consolidar capacidades de generación de conocimiento

Así mismo, en aras de armonizar el PIC con la planeación institucional, se tomarán en cuenta los lineamientos establecidos en el MIPG para la Dimensión del Talento Humano, teniendo como marco las disposiciones de la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y la concertación del plan de acción establecido para la gestión estratégica de talento humano.



### 6.3 Resultados de las Evaluaciones del Desempeño de los Servidores Públicos

Considerando los resultados de la evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera administrativa del período 2018 (evaluaciones semestrales parciales toda vez que a la fecha de formulación del presente plan aún no ha culminado el plazo febrero de 2019) se evidencia que las necesidades de capacitación están dirigidas a la actualización frente a las disposiciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC en materia de sistema tipo de evaluación de desempeño laboral y la actualización frente a las competencias comportamentales, la gestión por competencias y el servicio al ciudadano.

### 6.4 Resultados de los Acuerdos de Gestión

Teniendo en cuenta los resultados parciales del seguimiento a los acuerdos de gestión concertados entre los gerentes públicos y el director de la Unidad (parciales toda vez que a la fecha de formulación del presente plan aún no ha culminado el plazo de gestión), se evidencia que la capacitación para los gerentes públicos debe estar enfocada en el instrumento propiamente dicho, la gerencia pública, resultados con valores, planeación estratégica e institucional e implementación de la Ley 1448 de 2011.

### 6.5 Evaluación del PIC 2018

De acuerdo con los resultados del PIC 2018, ha quedado pendiente la realización de inducción y reinducción, razón por la cual, será un punto focal de la gestión en 2019. Cabe destacar que durante 2018 se ofrecieron 4 diplomados y 15 cursos con la Universidad Nacional, así como 22 capacitación con la ESAP, cuya participación fue de 1655 personas entre funcionarios y contratistas, tanto en la modalidad presencial como virtual.

Para el PIC 2019 se tomarán en cuenta las recomendaciones de la función pública en materia de inducción y entrenamiento para el personal vinculado mediante la figura de provisionalidad y por contrato de prestación de servicios, buscando integrarlos con la cultura de la organización y el modelo de gestión, familiarizándolos con el servicio público y el fortalecimiento de la ética pública.

### 6.6 Diagnostico de Necesidades de Aprendizaje

Es un ejercicio de investigación y levantamiento de información que permite identificar las brechas de conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos. El diagnostico de necesidades adelantado por el Grupo de Gestión del Talento Humano permitió identificar las necesidades de aprendizaje individual manifestadas por los servidores, así como las necesidades requeridas por la organización, expresadas por los gerentes públicos y la alta dirección.

#### 6.6.1 Diagnostico de Necesidades de Aprendizaje Individual



El método de recolección de información utilizado para adelantar el presente diagnóstico fue la encuesta, la cual fue aplicada del 16 de octubre de 2018 al 25 de octubre del mismo año a los diferentes funcionarios de la Unidad (carrera administrativa, provisionales, libre nombramiento y remoción), lo que permitió identificar las competencias o capacidades clave para el desempeño de los cargos en los diferentes niveles jerárquicos.

En la encuesta participaron 527 funcionarios, equivalentes al 62% de los servidores de planta, distribuidos de la siguiente manera:

306 funcionarios en las direcciones territoriales:

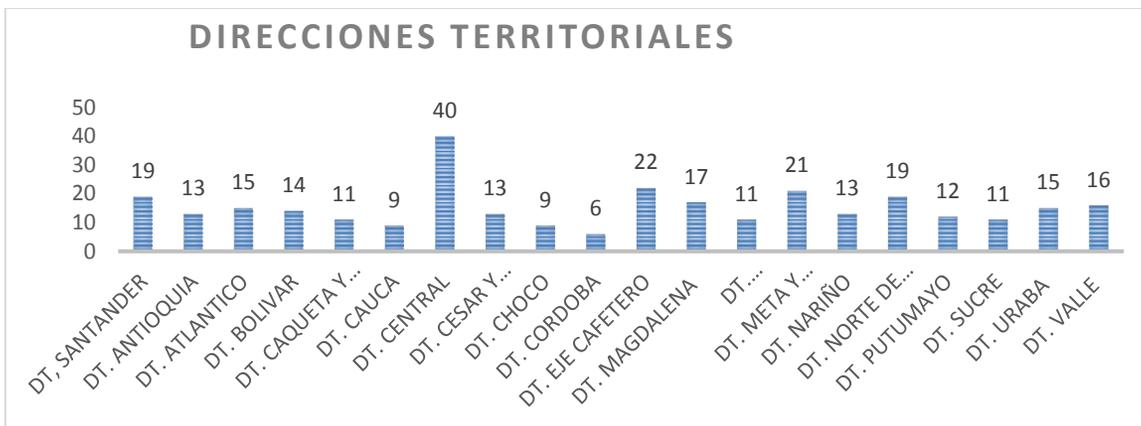


Ilustración 17

Fuente: elaboración propia, grupo gestión del talento humano, 2018.

Y 221 funcionarios en la dirección nacional.

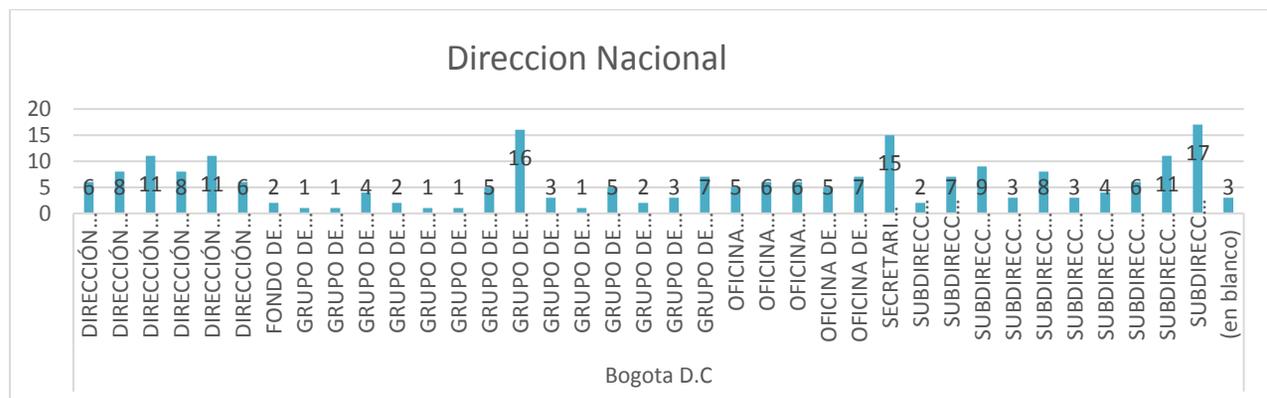


Ilustración 18

Fuente: elaboración propia, grupo gestión del talento humano, 2018.

Los cuales, distribuidos por Nivel Funcional, se representan gráficamente de la siguiente manera:

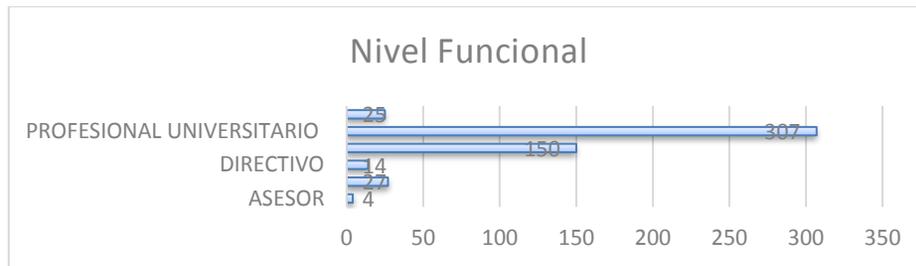


Ilustración 19

Fuente: elaboración propia, grupo gestión del talento humano, 2018.

Tomando en cuenta la calificación de importancia dada por los funcionarios a las temáticas de capacitaciones propuestas en las encuestas se obtuvieron los siguientes resultados:

Prioridad	Temas	Requerido	Importante	Interesante	Irrelevante
1	Habilidades Comunicativas-oratoria	222	247	51	7
2	Planeación	246	216	53	12
3	Gestión De Calidad Y Mejora Continua	233	228	59	7
4	Transparencia Y Anticorrupción	231	228	59	9
5	Enfoque Diferencial Y De Derechos	233	207	75	12
6	Formulación De Indicadores	200	232	76	18
7	Formulación Y Evaluación De Proyectos	189	234	84	20
8	Atención Al Ciudadano	206	214	90	17
9	Gestión Del Rendimiento	161	249	99	18
10	Gerencia Pública	190	219	105	13

Ilustración 20

Fuente: elaboración propia, grupo gestión del talento humano, 2018.

Adicionalmente, los funcionarios solicitaron las siguientes temáticas de aprendizaje, de las cuales se tuvieron en cuenta aquellas no establecidas como obligatorias y que no fueron propuestas en la encuesta, lo que arrojó los siguientes temas de interés:

Temas Propuestos Funcionarios
Implementación Del Acuerdo De Paz
Actualización Normativa L1448 De2011
Postconflicto
Derechos Laborales Y Sindicales
Sistemas De Información, Bases De Datos
Estructura Del Estado, Admón. Publica
Enfoque Psicosocial
Resolución De Conflictos
Trabajo En Equipo
Liderazgo
Autocuidado
Seguridad Y Salud En El Trabajo



Clima Organizacional

Ilustración 21

Fuente: elaboración propia, grupo gestión del talento humano, 2018.

### 6.6.2 Diagnostico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

El método de recolección de la información sobre las necesidades de aprendizaje requeridas por la organización y las dependencias para el cumplimiento de sus metas parte de la encuesta abierta enviada a los gerentes públicos de la Unidad con miras a ajustar los procesos de aprendizaje a los lineamientos institucionales.

De las respuestas obtenidas se agruparon las temáticas que no fueron abordadas en la encuesta ni en los temas nuevos propuestos por los funcionarios y no son ordenados por ley, lo que arrojó como resultado la propuesta de los siguientes temas:

Temas Propuestos por los Gerentes Públicos
Presupuesto
Defensa Judicial Argumentación Jurídica, Redacción De Textos Jurídicos
Jurisdicción Especial De Paz
Habilidades Gerenciales
Metodologías De Trabajo Comunitario Intercultural
Gerencia Social
Comunicación Asertiva
Enfoques De Genero
Inteligencia Emocional
Metodologías De Trabajo Comunitario Intercultural
Sistemas Integrados De Gestión
Justicia Transicional
Metodologías De Gestión De Proyectos De TI
Expediente Electrónico - Carpeta Ciudadana - Identidad Digital
MECI
Eliminación De Barreras Hacia Las Personas Con Algún Tipo De Discapacidad

Ilustración 22

Fuente: elaboración propia, grupo gestión del talento humano, 2018.

### 6.7 Contenidos establecidos en los Ejes Temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación

El Plan Nacional de Formación y Capacitación comprende en sus tres dimensiones (ser, saber y hacer) más de 64 temas que serán priorizados según las necesidades de la Unidad y sus lineamientos estratégicos, dando observancia a los contenidos ineludibles establecidos en el MIPG. Así las cosas, de conformidad con lo señalado en el PETH y una vez identificado el estado actual de la gestión que adelanta la entidad en lo





relacionado con el talento humano, se encaminarán los esfuerzos a la Ruta del Crecimiento, lo cual implicará el compromiso con el desarrollo de los siguientes aspectos en materia de formación y capacitación del personal:

Consolidado Obligatorios
Gestión Del Conocimiento
Buen Gobierno
Contratación Publica
Mecanismos De Participación Ciudadana Y Acceso A la Información
Derechos Humanos
Rendición De Cuentas
MIPG
Bilingüismo
Gobierno Digital
Competencias Laborales
Herramientas Ofimáticas
Innovación
Sostenibilidad Ambiental
Cultura Organizacional
Integración Cultural
Planificación, Desarrollo Territorial Y Nacional
Implementación Ley 1448
Inducción Y Reinducción
Gestión Por Resultados
Gestión Publica
Gestión Documental

Ilustración 23

Fuente: elaboración propia, grupo gestión del talento humano, 2018

## 7. Objetivos

Objetivo general:

Desarrollar las capacidades y habilidades de los servidores públicos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas con miras a fortalecer las capacidades institucionales para a la generación de resultados óptimos y con valores.

Objetivos Específicos:

- ✓ Atender las necesidades de aprendizaje individual y organizacional para el cumplimiento de metas y objetivos de la planeación estratégica institucional.
- ✓ Contribuir a la generación de valor público en la gestión del talento humano mediante los procesos de aprendizaje.
- ✓ Desarrollar el pensamiento analítico y la reflexión sobre las distintas situaciones de vida, como una competencia necesaria para la toma de decisiones en contextos de gobernanza.



## 8. Apartado Metodológico

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación la generación de conocimiento y de los procesos de aprendizaje pueden ser entendidos a partir de diversas posturas, lo que implica que existen diferentes enfoques pedagógicos vinculados al hecho de aprender, estos son:

- ✓ Conductismo: se logra por repetición de patrones, se usa para la consecución de aprendizajes simples.
- ✓ Cognitivismo: se utiliza para producir nuevos patrones de comportamientos.
- ✓ Constructivismo: se utiliza para resolver problemas en entornos cambiantes
- ✓ Andragogía: estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.

Según sea el tema del curso de capacitación, la temática, el objetivo y el entrenamiento en el puesto de trabajo se desarrollará uno de estos enfoques.

Adicionalmente la gestión de capacitación en las entidades territoriales deberá adaptarse a los contextos interculturales multiétnicos y de vocación social y económica de los territorios fundándose en la inclusión de las dinámicas propias de los mismos, en el marco de la metodología de la gobernanza para la paz, que busca desarrollar un pensamiento analítico y de reflexión de las distintas situaciones presentes en un contexto de gobernanza.

Algunas técnicas de ambiente de aprendizaje son:



Ilustración 24

Fuente: elaboración propia, grupo gestión del talento humano, 2018.

Las cuales están encaminadas a desarrollar capacidades como:

- ✓ Pensamiento crítico y análisis
- ✓ Empatía y solidaridad
- ✓ Agencia individual y de coalición
- ✓ Compromiso participativo y democrático



- ✓ Habilidades de transformación de conflictos.

## 9. Ejecución

De acuerdo con la disponibilidad de recursos físicos, económicos y humanos de la Entidad se programarán actividades de formación y entrenamiento en las modalidades de autoformación, cursos o diplomados presenciales y/o virtuales. Además, se gestionarán alianzas con otras entidades públicas que puedan colaborar en el desarrollo y mejora de los conocimientos necesarios para el desempeño de la gestión institucional.

Para fortalecer este y otros proyectos que puedan resultar, los encargados de Gestión de Talento Humano realizarán monitoreo periódico y se apoyarán nuevos procesos de aprendizaje organizacional con el ánimo de brindar a los servidores el máximo soporte posible.

La oferta de capacitación del PIC 2019 comprenderá entonces cursos y talleres impartidos por otras entidades (DAFP, DNP, ESAP, SENA, entre otras), por oferta interna (dependencias al interior de la Unidad), virtuales (ambiente virtual plataforma Moodle) y por servicios contratados con una institución académica reconocida

Por otro lado, en atención a la directiva presidencial 09 de 2018, se privilegiará la organización y desarrollo de las capacitaciones y entrenamientos en auditorios y espacios institucionales, se coordinará con otras entidades capacitaciones análogas o similares racionalizando el uso de la papelería e impulsando el uso de tecnologías de la información.

## 10. Contenidos del PIC 2019

Eje de Formación y Capacitación	Descripción	Temáticas
<b>Inducción y Reinducción</b>	Inducción en los núcleos básicos sobre el conocimiento del estado y la administración pública, así como núcleo específico del que hacer de la entidad.	La Estructura del Estado. Conformación de la Unidad para las Víctimas, Estructura y organigrama, (misión, visión, principios y valores). Objetivos Institucionales. Código de integridad y valores en la Unidad. Sistema de Gestión Integrado. Direccionamiento Estratégico. Código Único Disciplinario. Manual de Funciones. Programas de talento humano (Bienestar, capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política del Buen Cuidado, nómina, régimen salarial y prestacional, viáticos, entre otras temáticas), DDHH y DIH, Justicia Transicional. Gestión documental





<b>Entrenamiento</b>	En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.	contratación pública, supervisión de contratos mecanismos de participación ciudadana y acceso a la información, competencias laborales, herramientas ofimáticas, innovación, sostenibilidad ambiental, cultura organizacional, implementación ley 1448, gestión por resultados, gestión pública, planeación, gestión del rendimiento, implementación del acuerdo de paz, gerencia pública, actualización normativa l1448 de2011, postconflicto, derechos laborales y sindicales, sistemas de información, bases de datos análisis y gestión de las mismas, estructura del estado, autocuidado, seguridad y salud en el trabajo, admón. publica, Defensa judicial argumentación jurídica, Redacción de textos jurídicos, jurisdicción especial de paz, Habilidades gerenciales, habilidades comunicativas, bilingüismo,
<b>Capacitación</b>	Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.	gestión del conocimiento, derechos humanos, MIPG, Gobierno Digital, integración cultural, planificación, desarrollo territorial y nacional, gestión de calidad y mejora continua, formulación de indicadores, formulación y evaluación de proyectos, atención al ciudadano, clima organizacional, presupuesto, gerencia social, meci, sistemas integrados de gestión, justicia transicional, metodologías de gestión de proyectos de ti, ( como certificación pmi, y scrum ), Metodologías de trabajo comunitario intercultural, Expediente electrónico - Carpeta ciudadana - Identidad digital, enfoque diferencial de discapacidad
<b>Formación</b>	En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.	buen gobierno, transparencia y anticorrupción, rendición de cuentas, enfoque diferencial y de derechos, enfoque psicosocial, resolución de conflictos, trabajo en equipo, liderazgo, comunicación asertiva, Enfoques de género, inteligencia emocional, eliminación de barrera hacia personas con algún tipo de discapacidad.

Ilustración 25

Fuente: elaboración propia, grupo gestión del talento humano, 2018.

## Entrenamiento y Sensibilización en Tecnologías de la Información

Con el fin de minimizar el impacto que se produce como resultado de la implementación de nuevos proyectos de tecnología y fortalecer la interacción entre los diferentes grupos de interés de la Unidad, se hace necesario definir planes de entrenamiento y sensibilización que faciliten y garanticen el uso y apropiación de las herramientas tecnológicas que la Unidad pone al servicio de sus funcionarios y contratistas para el buen cumplimiento de sus labores, en pro de nuestra razón de ser, las víctimas.

En cuanto a T.I. debemos considerar el entrenamiento como uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas de la entidad frente a las tecnologías de la Información, direccionando así los esfuerzos a la optimización de la calidad en la producción de los servicios que provee la Unidad.

En tal sentido, se plantea la presente estrategia de entrenamiento y sensibilización de TI desde el área de Tecnologías de la Información:

### Alcance:



La presente estrategia aplica para funcionarios de planta y contratistas que prestan sus servicios a la Unidad y que utilizan la tecnología como herramienta para el desempeño de sus labores diarias.

Objetivos de la estrategia:

- ✓ Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la entidad, su organización, funcionamiento, normas y políticas soportados por herramientas tecnológicas.
- ✓ Proveer conocimientos y desarrollar habilidades tecnológicas que aporten al desempeño de los puestos específicos.
- ✓ Actualizar y ampliar los conocimientos en herramientas tecnológicas especializadas, según la actividad desempeñada por el colaborador.

Estrategias:

Las estrategias que emplearemos son:

- ✓ Exposición de temas y realización de talleres prácticos.
- ✓ Campañas de sensibilización a través de los salvapantallas y de SUMA
- ✓ Diseño y producción de tutoriales de bolsillo.

Acciones por desarrollar:

Teniendo en cuenta el propósito y los direccionamientos enunciados, T.I. se propone, en la presente vigencia, desarrollar las siguientes actividades que permitan a los asistentes interiorizar los conocimientos necesarios para un adecuado desempeño de sus labores:

Temas De Entrenamiento De TI	
• Institucionales	• Ofimática Y Sistemas De Información
Gestión de la Información	Office 365
Seguridad de la Información	Internet
Gobierno Digital	SGV
Arquitectura Empresarial	Orfeo
Gestión del Cambio	Lex
Gestión de la Información	Office 365

Recursos:

Humanos: Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en cada uno de los temas propuestos.

Materiales: Infraestructura y Dotación Tecnológica: Las actividades de entrenamiento, sensibilización y entrenamiento, requieren desarrollarse en ambientes adecuados gestionados por la entidad, que cuenten con el mobiliario y entorno conveniente.



Documentación: presentaciones, material de estudio, manuales, tutoriales, etc.

Cronograma:

	Entrenamiento, Capacitación y Sensibilización de TI									
	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Institucionales en Temas de TI										
Ofimática y Sistemas de Información										

### 11. Perfiles Ocupacionales

Para la focalización y aprovechamiento de las actividades de formación y capacitación propuestos en el PIC 2019 se tendrán en cuenta los perfiles funcionales y los niveles jerárquicos de los servidores, de tal manera que los temas sean apropiados e interiorizados por aquellos que requieren del refuerzo y/o aprensión de estos. Por lo tanto, los programas de capacitación, formación y entrenamiento se ofrecerán a quienes más requieran de ellos, dependiendo del nivel de capacidad o competencia.

Es importante hacer claridad que bajo el concepto de la Función Pública los programas de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo pueden ser extendidos a todas las personas que conforman la entidad sin importar su tipo de vinculación. De este modo, el PIC se hace extensivo a funcionarios nombrados en provisionalidad y a los contratistas, pues de acuerdo con el Decreto 834 de 2017 *Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación y entrenamiento que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa*”.

### 12. Seguimiento y Evaluación

Para el seguimiento y evaluación de las actividades establecidas en el PIC se utilizará el indicador establecido en el plan de acción de talento humano 2019, con el fin de evidenciar la efectividad de la gestión frente a la capacitación recibida por los servidores, de la siguiente manera:

Dependencia	Actividad	Indicador	Formula	Meta	Tendencia	Unidad Medida	Política	Obligatorio 2019
Grupo De Gestión De Talento Humano	Implementar el Plan Institucional de Capacitación	Plan Institucional de Capacitación implementado	(Sumatoria de actividades ejecutadas/Total de actividades programadas) *100	100	Variable	Porcentual	Política de Talento Humano	MIPG 2019

Ilustración 26

Fuente: elaboración propia, grupo gestión del talento humano, 2018.





Además, dados los cambios en la política de formación y capacitación de los empleados públicos, en la entidad se realizarán las siguientes acciones para contribuir al avance de los niveles de evaluación así:

- ✓ Continuar con la medición del nivel de satisfacción de los participantes en el desarrollo de las actividades del PIC, del primer nivel mediante la aplicación de una encuesta de satisfacción
- ✓ Mantener la evaluación o exámenes que permitan medir el nivel de apropiación de los conocimientos, del segundo nivel mediante la aplicación de exámenes teóricos
- ✓ Implementar la evaluación de aprendizaje de capacidades, en el tercer nivel, mediante aplicación de pruebas situacionales.
- ✓ Implementar la evaluación de la aplicación de lo aprendido, propio del cuarto nivel, a través de la evaluación del desempeño y valoración de competencias
- ✓ Examinar el efecto contra indicadores, perteneciente al quinto nivel, mediante el análisis de evolución de los indicadores antes y después de la participación de los planes de capacitación.

### 13. Cronograma

Start Date	Jan 1, 2019
------------	-------------

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Actividad
ene	feb	mar	abr	May	jun	jul	ago.	sep.	oct	nov	dic	
												Aprobación y publicación PIC 2019
												Inducción y Reinducción a los servidores públicos (virtual y presencial)
												Inducción y Reinducción a los gerentes públicos (virtual y presencial)
												Curso Gestión Archivística
												Curso enfoque diferencial
												Curso de Autocuidado (política del buen cuidado)
												Curso/ taller superación de las barreras de las personas en situación de discapacidad
												Cursos, diplomados y talleres de capacitación, formación y/o entrenamiento ofrecido por otras entidades (disponibilidad de las entidades)
												Capacitación, Entrenamiento y Formación contrato Talento Humano en Capacitación
												Seguimiento y evaluación del PIC
												Formular y elaborar el plan Institucional de capacitación 2020, a partir de la detección, y análisis del diagnóstico de necesidades





## Glosario

**Aprendizaje:** es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia (Ertmer & Newby, 1993). Aprendizaje organizacional: el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014).

**Capacitación:** “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

**Cognitivismo:** teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información (Belloch, 2013). Competencias laborales: las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo

**Conductismo:** es el aprendizaje medido en los cambios de las conductas observables que se logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendiz (Ertmer & Newby, 1993).

**Constructivismo:** teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (Ertmer & Newby, 1993).

**Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO:** consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

**Entrenamiento:** en el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas



requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

**Formación:** en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

**Gestión del conocimiento:** es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).

**Profesionalización:** Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

**Servidor público:** toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

**Sistema Nacional de Capacitación:** de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

**Valor público:** es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción



se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. *Intangible Capital*, (4), 296-312.



## CAPITULO III: SISTEMA DE ESTIMULOS

### Introducción

El Presente Sistema de Estímulos para la Unidad de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas busca alinear su gestión con las directrices del MIPG, de tal manera que dicho sistema no sólo genere un impacto positivo en la vida personal y familiar de los servidores, sino que obedezca a la gestión estratégica de talento humano, donde el bienestar y los incentivos son pilares fundamentales.

El desarrollo de este sistema adecua las necesidades e intereses laborales, familiares, intelectuales y culturales de los servidores y la entidad en procura de la motivar el trabajo y asegurar la continuidad del servicio. Por ello, el alcance del programa de bienestar social contempla a las territoriales, donde gran parte de la responsabilidad de la misionalidad de la Unidad recae y debe garantizar la representación Estatal en los territorios.

La Unidad de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas implementará el presente sistema mediante el programa de bienestar social y el plan de incentivos, fundamentado en la humanización del trabajo, la equidad y la justicia, la sinergia, la coherencia, la articulación, la objetividad y la transparencia.

El programa de bienestar social e incentivos buscará mejorar la calidad de vida de todos los colaboradores de la Unidad exaltando la labor del servidor público, intensificando la cultura organizacional, el sentido de pertenencia y la motivación, de tal manera que se facilite el cumplimiento de los objetivos institucionales. Para ello, se adelantará un diagnóstico de necesidades y expectativas de los servidores y se medirá de nuevo el clima laboral.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Llevar registros de todas las actividades de bienestar realizadas para contar con información sistematizada sobre el número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo a sus familias.
- Elaborar el plan de bienestar e incentivos teniendo en cuenta los siguientes elementos:
  - ✓ Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad.
  - ✓ Decisiones de la alta dirección.
  - ✓ Criterios del área de Talento Humano.
  - ✓ Incluir los siguientes temas: deportivos, recreativos, vacacionales, artísticos culturales, de promoción y prevención de la salud, de educación en artes y artesanías, de promoción de programas de vivienda, el clima laboral, el cambio organizacional, la adaptación laboral, la preparación a los pensionados para el retiro del servicio, la cultura organizacional, los



- programas de incentivos, el trabajo en equipo, la educación formal (primaria, secundaria y media, superior).
  - ✓ Incentivos para los gerentes públicos (pecuniarios y no pecuniarios).
  - ✓ Equipos de trabajo.
  - ✓ Empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción con calificación de excelencia (no pecuniarios/ boletos recreativos).
  - ✓ Salario emocional para los servidores a los cuales no aplica los incentivos.
- Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad, evaluando los empleos susceptibles del mismo.
  - Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad, evaluando los empleos susceptibles del mismo.
  - Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad.
  - Celebrar el Día Nacional del Servidor Público.
  - Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor a los funcionarios que aplique según la ley.
  - Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a los servidores que se desvinculan.
  - Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un plan de desvinculación asistida.

## 1. Marco Normativo

El sistema de estímulos para los servidores públicos está orientado a maximizar el desarrollo y bienestar de éstos, así como a fortalecer el liderazgo y el talento humano en las entidades públicas, siendo motor de la generación de resultados por medio de la promoción de los valores y las acciones establecidas en la siguiente normatividad:

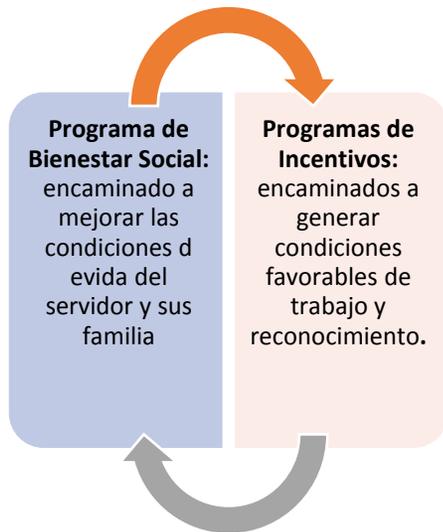
- ✓ Decreto-Ley 1567 de 1998: *“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”*
- ✓ Ley 909 de 2004: *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*
- ✓ Decreto 1083 de 2015: *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*
- ✓ Decreto-Ley 894 de 2017: *“Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”*
- ✓ Decreto 648 de 2017: *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*

## 2. Contexto



El sistema de estímulos está orientado a crear un ambiente laboral integral que permita el mejoramiento del desempeño institucional y la generación de valor público a través de la potencialización del bienestar, de un clima organizacional positivo y de un ambiente físico, emocional, cultural y social idóneo para el logro de un trabajo eficiente y orientado a resultados.

El sistema comprende dos ejes principales:



El bienestar en la Unidad adelantará acciones tendientes a generar en sus funcionarios motivación, sentido de pertenencia y calidad de vida, mediante programas de bienestar social que comprenderán un programa de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

*Ilustración 27*

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 2018

### 3. Objetivos

Objetivo General:

Promover el bienestar laboral, la calidad de vida y el reconocimiento de los servidores públicos a través de un sistema de estímulos orientado al mejorar el ambiente laboral, cultural y el clima organizacional al interior de la Unidad para la Atención Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas para obtener resultados con valor público.

Objetivos Específicos:

Desarrollar una política de bienestar laboral congruente con las necesidades, motivaciones e intereses de los servidores públicos y la dirección estratégica de la entidad.

Favorecer la consolidación de los lineamientos de la gestión estratégica del talento humano en materia de estímulos, de acuerdo con el ciclo de vida del servidor público.



## 4. Insumos para la Formulación del Programa de Bienestar Social e Incentivos

El diseño e implementación del programa de bienestar e incentivos debe obedecer a las necesidades reales de la entidad y los temas sensibles para los servidores, de manera que el ejercicio de la planeación del bienestar tendrá en cuenta diferentes fuentes clave de información.

### 4.1 Caracterización de los Servidores Públicos

La gestión del talento humano contará con información de la Unidad referente a la caracterización de los servidores, con base a los resultados obtenidos de las diferentes mediciones adelantadas en el año 2018.

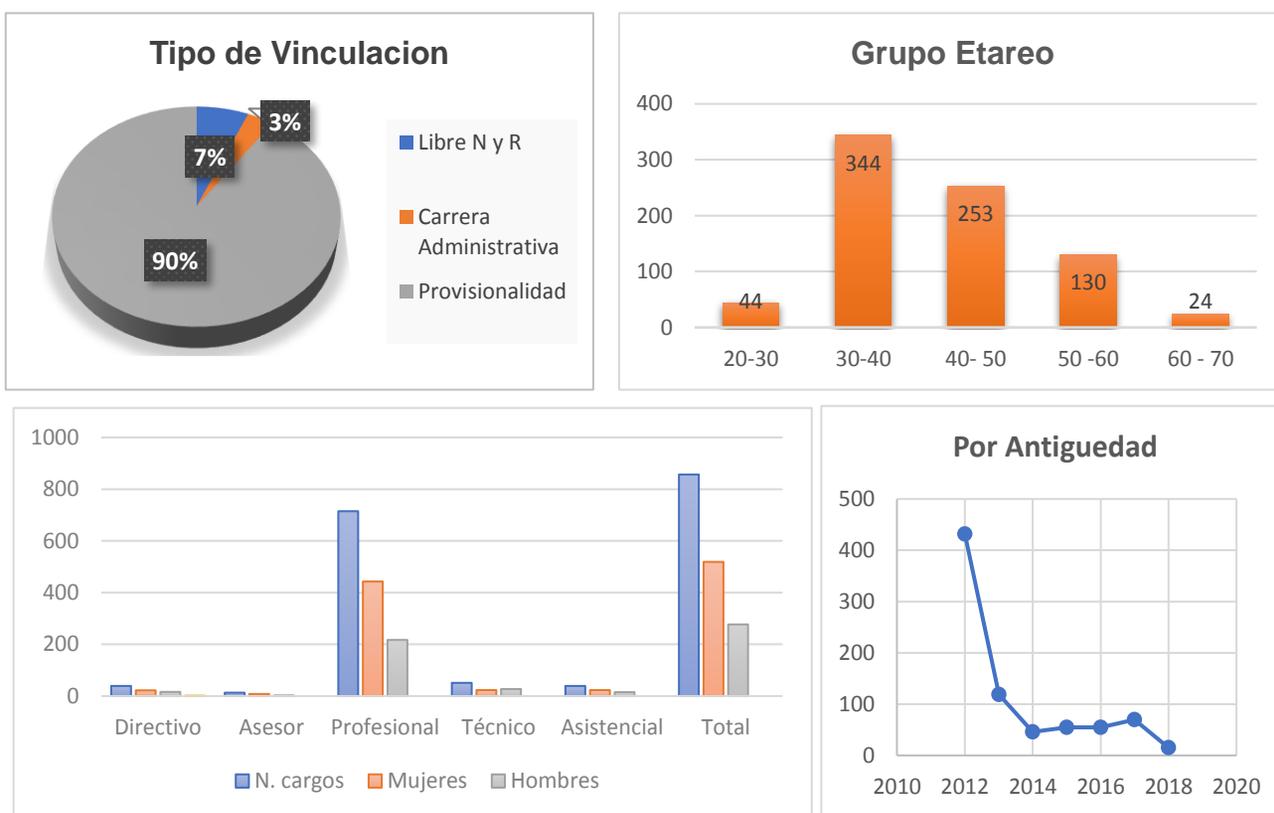


Ilustración 28

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 2018

Teniendo en cuenta lo anterior, el grupo de gestión del talento humano orientará su accionar hacia actividades, iniciativas, y eventos que abarquen la totalidad de los servidores de acuerdo con las características mencionadas, promoviendo la satisfacción personal, grupal y organizacional.



## 4.2 Autodiagnóstico Matriz GETH

El diagnóstico en la matriz GETH, frente al componente de bienestar, arroja un resultado positivo teniendo en cuenta que la mayoría (82,9%) de las actividades de obligatorio cumplimiento contempladas en la metodología MIPG han sido atendidas por parte del grupo de gestión del talento humano. Sin embargo, es necesario fortalecer aspectos como:

Incentivos (relacionados con la presentación de grupos de trabajo autónomos con propuestas de creación de valor organizacional y público), adaptación laboral, apoyo educativo (funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de acuerdo con la normatividad vigente), divulgación del programa servimos, teletrabajo y horarios flexibles.

Por consiguiente, el plan de acción de talento humano en materia de bienestar concibe necesario fortalecer la ruta del servicio siendo la sub-ruta crítica implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar.

Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras por implementar
Incluir en el Plan de Bienestar los siguientes temas: Cultura organizacional, Programas de incentivos	El plan de bienestar contará con actividades de promoción de hábitos que propendan por una calidad organizacional deseada; Desarrollar acciones que representen salario emocional para los servidores a los cuales no aplica los incentivos	31/01/2019 y 30/11/2019

Ilustración 29

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana, con base a la matriz GETH

## 4.3 Diagnóstico de Bienestar Laboral

Mediante encuesta realizada el día 2 de noviembre de 2018 a todos los servidores de la Unidad, teniendo en cuenta sus predilecciones respecto de temas asociados a la protección y a servicios sociales, deportivos, recreativos, artísticos, culturales, programas de promoción y prevención de la salud, se identificaron sus necesidades de bienestar social para la vigencia 2019. Así mismo, se identificaron factores clave para el trabajo en grupo y la participación en los programas de bienestar e incentivos.

En la encuesta participaron 448 funcionarios tanto del nivel central como del territorial, tal como se detalla a continuación:



Ilustración 30

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana, 2018

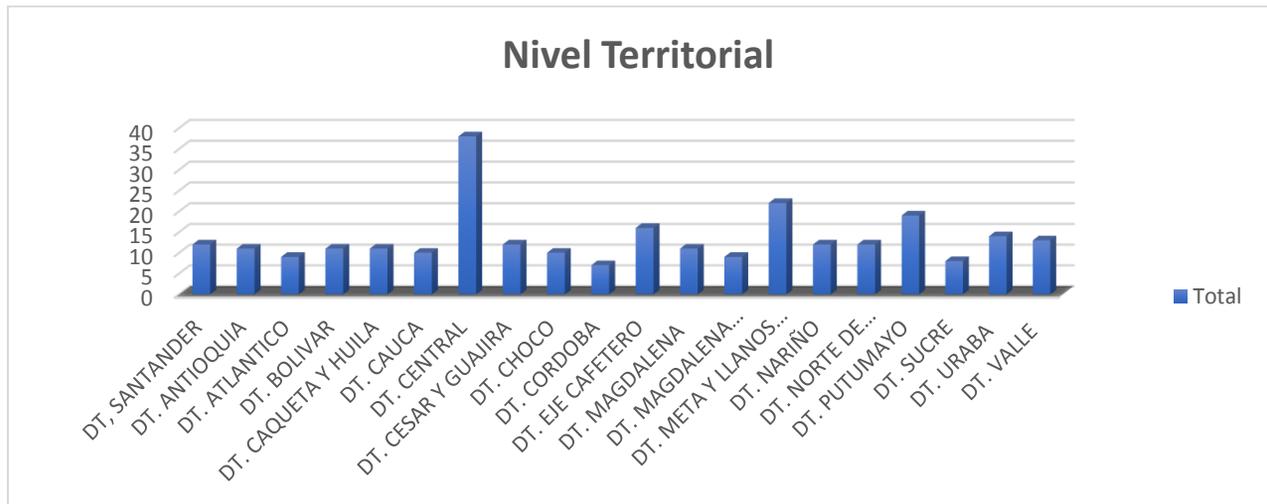


Ilustración 31

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana, 2018

## 5. Programa de Bienestar Social

El programa de bienestar debe reconocer las distintas dimensiones de las personas para alcanzar la satisfacción de las necesidades humanas que pueden ser axiológicas y/o existenciales. Es por ello que la Unidad para la Atención Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas, a través del grupo de gestión del talento humano, tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de los servidores y sus familias, así como fomentar una cultura organizacional que vislumbre un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la atención a las víctimas y a la ciudadanía.





## 5.1 Programas de Calidad de Vida

Este programa busca mejorar el ambiente de trabajo para que sea percibido por los servidores públicos como satisfactorio, motivante y propicio para desarrollar tanto sus conocimientos y habilidades técnicas, como sus competencias. Así, se pretende obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y de resultados por parte del personal y enaltecer la labor del servicio público.

Por lo anterior, para la operación del Programa de Calidad de Vida se tendrán en cuenta temas como: clima organizacional, cambio organizacional, desvinculación asistida y retiro.

La tabla que se muestra a continuación muestra las mediciones realizadas en 2015 y 2017 comparativamente, teniendo como resultado la afirmación de que la Unidad actualmente posee un clima que se encuentra en un 57%, es decir representa un aspecto de oportunidad de mejora dada la falta de consenso entre los servidores y el descenso de la percepción del clima organizacional en un 13,5%.

Resultado Medición Clima Organizacional							
Componentes	elementos	Medición 2015		Medición 2017		Diferencia	Estrategia en relación con el PETH
		Valoración	Umbral (80)	Valoración	Umbral (80)		
Organización	condiciones de trabajo	71,0	-9,0	61,0	-19,0	-10,0	Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
	gestión del talento	64,5	-15,5	49,0	-31,0	-15,5	
	gestión organizacional	70,5	-9,5	39,0	-41,0	-31,5	
	valores	73,6	-6,4	64,0	-16,0	-9,6	
	identidad	76,5	-3,5	65,0	-15,0	-11,5	
	comunicación	67,6	-12,4	vntm	vntm	vntm	
	total	70,6	-9,4	54,5	-25,5	-16,1	
equipo	relaciones	73,9	-6,1	vntm	vntm	vntm	Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
	dirección	76,9	-3,1	vntm	vntm	vntm	
	comunicación	71,9	-8,1	49,0	-31,0	-22,9	
	networking	71,9	-8,1	56,0	-24,0	-15,9	
	roles y responsabilidades	73,4	-6,6	vntm	vntm	vntm	



	liderazgo personal	73,1	-6,9	63,0	-17,0	-10,1	
	dinámica de equipo	71,5	-8,5	62,0	-18,0	-9,5	
	total	73,2	-6,8	60,3	-19,7	-12,9	
liderazgo	contestar/hosting	69,7	-10,3	vntm	vntm	vntm	Estrategia del Plan Institucional de Formación y Capacitación
	visión	72,3	-7,7	55,0	-25,0	-17,3	
	movilizar	71,4	-8,6	vntm	vntm	vntm	
	desarrollar	74,0	-6,0	vntm	vntm	vntm	
	administrar	70,9	-9,1	63,0	-17,0	-7,9	
	total	71,7	-8,3	59,0	-21,0	-12,7	
<b>Total Clima</b>		71,8	-8,2	57,9	-22,1	-13,9	
Nota: variable no tomada en cuenta en la medición de la vigencia 2017 (VNTM)							

Ilustración 32

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana, 2018, con base a los resultados de las mediciones 2015 y 2017

En observancia del Decreto 1576 de 1998 el cual establece que la medición del clima debe realizarse mínimo cada dos años, en el año 2019 se tiene programado realizar la medición del clima laboral, de manera que al obtener sus resultados se puedan definir estrategias de intervención sobre el ambiente de trabajo y los patrones de comportamiento de los servidores.

Esta medición del clima laboral y el posterior cambio organizacional tendrán en consideración:

- Realizar mediciones del clima laboral (al menos cada dos años) y la correspondiente intervención de mejoramiento para corregir:
  - ✓ El conocimiento de la orientación organizacional.
  - ✓ El estilo de dirección.
  - ✓ La comunicación e integración.
  - ✓ El trabajo en equipo.
  - ✓ La capacidad profesional.
  - ✓ El ambiente físico.
- Propiciar mecanismos que faciliten la solución de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que se tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.
- Realizar un encuentro de intervención de clima laboral con los líderes de la Entidad, para ofrecer estrategias de direccionamiento, motivación y relacionamiento con sus grupos de trabajo y pares.



En segundo lugar, el cambio organizacional será fundamental en los ejercicios planteados para mejorar la calidad de vida, pues modificará la forma de participación de los funcionarios de la Unidad, generando interacciones que permitan construir relaciones de nivel micro y macro dentro de la entidad, con base en dos patrones de intervención en el cambio organizacional: de significado (identidad organizacional, conocimiento y estrategia) y de relación (como interactúa la gente).

La política de Integridad será un factor clave en este proceso de cambio organizacional, al implementar e interiorizar los valores establecidos en el código de integridad para la UARIV, en miras de generar una coherencia entre las declaraciones y las realizaciones de los servidores públicos a través de procesos que busquen transformar a la entidad y los individuos en funcionarios respetuosos de las normas y que asuman verdaderamente su cargo con un ethos de autodisciplina, imparcialidad, integridad, responsabilidad y orientación al servicio.

En tercer lugar, dados los cambios institucionales, la cultura organizacional debe ser transformada teniendo en cuenta que ésta está asociada al conjunto de principios y creencias compartidos por los miembros de la entidad. Por ello, las actividades en este sentido se orientarán a transmitir un sentimiento de identidad, facilitar la creación de compromiso personal e incrementar los vínculos sociales, por medio de la adopción de los valores identificados en el código de integridad y a través de la comprensión de los siguientes diez elementos en los que se fundamenta la cultura organizacional:

Elementos	Definición
Las técnicas	Uso de instrumentos y conocimientos objetivos de la realidad para poder intervenirla. El saber “el cómo”
El código simbólico	Elemento aparente más característico, del lenguaje, que ayuda a construir conocimiento de la entidad.
Los modelos de realidad	Ideas generales que dan explicación de la vida y de los modos de actuar.
Valores	Creencias compartidas de la actividad de la entidad, que ayudan a los miembros a interpretar la vida organizativa.
Empleados	Miembros de la entidad que mejor personifican los valores sobresalientes de la cultura. Su función es proporcionar modelos, estableciendo patrones de desempeño.
Ritos y rituales	Ceremonias que los miembros de la entidad realizan para celebrar y reforzar los valores en los empleados en la cotidianidad.
Redes de trabajo de la comunicación cultural	Canales informales de interacción que se usan para generar conocimiento de los miembros en la cultura de la entidad.
Historia y mitos	Discursos constantemente repetidos en la entidad teniendo como base eventos ocurridos realmente o no.
Tabúes	Tienen como objetivo orientar el comportamiento delimitando las áreas prohibidas.
Comunicación	Manifestación cultural dada mediante intercambios de información.
Normas	Lineamientos, escritos o no, que fluyen a través de la entidad determinando los comportamientos que son posibles y los que no lo son.

Ilustración 33

Fuente: DAFP, Sistema de estímulos, orientaciones metodológicas 2012.

De esta manera, los funcionarios podrán sentirse identificados con la cultura organizacional y plantear estrategias para su fortalecimiento, ya que la misma no será construida sólo por la entidad, sino también por los intercambios e interacciones que sus servidores realicen.

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11  
Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



Ahora bien, frente a la desvinculación y el retiro se plantea una estrategia de acompañamiento y tránsito, pues constituye la última fase del ciclo de vida del servidor público y requiere que sea lo menos traumático posible. Para ello, se desarrollarán las siguientes actividades: entrevista de retiro, reconocimiento a la trayectoria y apoyo sociolaboral y emocional.

## 5.2 Programas de Protección y Servicios Sociales

Este programa atiende las necesidades de protección, ocio, identidad, aprendizaje del empleado y de su familia para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Los temas relacionados a este componente son: deportivos, recreativos y vacacionales, artísticos y culturales, de promoción y prevención de la salud, de capacitación informal en artes o artesanías y de promoción de programas de vivienda.

Ahora bien, de acuerdo con la encuesta de necesidades, los funcionarios frente al eje deportivo de practica libre prefieren:

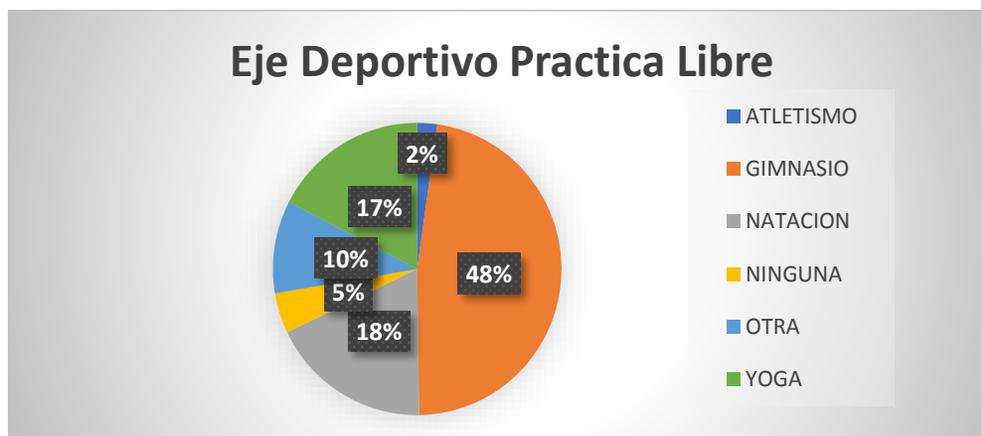


Ilustración 34

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana, 2018

Lo cual indica que los tres deportes más solicitados son gimnasia, natación y yoga, dejando de ultimas alternativas como ciclismo y baile.

Frente al eje deportivo en materia competitiva y representativa de la entidad los funcionarios expresaron un marcado desinterés por participar, reflejado así:

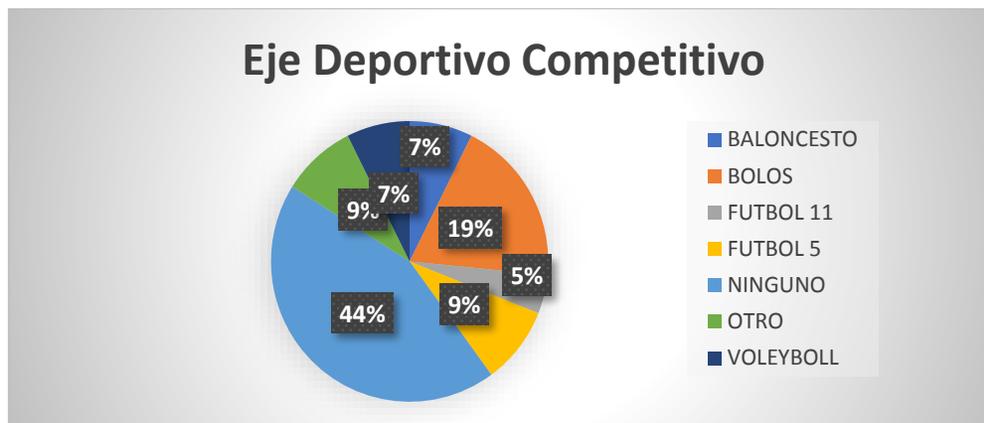


Ilustración 35

De tal manera que si llegaran a competir deportivamente sería en las disciplinas de bolos, futbol 5, baloncesto y voleibol.

En segundo lugar, frente a las actividades recreativas, los funcionarios prefieren mayormente actividades de integración dirigidas:

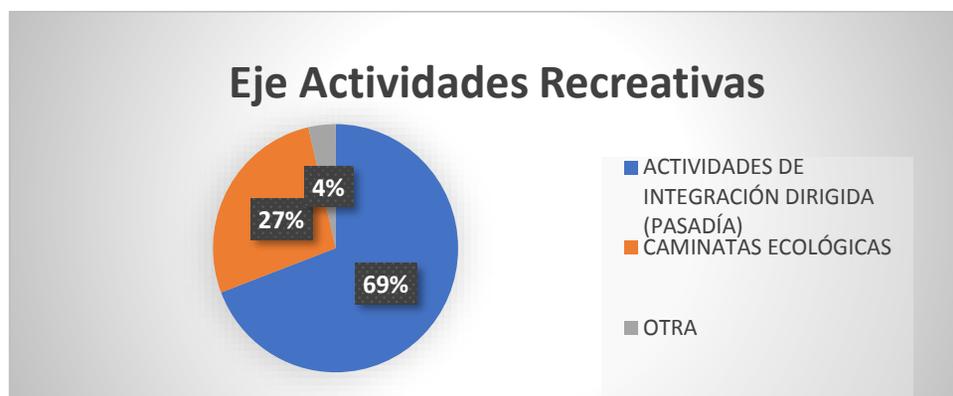


Ilustración 36

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana, 2018

En tercer lugar, respecto a las actividades vacacionales dirigidas principalmente a los hijos de los servidores, éstos expresaron su preferencia así:



Ilustración 37

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana, 2018

En cuanto las actividades de días especiales (celebración/conmemoración), los días que destacan son el día del amor y la amistad, las novenas navideñas y los cumpleaños, tal como lo revela la siguiente gráfica:



Ilustración 38

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana, 2018

Ahora respecto a los temas artísticos y culturales, dependiendo la actividad, los colaborados prefieren participar como espectadores o como practicantes de la siguiente manera:

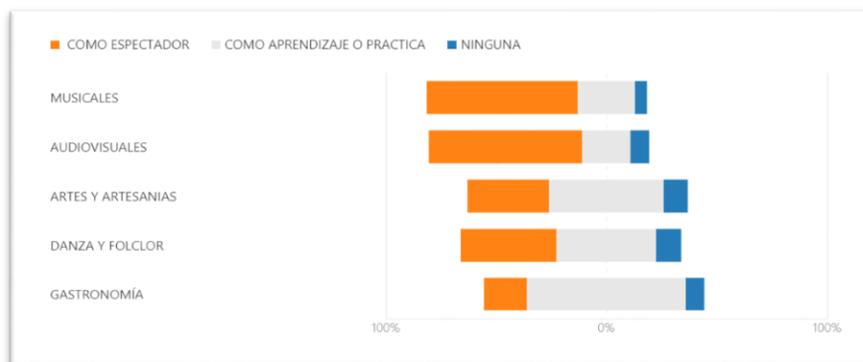


Ilustración 39

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana, 2018

En cuanto a las actividades de promoción de vivienda y turismo, las personas puntúan mejor la de promoción del turismo, así:

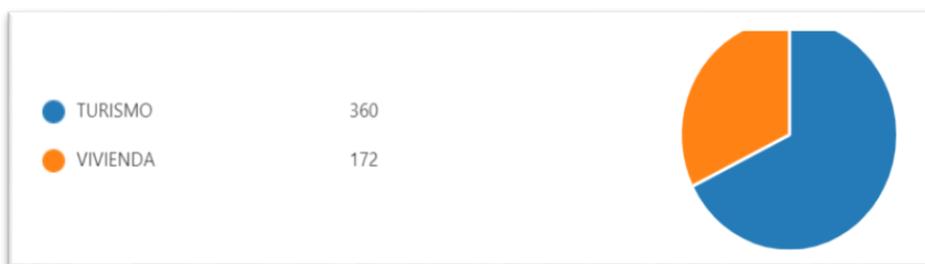


Ilustración 40

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana, 2018

Además de los temas y ejes estudiados anteriormente, dentro de las iniciativas del programa de bienestar, en el componente de protección y servicios sociales, se considerarán dentro del sistema de estímulos los siguientes programas y actividades: programa servimos, entorno saludable, horarios flexibles, teletrabajo, concurso los servidores tienen talento, día nacional del servicio público, los juegos de la función pública, promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte y beneficios en horarios de mujeres embarazadas.

Todas estas actividades serán apoyadas por la ARL, cajas de compensación, y función pública.

### 5.2.1 Financiación de la Educación Formal

Se entenderá por educación formal la educación definida por las leyes que rigen la materia y que no se incluye dentro de los procesos definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se registrará por las normas que regulan el sistema de estímulos.



La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera y para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

- ✓ Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
- ✓ Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Adicionalmente, podrán ser beneficiarios el grupo familiar de los empleados públicos descritos anteriormente, siempre y cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para tal efecto. Se entenderá por familia al cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

Los empleados vinculados con nombramiento provisional, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

#### 5.2.1.1 Apoyo Educativo para Funcionarios

Tiene como finalidad contribuir a la formación académica formal de los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Requisitos apoyo educativo para funcionarios: los empleados públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción interesados en obtener apoyo educativo deberán cumplir las siguientes condiciones:

- ✓ Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad en carrera administrativa o en cargo de libre nombramiento y remoción.
- ✓ No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
- ✓ Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de evaluación del desempeño ordinaria correspondiente al último año de servicios (empleados con derechos de carrera administrativa); calificación del 90% en los acuerdos de gestión (gerentes públicos); o su equivalente para otro modelo de evaluación para los otros empleos de libre nombramiento y remoción no asociados a funciones de gerencia.
- ✓ Presentar solicitud escrita del apoyo educativo para educación formal, la cual deberá dirigirse al Grupo de gestión de Talento Humano, adjuntando copia del plan de estudios del programa académico a cursar, el cual debe relacionarse con las funciones que desempeña y /o con los objetivos institucionales.
- ✓ Presentar certificación expedida por la institución educativa legalmente reconocida, en la que indique el semestre y/o año del programa académico a cursar, correspondiente a la vigencia para la cual se solicita el apoyo educativo para educación formal y el valor a pagar correspondiente a la matrícula.



- ✓ Aportar los documentos para la creación en el SIIF del beneficiario del pago, como son:
  - Nombre de la institución o establecimiento educativo al que se le realizara el pago, NIT, datos del representante legal.
  - Certificación bancaria de la cuenta de la institución o establecimiento educativo al cual se girarán los recursos.
  - Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal del beneficiario
  - RUT del beneficiario.
- ✓ No deberán estar cursando más de un programa de pregrado, ni poseer título profesional, cuando se pretenda obtener apoyo para optar por un programa de pregrado.

Para adelantar programas académicos en el exterior, adicionalmente deberán cumplirse los requisitos contenidos en la normatividad vigente y verificar que tanto el programa académico como la Universidad tengan el registro calificado de la entidad competente en el país de origen o su equivalente.

La información suministrada por el empleado público debe ser completa, exacta y verídica puesto que, de comprobarse alguna irregularidad, el empleado público no podrá ser beneficiario de este estímulo durante un (1) año contando a partir de la evidencia del hecho, y sin perjuicio de las demás acciones legales a las hubiere lugar.

#### 5.2.1.1.1 Verificación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, verificará que los estudios que se pretenden adelantar están relacionados con los objetivos, funciones y materias relacionadas con el empleo que desempeña.

Adicionalmente el Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá aprobar para educación formal los siguientes montos:

- ✓ Niveles técnico profesional y tecnológico: hasta un (1) salario mínimo mensual legal vigente.
- ✓ Niveles profesional y posgrado: podrá aprobar hasta dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

El funcionario solicitante, podrá presentar una (1) solicitud por cada periodo académico, dependiendo la modalidad, sin embargo, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en todos los casos, deberá resolver las solicitudes de acuerdo con el orden cronológico de radicación; observar y sujetarse a la disponibilidad de los recursos asignados para este concepto, por lo que no podrá asignar apoyos, una vez agotados los recursos.



Una vez aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el apoyo se pagará directamente por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas a la institución educativa.

#### 5.2.1.1.2 Condiciones

El empleado público beneficiado con el estímulo educativo está obligado a concluir el programa de pregrado o posgrado para el cual solicitó apoyo en el marco de lo preceptuado en el presente acto administrativo. En caso de que decida cambiar de programa solo podrá aspirar nuevamente al apoyo ofrecido por la entidad a partir del periodo siguiente al que fue cubierto anteriormente por la entidad.

El empleado público que curse programa de educación formal siendo beneficiario del apoyo educativo no podrá acceder a otro tipo de apoyo hasta tanto no hay culminado el programa que cursa.

El empleado que habiendo sido beneficiario del estímulo educativo y haya perdido o se haya retirado sin justa causa del semestre o periodo lectivo, no podrá presentar una nueva solicitud hasta dentro de un año.

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas dará prelación para otorgar el estímulo educativo a los empleados públicos que no hayan sido beneficiados del mismo.

#### 5.2.1.1.3 Causales de reembolso

El funcionario deberá reembolsar el 100% del valor girado por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para el pago de la matrícula del respectivo semestre o periodo académico que cursa en los siguientes casos:

- ✓ Retiro del programa académica sin justa causa
- ✓ Retiro del empleado público de la entidad dentro del año siguiente a la fecha de finalización del último periodo académico cursado, salvo por caso fortuito y/o fuerza mayor.
- ✓ Perdida del periodo académico.

#### 5.2.1.2 Apoyo Educativo para Hijos de Funcionarios

El grupo de gestión del talento humano publicará convocatoria semestral en la que establecerá el plazo y condiciones para la recepción de documentos para que los empleados públicos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción puedan postular a sus hijos con el propósito que la entidad les otorgue un apoyo económico.



Requisitos apoyo educativo para Hijos de funcionarios: para participar en las convocatorias los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Tener mínimo un año de servicio continuo en la entidad
- ✓ Presentar solicitud escrita del apoyo educativo para educación formal, adjuntando copia del plan de estudios del programa académico a cursar.
- ✓ Acreditar que el hijo por el que solicita el apoyo cumpla con los siguientes requisitos para la fecha en que se cierra la convocatoria:
  - Máximo 25 años, que dependan económicamente del empleado público.
  - No haber perdido el año curricular o materias en el semestre anterior y en ese periodo haber mantenido un promedio de calificaciones de 3.5 sobre 5.0 (o su escala equivalente) este requisito se acredita con el reporte de notas del periodo anterior, salvo en los casos que el apoyo se pida para el primer semestre.
  - No haber sido beneficiario del apoyo educativo durante la respectiva vigencia.
    - ✓ Aportar copia del registro civil de nacimiento si es postulado por primera vez.
    - ✓ Aportar certificación expedida por el establecimiento educativo en la que indique el periodo lectivo que está cursando el hijo.
    - ✓ Aportar los documentos para la creación en el SIIF del beneficiario del pago, como son:
      - Nombre de la institución o establecimiento educativo al que se le realizara el pago, NIT, datos del representante legal.
      - Certificación bancaria de la cuenta de la institución o establecimiento educativo al cual se girarán los recursos.
      - Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal del beneficiario
      - RUT del beneficiario.

Los empleados públicos beneficiarios que cumplan con las anteriores condiciones recibirán el apoyo económico una vez por periodo anual y/o semestral según aplique, y para un máximo de dos (2) hijos, sujeto a la disponibilidad presupuestal de la vigencia correspondiente. El apoyo educativo para los hijos de los servidores públicos comprenderá las modalidades de educación formal desde educación preescolar hasta educación universitaria de pregrado.

#### 5.2.1.2.1 Monto del Auxilio para Hijos de los funcionarios

El monto establecido para el apoyo educativo para los hijos de los empleados se asignará de acuerdo con la modalidad y nivel de educación formal así:

- ✓ Preescolar y primaria: hasta un (1) salario mínimo mensual legal vigente.

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)

Síguenos en:



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



- ✓ Secundaria básica y media: hasta un (1) salario mínimo mensual legal vigente.
- ✓ Universitaria: hasta dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

#### 5.2.1.2 Educación Especial

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas adoptará dentro del Plan de Estímulos un apoyo escolar consistente en una suma fija por año, como aporte a la educación especial requerida para los hijos con discapacidad de los funcionarios.

Podrán acceder a este beneficio los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, con hijos que posean una discapacidad y que requieren de formación educativa técnica o especial para elevar su nivel intelectual, tratar su condición o que se encuentren vinculados a algún programa de atención educativa adaptado a sus necesidades.

Los servidores públicos beneficiarios que cumplan con las anteriores condiciones y con los demás requisitos establecidos, recibirán el apoyo económico una vez por periodo anual y para un máximo de dos (2) hijos por cada servidor público. En el evento en que cónyuges o compañeros permanentes trabajen en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, solamente uno de los dos podrá ser beneficiario del apoyo.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño estimará el valor del auxilio, teniendo en cuenta el tipo de educación requerida y el costo soportado que ella genera, pudiendo solicitar toda la documentación que estime necesaria para hacer las verificaciones respectivas, incluyendo informes médicos, los cuales serán de carácter reservado. El auxilio reconocido tiene como finalidad colaborar con gastos relacionados con la educación de hijos con discapacidad, por lo tanto, no podrán ser otorgados para ningún otro fin.

El funcionario solicitante, podrá presentar una (1) solicitud por año. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en todos los casos, deberá resolver las solicitudes de acuerdo al orden cronológico de radicación; resolver las solicitudes dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los soportes solicitados por el Comité, al cabo de los cuales deberá informar al funcionario solicitante la decisión adoptada; observar y sujetarse a la disponibilidad de los recursos asignados para este concepto, por lo que no podrá asignar apoyos, una vez agotados los recursos.

Una vez aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el apoyo se pagará directamente por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas a la institución educativa.



## 6. Programa de Incentivos

Los incentivos son una estrategia institucional que incide en el comportamiento de los servidores públicos al motivarlos y valorar su compromiso con los objetivos organizacionales. Un adecuado programa de incentivos debe hacer parte de la gestión estratégica del talento humano, pues es uno de los componentes de la fase de desarrollo del ciclo de vida del servidor público y debe contemplar reconocimientos al desempeño grupal como individual en el cumplimiento de las labores de los servidores públicos y la consecución de resultados con valor.

Existen dos tipos de incentivos sujetos a la disponibilidad de recursos con los que cuenta la Unidad:

- ✓ No pecuniarios: dirigidos a empleados de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y equipos de trabajo. Entre los que se pueden encontrar: Traslados, encargos, comisiones, becas, proyectos especiales, publicaciones y reconocimientos públicos y programas de turismo.
- ✓ Pecuniarios: dirigido a equipos de trabajo y con un reconocimiento económico equivalente máximo a 40 SMMLV.

La Secretaría General, a través del Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces, tiene la responsabilidad de preparar anualmente el proyecto del Plan de Estímulos e Incentivos, efectuar su seguimiento y control y coordinar con la Comisión de Personal el proceso de otorgamiento y reconocimiento de éstos para los empleos de carrera administrativa. La Dirección determinará su otorgamiento a los servidores de libre nombramiento y remoción de acuerdo con la evaluación de los acuerdos de gestión.

### 6.1 Establecimiento de Incentivos

- ✓ A nivel individual, para servidores en carrera administrativa: la calificación definitiva de la evaluación del desempeño con nivel sobresaliente más alta.
- ✓ Equipo de trabajo: los resultados del equipo de trabajo en términos de calidad y mejora en la prestación de servicios y generación de valor público.
- ✓ Libre nombramiento y remoción / Gerentes públicos: evaluación de su acuerdo de gestión, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos de gestión y valoración de competencias comportamentales establecidos para dicho nivel.

Adicionalmente los servidores de carrera y libre nombramiento y remoción tendrán como requisito:

- ✓ El tiempo de servicio continuo en la entidad no debe ser inferior a un (1) año.
- ✓ No tener sanciones disciplinarias en el año inmediatamente anterior a la postulación o durante dicho proceso.
- ✓ Nivel de excelencia en la evaluación del desempeño correspondiente al año anterior a la postulación.



### 6.1.1 Incentivos Individuales

Con base en la Evaluación de Desempeño Laboral (EDL) el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá en el mes de Julio para seleccionar al mejor empleado de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, trazando las pautas que se estimen apropiadas para tal fin.

El Grupo De Gestión Del Talento Humano, deberá presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el listado de los empleados de carrera administrativa, cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel sobresaliente con calificación de 100% con 5 niveles de excelencia, previo concepto y selección de la Comisión de Personal en el caso de los funcionarios con derechos de carrera administrativa.

Con fundamento a lo anterior, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño elaborará un Acta que firmarán todos sus miembros y será enviada al Director Nacional para que mediante acto administrativo, formalice la selección y la asignación de incentivos no pecuniarios.

De acuerdo con los recursos existentes, a los funcionarios de carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción que resulten seleccionados como mejores empleados se les otorgará un incentivo no pecuniario, correspondiente a un bono para que realice turismo social, el cual tendrá una vigencia de un año y no será transferible. En el momento que vaya a redimir el bono la entidad le concederá hasta cinco (5) días hábiles de permiso para que lo disfrute.

### 6.2 En caso de Empate

El empate será considerado y resuelto por la Comisión de Personal y/o el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo teniendo en cuenta los siguientes criterios:

PUNTUACIÓN	CRITERIO	CONTENIDO
20% De 00 a 100 puntos	Hecho, resultado o conducta que por contribuir de manera significativa al logro de los objetivos de la dependencia o de la Unidad ameriten puntuación adicional.	Descripción del Hecho realizado o resultado cuantificable, procesos y procedimientos establecidos.
70% De 00 a 100 puntos	Calidad de los argumentos expuestos en cuanto a:	Potencial innovador (50%): Aporte de elementos novedosos para la solución de aspectos críticos en el área misional o de apoyo que lo destaca o diferencia de los demás servidores de su dependencia o área de trabajo.
10% De 00 a 100 puntos	Tiempo de permanencia en la Unidad	Tiempo continuo laborado en la Unidad para las Víctimas

Ilustración 41

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana, 2018





Con la finalidad de lograr una mayor cobertura de los estímulos, en caso de empate los funcionarios que ya hayan resultado beneficiados darán paso a los otros servidores que cumplan con los criterios para acceder al plan de incentivos. Por consiguiente, el hecho de haber accedido a algún componente del plan de incentivos en el año anterior a la respectiva vigencia será un criterio para definir al beneficiario final.

\*Incentivos representados en tarjetas de turismo y/o viajes

### 6.2.1 Incentivos Grupales

- ✓ Conformación del equipo de trabajo: Los equipos estarán conformados por máximo cinco (5) servidores, independientemente que sean de diferentes dependencias de la Unidad, de los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y/o asistencial.
- ✓ Tipos de Proyectos para proponer por Grupo: El proyecto inscrito debe apuntar al logro de uno de los objetivos institucionales definidos en el Plan de Acción, Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas o el Plan Nacional de Desarrollo. Puede responder a:  
Un Proyecto, Un Proceso, Cultura Organizacional (Código de Integridad, Buenas Prácticas)
- ✓ Requisitos
  - Los proyectos que se inscriban deben desarrollarse en el presente año.
  - Para efectos de la inscripción se anexa ficha técnica, la cual debe ser diligenciada y entregada en el Grupo de Gestión de Talento Humano debidamente firmado por el jefe inmediato.
  - Los resultados del trabajo a desarrollar deben responder a criterios de excelencia e innovación y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.
  - Todos los equipos de trabajo inscritos que en el año 2019 reúnan los requisitos exigidos, deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
  - Se conformará un equipo evaluador que realizará la selección de los mejores equipos.
  - El equipo evaluador garantizará la imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen y será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificación.
  - Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
  - El director de la entidad asignará mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios a los mejores equipos de la entidad, y los no pecuniarios que tengan lugar (divulgación y publicación medios internos)



- ✓ Evaluación del Proyecto: El jefe inmediato, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Grupo de Talento Humano serán los responsables de evaluar, hacer seguimiento y retroalimentar el desarrollo de los proyectos inscritos. La evaluación se realizara teniendo en cuenta los parametros establecidos en la siguiente tabla.

FASES	FECHA	DESCRIPCIÓN	CRITERIOS	RANGOS DE PUNTUACION	PUNTUACION OBTENIDA	PUNTUACION MAXIMA POR FASE
<b>FASE I</b>	03 de junio de 2019	Presentación en conversatorio en el mes de junio del avance y aportes de los proyectos presentados por los equipos durante el primer semestre	Avance y aportes de los proyectos presentados por los equipos durante el primer semestre	De 0 a 30		30 puntos
<b>FASE II</b>	1 de noviembre de 2019	Informe final y presentación del proyecto con resultados en audiencia pública ante el Comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos	Consecución de los objetivos propuestos	De 0 a 15		70 puntos
			Servicio a las víctimas, las y los ciudadanos y demás partes interesadas que requieren de los servicios que presta la Unidad y/o articulación y consolidación del Sistema Integrado de Gestión SIG de la Unidad	De 0 a 10		
			Soporte teórico y metodológico del proyecto	De 0 a 10		
			Sistema de información o software soporte	De 0 a 10		
			Aplicabilidad futura del producto entregado para la Unidad	De 0 a 15		
			Resultados demostrables y que causen impacto en la prestación del servicio	De 0 a 10		
			<b>Total</b>			

Ilustración 42

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana, 2018

- ✓ Causas por las cuales puede ser rechazado un proyecto:
  - La no pertinencia temática con las metas y proyectos institucionales.
  - Exigencia de recursos adicionales a los existentes
  - Que el proyecto exceda el plazo anual establecido
  - Que el objeto del proyecto no justifique la conformación del equipo de trabajo



- ✓ Entrega de Incentivos Por Equipo:
  - Primer puesto hasta 12 SMMLV
  - Segundo puesto hasta 8 SMMLV
  - Tercer puesto hasta 4 SMMLV

\*Representadas en tarjetas de turismo y/o viajes

- ✓ Forma y término para proclamar la elección: Con base en el acta del El Comité Institucional de Gestión y Desempeño y mediante acto administrativo se formaliza la selección y la asignación de los incentivos. Dentro de los 10 días siguientes se proclaman los seleccionados en acto público de presentación del Informe Anual de Gestión de la Unidad. Los servidores seleccionados tendrán a partir de la fecha de proclamación, un plazo máximo de un año para disfrutar del incentivo. En caso contrario se perderá este derecho.

## 7. Programa de Cuidado Emocional

En atención al artículo 2.2.7.5.7. del Decreto 1084 de 2015, el cual establece los lineamientos para el talento humano en las entidades del sector de la inclusión social. la Unidad para la atención y Reparación Integral a las Víctimas, gestionará la estrategia de cuidado emocional mediante el establecimiento de la política del buen cuidado, asumiendo como un principio de responsabilidad institucional cuidar al personal. Consecuentemente, el grupo de gestión del talento humano acatará los lineamientos del ministerio de salud establecidos mediante Resolución 1166 de 2018 e implementará el componente de cuidado emocional.

Para tal efecto la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas se ha propuesto desarrollar acciones integrales en favor del autocuidado y cuidado emocional de los servidores de la unidad, promoviendo acciones encaminadas a la protección de la integridad personal de sus servidores.

Es de resaltar que la línea base para el accionar del programa de cuidado emocional será la medición realizada en 2018 sobre burn out o síndrome de cabeza quemada, medición que abarca tres aspectos a entender: agotamiento emocional, despersonalización y realización personal.

De este informe se obtiene como resultado que, en comparación con las mediciones de los años 2015 y 2016, se observa que en el año 2018 disminuyó el porcentaje de trabajadores con alto agotamiento emocional y alta despersonalización, sin embargo, aumentó el porcentaje de trabajadores con baja realización personal. En cuanto al alto agotamiento emocional se observa que hay un 23% menos de trabajadores que lo presentan en comparación con la última medición, de igual forma, un 32% menos de trabajadores reporta alta despersonalización. En el 2018 se encuentran 11 casos de



síndrome de burnout, lo que corresponde al 2% de los evaluados y representa un descenso del 5% con respecto a lo encontrado en la última evaluación.

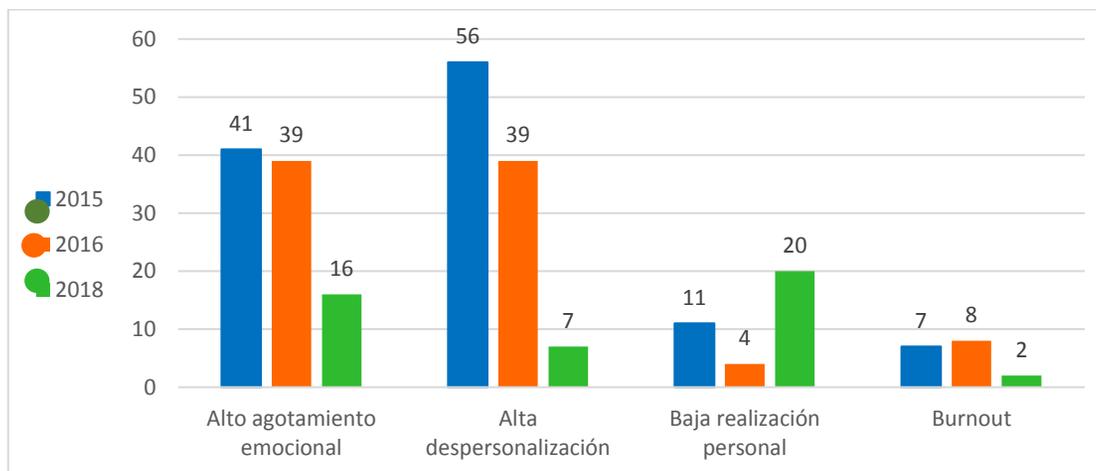


Ilustración 43

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana, 2018

Este programa se desarrollará, a través de tres estrategias así:

- Acciones focalizadas de cuidado hacia los equipos: Esta estrategia aborda la afectación emocional manifiesta de los equipos de trabajo asociada a la exposición directa o indirecta a situaciones de violencia por las dinámicas propias del conflicto armado. Con esto se entiende que la violencia es transferida a los servidores y una de sus posibles consecuencias es el desgaste emocional. La estrategia busca poner en diálogo la emocionalidad surgida en torno al desgaste entre los miembros de los equipos.
- Acciones focalizadas de cuidado individual
- Desarrollo de protocolo de seguridad para la protección de la integridad personal: Con esta estrategia se busca la protección del derecho humano fundamental de la integridad personal en el talento humano de la Unidad, para evitar su vulneración a través de acciones violentas o acciones de victimización.
- Fortalecimiento red peer helpers - multiplicadores.

La implementación del programa de autocuidado y cuidado emocional comprende las siguientes actividades:

- Publicación del Boletín del buen cuidado.
- Atenciones emergentes grupales e individuales según resultados de la evaluación del desgaste emocional 2018.
- Gestión de procesos de atención y acompañamiento individual a nivel nacional y territorial en el marco de procesos de salud mental para los servidores de la Unidad.
- Medición e informe del desgaste emocional para la vigencia 2019.



- Mesas de trabajo para implementación de resolución 1166 de 2018 con entidades del SNARIV.

Dada la importancia que tiene y que se le da desde la alta dirección, se encuentran retos sustanciales como:

- Estrategia de cuidado de los equipos de manera oportuna en las 20 Direcciones Territoriales y las dependencias misionales de la Unidad
- Implementar a cabalidad los lineamientos para el talento humano dados desde el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Favorecer que los funcionarios puedan contar con controles médicos y psicológicos adecuados al desgaste presentado frente a la labor que desarrollan si así lo requieren.
- Asumir el proceso de autocuidado en la entidad de una manera holística y compleja para que se promueva el bienestar integral y el desarrollo de los servidores. Es importante vincular las acciones de cuidado emocional, con las acciones desarrolladas en torno al bienestar laboral, la salud ocupacional y en general con todo el proceso de administración del talento humano.
- Generar una estrategia administrativa de sostenibilidad para la propuesta de Cuidado, promoviendo que esté dirigida a todos los trabajadores de la Unidad sin excepción.

### 9. Cronograma

#### Sistema de Estímulos 2019

<b>Start Date</b>	<b>Jan 1, 2019</b>
-------------------	--------------------

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	ene	feb	mar	abr	May	jun	jul	ago.	sep.	oct	nov	dic	ene	<b>Notes</b>
<b>Programa de Bienestar Social</b>														Sensibilización importancia medición clima laboral
														Medición del clima laboral
														Intervención clima laboral/cambio organizacional
														Retroalimentación de los resultados de la medición e intervención
														Identificación de la cultura organizacional
														Actividades interiorización código de ética
														Desvinculación laboral asistida recensionados
														Practica libre
													Juegos de la función publica	



Programa de Atención Integral										Vacaciones recreativas
										Actividades de integración dirigida (días de bienestar)
										Actividades artístico-culturales
										La unidad tiene talento
										Días especiales de celebración/conmemoración
										Día nacional del servidor público
										Difusión programa servimos
										Entorno laboral saludable
										Promoción uso de la bicicleta
										Educación no formal y promoción de aprendizajes
										Promoción de vivienda, turismo, y otros
										Campaña código de integridad
										Cierre de gestión y rendición de cuentas
	Programa de Incentivos									
										Selección del mejor empleado de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción
										Selección mejor equipo de trabajo
										Entrega de incentivos individuales y grupales
Programa de Cuidado Emocional										Publicación boletín del buen cuidado
										Jornadas de cuidado emocional nivel nacional y territorial
										Medición e informe del desgaste emocional
										Mesas de trabajo para implementación de resolución 1166 de 2018
										Fortalecimiento red peer helpers - multiplicadores.



## CAPITULO IV: PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO

### Introducción

El Plan de Previsión de recursos humanos es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.

El plan de previsión de talento humano surge de las obligaciones legales establecidas en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, así como en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, que determinan que todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de las entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos.

El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

Este plan contempla 3 etapas: Análisis de necesidades de personal, análisis de la disponibilidad de personal y programación de medidas de cobertura que obedezcan a las necesidades.

Así las cosas, en la presente vigencia se trabajará en:

- Definir responsables para encabezar el diagnóstico inicial.
- Identificar las necesidades de personal por dependencia.
- Proyección de futuras vacantes atendiendo al personal próximo a pensionarse y/o retirarse del servicio. Para ello se deberá:
  - ✓ Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.
  - ✓ Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.
  - ✓ Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.
- Determinar las necesidades globales de la Unidad.

Es necesario tener en cuenta que, a partir del análisis del número de empleos requeridos para atender las funciones y responsabilidades de la Unidad, se podrían llegar a identificar necesidades que superan los empleos aprobados oficialmente para la planta de personal. Por ello, es importante entender que cualquier modificación que se desee hacer debe estar respaldada por los estudios técnicos correspondientes, aprobados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y contar con la viabilidad



presupuestal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Adicionalmente, en la presente vigencia se trabajará en:

- Realizar un estudio de la disponibilidad de personal, mediante la consolidación, organización y sistematización de la información de recursos humanos, para determinar el estado de las necesidades cuantitativas y cualitativas a satisfacer. Para ello, se tendrán en cuenta las siguientes variables:
  - ✓ Datos por servidor
  - ✓ Perfil de cada empleo
  - ✓ Estadísticas
  - ✓ Proyección sobre futuros movimientos
  - ✓ Análisis
  - ✓ Comparativos
- Establecer si se requieren medidas internas o externas de acuerdo con las conclusiones del ejercicio.

### Alcance

El presente plan tiene el siguiente alcance:

1. Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
2. Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
3. Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
4. Actualización permanente de las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

### Justificación

La existencia de una política de personal adelanta una estrategia que contiene la visión de las futuras necesidades de la administración pública, y con base a ella despliega el modelo que se ha desarrollado a partir de las condiciones actuales; así la estrategia de personal se materializa en la gestión del personal que define los mecanismos de consecución de los objetivos políticos y programación técnica de las políticas de personal. De tal suerte que la administración de personal consiste en implementar los programas en materia de personal previamente definidos.

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)

Síguenos en:



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



Por consiguiente, el propósito de este documento es establecer la disponibilidad de personal con el cual debe contar la entidad en aras de cumplir con los objetivos y retos encomendados a la Unidad en el marco de la atención y reparación integral a las víctimas.

En el marco del plan de la presente vigencia, se realizará el diagnóstico de necesidades con base en la metodología que sugiere el Departamento Administrativo de la Función Pública.

## 1. Análisis de la Planta de Personal

La planta de personal actual fue establecida mediante Decreto 4968 de 2011 por 857 cargos en los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, así:

Planta De Personal			
Empleos	Código	Grado	Cantidad
<b>Nivel Directivo</b>			<b>39</b>
Director General	0015	28	1
Subdirector General	0040	24	1
Secretario General	0037	24	1
Director Técnico	0100	23	5
Jefe De Oficina	0137	22	2
Subdirector Técnico	0150	21	9
Director Territorial	0042	19	20
<b>Nivel Asesor</b>			<b>13</b>
Jefe De Oficina Asesora	1045	16	3
Asesor	1020	14	7
Asesor	1020	15	3
<b>Nivel Profesional</b>			<b>715</b>
Profesional Especializado	2028	24	81
Profesional Especializado	2028	21	105
Profesional Especializado	2028	20	1
Profesional Especializado	2028	19	1
Profesional Especializado	2028	18	2
Profesional Especializado	2028	17	1
Profesional Especializado	2028	16	1
Profesional Especializado	2028	13	40
Profesional Especializado	2028	12	1
Profesional Universitario	2044	11	261
Profesional Universitario	2044	9	221
<b>Nivel Técnico</b>			<b>51</b>
Analista De Sistemas	3003	18	27
Técnico Administrativo	3124	18	1
Técnico	3100	16	23
<b>Nivel Asistencial</b>			<b>39</b>
Secretario Bilingüe	4182	25	1
Secretario Ejecutivo	4210	24	1
Auxiliar Administrativo	4044	23	36



Conductor Mecánico	4103	13	1
<b>Planta Total</b>			<b>857</b>

Ilustración 44

Fuente: elaboración propia, Grupo de Gestión del Talento Humano, 2018.

Estos 857 empleos están distribuidos en los siguientes tipos de vinculación:

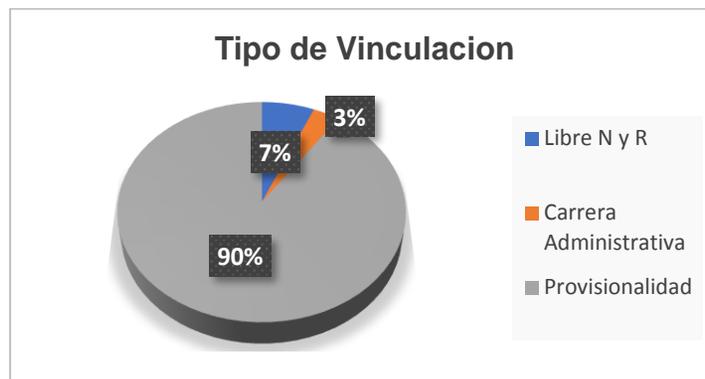


Ilustración 45

Fuente: elaboración propia, Grupo de Gestión del Talento Humano, 2018

La planta de personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas se ha mantenido desde el momento de su creación hasta la actualidad, en concordancia con el Decreto 4802 de 2011 que establece la estructura organizacional. Sin embargo, dado que la operación de la entidad ha aumentado en los últimos años, se ha reflejado que el personal de planta no es suficiente para abarcar el que hacer institucional.

En este contexto, la entidad a través del Grupo de Gestión del Talento Humano adelantará la gestión para abarcar las tres etapas para la elaboración y manejo de los recursos humanos a entender: análisis de las necesidades de personal, análisis de la disponibilidad de personal y programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades, con la intención de cumplir a cabalidad con los lineamientos, objetivos y responsabilidades que le ha fijado el Gobierno Nacional.

## 2. Análisis de Necesidades de Personal

Consiste en identificar la cantidad y calidad de las personas que requiere la Unidad para desarrollar sus planes, programas y proyectos; este ejercicio concibe un diagnóstico que contemple el contexto estratégico institucional, las necesidades de personal por dependencia, proyección de vacantes, determinación de las necesidades de personal en la entidad en su totalidad, teniendo como resultado el cálculo de número de empleados necesarios para cumplir con los objetivos institucionales y su relación con la planta establecida en la actualidad.



## 2.1 Diagnostico de Contexto Estratégico

Se tendrá como referencia los siguientes aspectos en el marco estratégico institucional:

### 2.1.1 Políticas Institucionales

Las políticas que hacen parte de la institucionalidad y operatividad de la entidad son las siguientes:

- ✓ Política de atención a víctimas: La Unidad reconoce a las víctimas del conflicto armado como el centro de su labor misional, por ello abrimos múltiples canales que permitan a la víctima acceder a la oferta Institucional de la Unidad y del SNARIV, y nos movilizamos cada vez que sea necesario, para garantizar la asistencia, atención y reparación integral en el territorio, con enfoque participativo, diferencial, incluyente y digno, para la búsqueda del restablecimiento de sus derechos y la construcción de la paz y la reconciliación.
- ✓ Política de Planeación y Control: La Unidad para las Víctimas, planea, hace, verifica, y mejora todas sus actuaciones logrando el uso más eficiente, eficaz y efectivo de los recursos asignados para el cumplimiento de los objetivos de la entidad. En este sentido, la Unidad obra bajo los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación. La responsabilidad frente al proceso de planeación y control corresponde a todas las áreas y por tanto a los funcionarios, no obstante, los lineamientos metodológicos y conceptuales se dan desde la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, según corresponda.
- ✓ Política de Adquisición de Bienes y Servicios: La Unidad para las Víctimas adquiere bienes y servicios, en función de la implementación de la política pública dirigida a las víctimas, garantizando la selección objetiva, con procedimientos transparentes, protegiendo el uso efectivo de los recursos, promoviendo las economías de escala, mediante la identificación oportuna de las necesidades de cada área y su articulación en el plan general de adquisiciones, minimizando el número de procesos de contratación, asegurando el funcionamiento eficiente de la entidad y la óptima prestación de los servicios a las víctimas.
- ✓ Política de desconcentración: La Unidad materializa la política de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas mediante la presencia institucional efectiva en el territorio, a través de las Direcciones Territoriales y bajo lineamientos integrales, coordinados y diferenciales desde el nivel nacional. Corresponde a las áreas de apoyo brindar el soporte necesario para el adecuado desempeño de las funciones de las Direcciones Territoriales.
- ✓ Política de Comunicación: La comunicación interna y externa informa, difunde, contextualiza y hace públicos los avances y retos de la Unidad en la implementación de la Ley de víctimas, para el fortalecimiento de la imagen institucional y la confianza en la entidad, así como la apropiación y participación por parte de las víctimas, el Estado, la sociedad y la comunidad internacional en



el proceso de reparación integral. Se fomentará el uso de las TICs, se generarán espacios de difusión y se desarrollarán piezas de comunicación, atendiendo a protocolos de comunicación que establecen los actores y responsables del proceso de gestión de comunicación.

- ✓ Política de Manejo de Información: La Unidad para las víctimas garantiza la oportunidad, confiabilidad, integralidad, trazabilidad y seguridad de la información a través de procedimientos estandarizados, canales apropiados y una plataforma tecnológica robusta que, dada la naturaleza de información que maneja, permiten un debido control y acceso, de acuerdo con la designación específica de perfiles entre los servidores públicos de la Unidad. Los servidores harán uso responsable de la información a la que tenga acceso so pena de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.
- ✓ Política Bienestar Laboral: La Unidad para las víctimas reconoce la sensibilidad del tema que maneja y por tanto vela por la seguridad física y emocional y la calidad de vida de los servidores públicos, apoya y promueve su bienestar, mediante programas e incentivos orientados al mejoramiento del ambiente laboral, la cultura y el clima organizacional de la entidad con las limitaciones establecidas por la ley.
- ✓ Política de Gestión del Talento Humano: La Unidad desarrolla su capacidad institucional para responder adecuadamente a las necesidades internas y externas de la entidad, en igualdad de oportunidades para sus funcionarios, a través de procesos transparentes en la vinculación, inducción, reinducción, capacitación, evaluación del desempeño y retiro.
- ✓ Política de Gestión Integral de Riesgos: La Unidad administra, gestionando integralmente sus riesgos en los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control, a fin de optimizar su eficacia y eficiencia a través de la identificación, análisis y valoración de riesgos y la definición de estrategias para su mitigación.
- ✓ Política de No fumadores y No consumo de alcohol y drogas: La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, responsable del bienestar de sus funcionarios, colaboradores, visitantes y demás involucrados y atendiendo y cumpliendo la normativa vigente que regula la materia, es consiente que el consumo de tabaco, alcohol y drogas es un problema que afecta la salud y seguridad de los mismos y de la comunidad ; toda vez que crea dependencia, tiene efectos nocivos, e incide en la capacidad para desempeñar en forma adecuada las actividades laborales, afectando seriamente la productividad; por lo tanto NO se podrá fumar, consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o alucinógenas en las instalaciones de la Unidad.



### 2.1.2 Planes y Proyectos de la Unidad de Atención Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas

Tendiendo como referencia la planeación y proyección institucional de la Unidad en la vigencia 2018, se muestra a continuación la composición de los planes y programas del que hacer de la Unidad.

Planes
Plan de implementación de paz
Gestión del talento humano - Plan estratégico de recurso humano
Gestión financiera - Plan anual de adquisiciones
Transparencia, participación y servicio al ciudadano - Plan Anticorrupción y atención al ciudadano

Ilustración 46

Fuente: elaboración propia, Grupo de Gestión del Talento Humano, 2018

En el plan de acción 2018 la Oficina Asesora de Planeación considera 17 proyectos de inversión por dependencia así:

Proyectos De Inversión Por Dependencia
Dirección De Asuntos Étnicos
Dirección De Gestión Interinstitucional
Dirección De Gestión Social Y Humanitaria
Dirección De Reparación
Grupo De Atención A Víctimas En El Exterior
Grupo De Gestión Administrativa Y Documental
Grupo De Retornos Y Reubicaciones
Oficina Asesora De Planeación
Oficina De Tecnologías De La Información
Subdirección Coordinación Snariv
Subdirección De Asistencia Y Atención Humanitaria
Subdirección De Reparación Colectiva
Subdirección De Reparación Individual
Subdirección De Valoración Y Registro
Subdirección General
Subdirección Participación
Subdirección Red Nacional De Información

Ilustración 47

Fuente: elaboración propia, Grupo de Gestión del Talento Humano, 2018

Proyectos que se encuentran registrados en el DNP mediante ficha EBI de la siguiente manera:

Proyectos De Inversión
Apoyo A La Consolidación De Los Derechos De Las Víctimas En El Marco De La Ley De Víctimas Y Restitución De Tierras A Nivel Nacional
Prevención Atención A La Población Desplazada Nivel Nacional





Asistencia Y Atención Integral A Víctimas A Nivel Nacional
Apoyo A La Implementación De Medidas De Reparación Colectiva Y Reconstrucción Social A Nivel Nacional
Mejoramiento De Los Canales De Atención Y Comunicación Para Las Víctimas Para Facilitar Su Acceso A La Oferta Institucional
Conservación Organización, Digitalización E Indexación De Los Documentos De Las Víctimas Del Conflicto Armado A Nivel Nacional
Apoyo A Entidades Territoriales A Través De La Cofinanciación Para La Asistencia, Atención Y Reparación Integral A Las Víctimas Del Desplazamiento Forzado A Nivel Nacional
Incorporación Del Enfoque Diferencial Étnico En La Política Pública De Víctimas A Nivel Nacional
Implementación De Medidas De Prevención Y Asistencia Para Víctimas Del Conflicto Armado Nacional
Implementación De Las Medidas De Reparación Colectiva A Nivel Nacional
Implementación De Las Medidas De Reparación Individual Y Colectiva Nacional
Implementación De Procesos De Retorno O Reubicación De Víctimas De Desplazamiento Forzado, En El Marco De La Reparación Integral A Nivel Nacional
Servicio De Registro Único De Víctimas Articulado Con La Red Nacional De Información A Nivel Nacional
Implementación De Acciones Para La Coordinación Y Articulación De Los Diferentes Actores E Instancias Del Snariv Nacional
Implementación Del Plan Estratégico De Tecnología De Información Para Asistencia, Atención Y Reparación Integral A Las Víctimas A Nivel Nacional

Ilustración 48

Fuente: elaboración de Gestión del Talento Humano, 2018

### 2.1.3 Funciones y Responsabilidades por Dependencia

- ✓ Dirección General: Define el plan estratégico de la entidad y los planes y programas, con enfoque diferencial, necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y funciones de la Unidad y asegurar su correcta ejecución. (Artículo 7. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Oficina Asesora De Comunicaciones: Genera estrategias de comunicación y efectúa la divulgación permanente de las políticas y de la oferta institucional y la forma de acceder a ellas, en materia de atención, asistencia y reparación integral, hacia el público en general y hacia las víctimas en particular. (Artículo 11. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Oficina Asesora De Planeación: Diseña y coordina el proceso de planeación estratégica anual de actividades y procesos de la Unidad. (Artículo 9. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Oficina Asesora Jurídica: Asesora a la Dirección General y a las demás dependencias de la Unidad en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad. (Artículo 8. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Oficina De Control Interno: Asesora y apoya al Director General en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno. (Artículo 12. Decreto 4802 de 2011).





- ✓ Oficina De Tecnologías De La Información: Diseña y propone la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de la Unidad. (Artículo 10. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Subdirección General: Asesora al Director General en la formulación y ejecución de los planes y programas de la Unidad y asistirlo en las funciones de dirección, coordinación y control que le corresponden. (Artículo 13. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Secretaría General: Dirige, coordina y controla la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos. (Artículo 28. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Dirección De Gestión Interinstitucional: Adelanta las acciones tendientes para coordinar las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la Política Pública de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas. (Artículo 14. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Subdirección De Coordinación Técnica Del Sistema Nacional De Atención Y Reparación Integral De Víctimas: Implementa las acciones que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas. (Artículo 15. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Subdirección De Coordinación Nación-Territorio: Implementa la estrategia de articulación de la oferta pública de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal en materia de ayuda humanitaria, atención, asistencia y reparación integral. (Artículo 16. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Subdirección De Participación: Realiza las actividades y estudios necesarios para el diseño del Protocolo de Participación, con la interlocución de las víctimas y otros actores, en los espacios establecidos para tal efecto. (Artículo 17. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Dirección De Gestión Social Y Humanitaria: Propone a la Dirección General lineamientos e indicadores de efectividad de la política de atención y asistencia a las víctimas que permita el goce efectivo de los derechos de estas. (Artículo 18. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Subdirección Prevención Y Atención De Emergencias: Realiza los estudios e investigaciones para proponer al Gobierno Nacional los criterios de valoración de la condición de vulnerabilidad y debilidad manifiesta para la población desplazada, en coordinación con las entidades competentes, con el fin de adoptar medidas para su atención y verificar su aplicación de manera gradual y progresiva a nivel territorial (Artículo 19. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Subdirección De Asistencia Y Atención Humanitaria: Diseña mecanismos eficaces y eficientes para asegurar que los destinatarios reciban la ayuda humanitaria completa y oportunamente (Artículo 20. Decreto 4802 de 2011).



- ✓ Dirección De Reparación: Otorga, de acuerdo con las instrucciones del Director de la Unidad, a las víctimas la indemnización por vía administrativa, de que trata el artículo 132 de la Ley 1448 de 2011. (Artículo 21. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Subdirección De Reparación Individual: Ejecuta y evalúa las acciones que en materia de reparación individual sean adoptadas por la Unidad, teniendo en cuenta la vulneración de los derechos de la víctima y las características del hecho victimizante. (Artículo 22. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Subdirección Reparación Colectiva: Ejecuta y evalúa las acciones que en materia de reparación colectiva sean adoptadas por la Unidad, a través del programa de reparación colectiva, en los términos establecidos en los artículos 151 y 152 de la Ley 1448 de 2011. (Artículo 23. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Dirección De Registro Y Gestión De La Información: Propone a la Dirección General los lineamientos para la administración, operación y funcionamiento del Registro Único de Víctimas, y los criterios de valoración para decidir las solicitudes de inclusión, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información (Artículo 24. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Subdirección De Valoración Y Registro: Administra y mantiene actualizado el Registro Único de Víctimas, de conformidad con lo señalado en la ley 1448 de 2011 y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten, siguiendo los protocolos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas. (Artículo 25. Decreto 4802 de 2011)
- ✓ Subdirección Red Nacional De Información: Administra la operación de la Red Nacional de Información para la Atención y Reparación a las Víctimas, incluyendo la interoperabilidad de los distintos sistemas de información para la atención y reparación a víctimas, en coordinación con las entidades competentes. (Artículo 26. Decreto 4802 de 2011).
- ✓ Dirección De Asuntos Étnicos Y De Enfoque Diferencial: Coordina, juntamente con la Dirección de Gestión interinstitucional, de manera ordenada, sistemática, coherente, eficiente y armónica, las actuaciones de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de las medidas consagradas en los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y en la Ley 1448 del mismo año. (Artículo 27. Decreto 4802 de 2011).

## 2.2 Identificación De Necesidades De Personal Por Dependencia

Este análisis se establece, en términos de cantidad y calidad, el personal necesario para el desarrollo de los planes, programas, proyectos a cargo de cada dependencia, el cual debe ir de la mano con las innovaciones tecnológicas y de la gestión pública, con el fin de minimizar o atenuar costos de operación.

Dependencia	Numero
Dirección De Asuntos Étnicos	45



Dirección De Gestión Interinstitucional	83
Dirección De Gestión Social Y Humanitaria	56
Dirección De Registro Y Gestión De La Información	5
Dirección De Reparación	407
Dirección General	28
Direcciones Territoriales	447
Oficina Asesora De Comunicaciones	51
Oficina Asesora De Planeación	20
Oficina Asesora Jurídica	136
Oficina De Control Interno	18
Oficina De Tecnologías De La Información	46
Secretaria General	201
Subdirección Coordinación SNARIV	22
Subdirección De Asistencia Y Atención Humanitaria	80
Subdirección De Participación	22
Subdirección De Prevención Y Atención A Emergencias	39
Subdirección De Reparación Colectiva	191
Subdirección De Reparación Individual	121
Subdirección De Valoración Y Registro	167
Subdirección General	68
Subdirección Nación Territorio	19
Subdirección Red Nacional De Información	59
Total General	2331

Ilustración 49

Fuente: elaboración propia, Grupo de Gestión del Talento Humano, 2018

El anterior análisis da cuenta de que los requerimientos de personal apuntan a los objetivos misionales de la entidad, a entender: Dirección de Reparación, Direcciones Territoriales, Subdirección de Reparación Colectiva e Individual, así como Subdirección de Valoración y Registro. No obstante, se requiere un 14% de actividades de apoyo para el desarrollo de los demás procesos (misionales, estratégicos y de seguimiento y control).

Es importante resaltar que actualmente la planta tiene provistos 805 empleos y que no es posible proveer los 52 empleos vacantes, dado que existe una restricción presupuestal y un congelamiento de la nómina por parte del Ministerio de Hacienda que imposibilita proveer todos los cargos establecidos mediante Decreto 4968 de 2011.

Sin embargo, debe tenerse en cuenta que 47 funcionarias y 16 funcionarios se encuentran en edad de adelantar las gestiones para su pensión, lo cual podría generar vacantes en el mediano plazo.

### 3. Análisis de la Disponibilidad de Personal

De acuerdo con las necesidades identificadas, es evidente que los requerimientos de personal son superiores a los empleos aprobados oficialmente para la planta de la Unidad Para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, de manera que la dirección



general de la mano del grupo de gestión del talento humano, atendiendo a las necesidades de la entidad para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos ha distribuido su personal de planta de la siguiente manera:

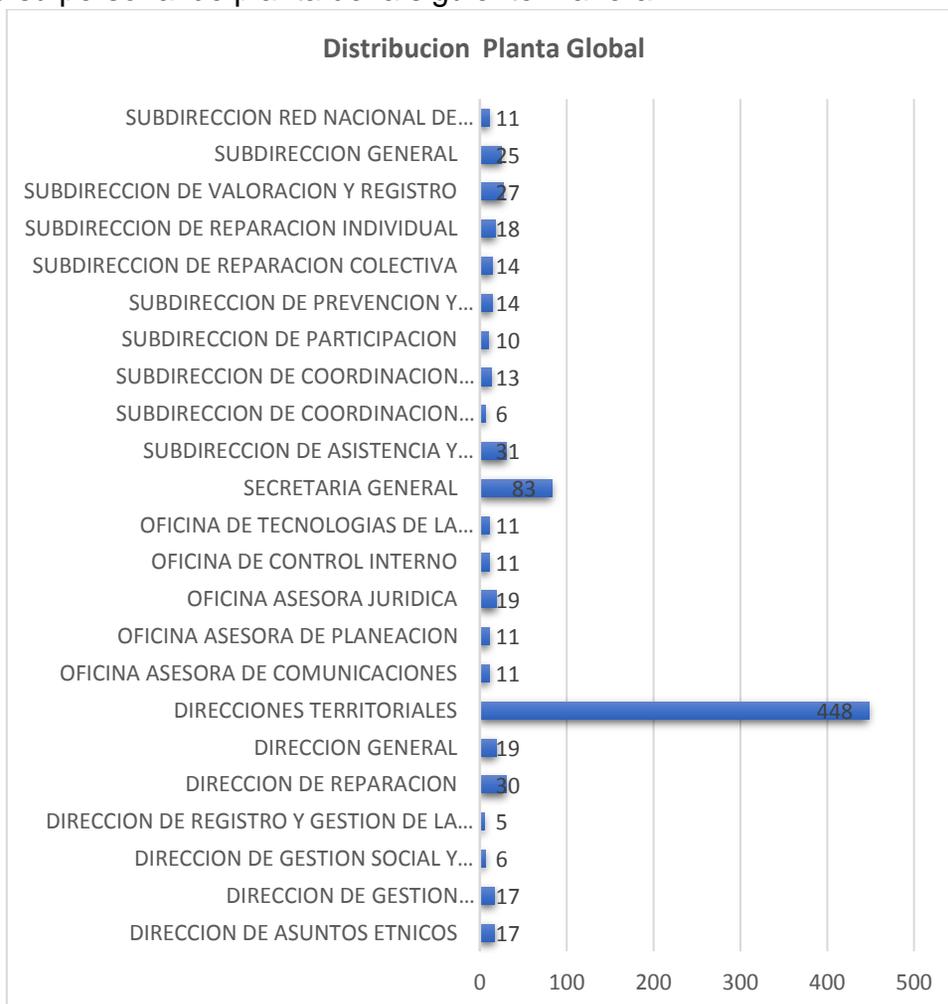


Ilustración 50

Fuente: elaboración propia, Grupo de Gestión del Talento Humano, 2018

De la distribución interna de empleos, la planta puede ser caracterizada por el nivel de estudios alcanzados por los funcionarios así:



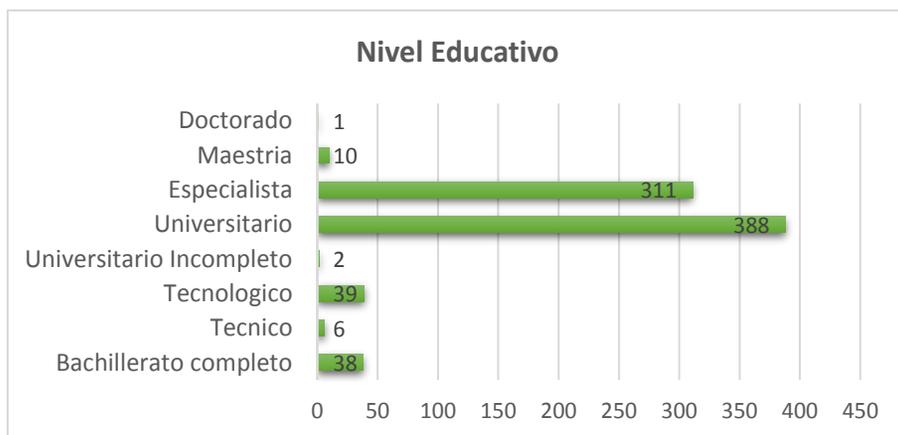


Ilustración 51

Fuente: elaboración propia, Grupo de Gestión del Talento Humano, 2018

de cada empleo de la siguiente manera:

Así como por el perfil

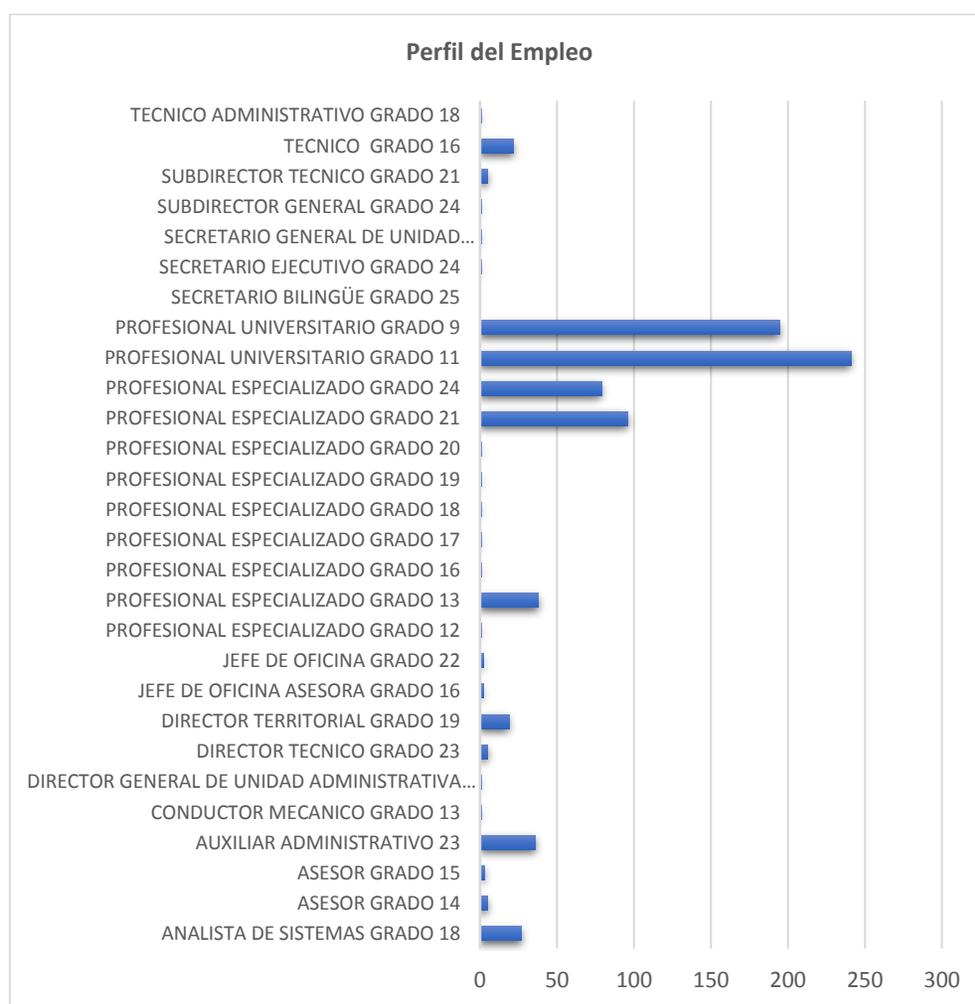


Ilustración 52

Fuente: elaboración propia, Grupo de Gestión del Talento Humano, 2018

#### 4. Programación de Medidas de Cobertura



Identificados los requerimientos y analizada la disponibilidad de personal, se detecta que la entidad presenta déficit de personal al no contar con un número adecuado de servidores, lo cual hace imposible suplir las necesidades con medidas internas (capacitación, reubicaciones, situaciones administrativas, transferencias de conocimiento).

Por lo tanto, la Unidad Para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas puede adelantar dos acciones externas diferentes:

- ✓ Realizar contratación por prestación de servicios (situación que se viene presentando desde vigencias anteriores, dado el amplio campo de operación de la entidad)
- ✓ Establecimiento de una planta temporal sustentada en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, y artículo 1 del Decreto 1227 de 2005.



Ilustración 53

Fuente: elaboración propia, Grupo de Gestión del Talento Humano, 2018

#### 4.1 Contratación por Prestación de Servicios

El contrato de prestación de servicios es de carácter civil y no laboral por no existir relación de subordinación entre sus partes, por lo tanto, no está sujeto a la legislación de trabajo, no cuenta con período de prueba y no genera para la entidad la obligación de pagar prestaciones sociales.

Como lo indica el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 “*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*”.



Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que: “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita... Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”.

En consecuencia, la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas se encuentra en capacidad de contratar personal de acuerdo con las necesidades institucionales y obedeciendo a una distribución de personal que se ajuste a lo descrito en la parte primera, segunda y tercera de este documento.

Además, podrá acudir al uso de medidas externas, como la contratación de personal mediante prestación de servicios de tipo asistencial, técnico, profesional y asesor.

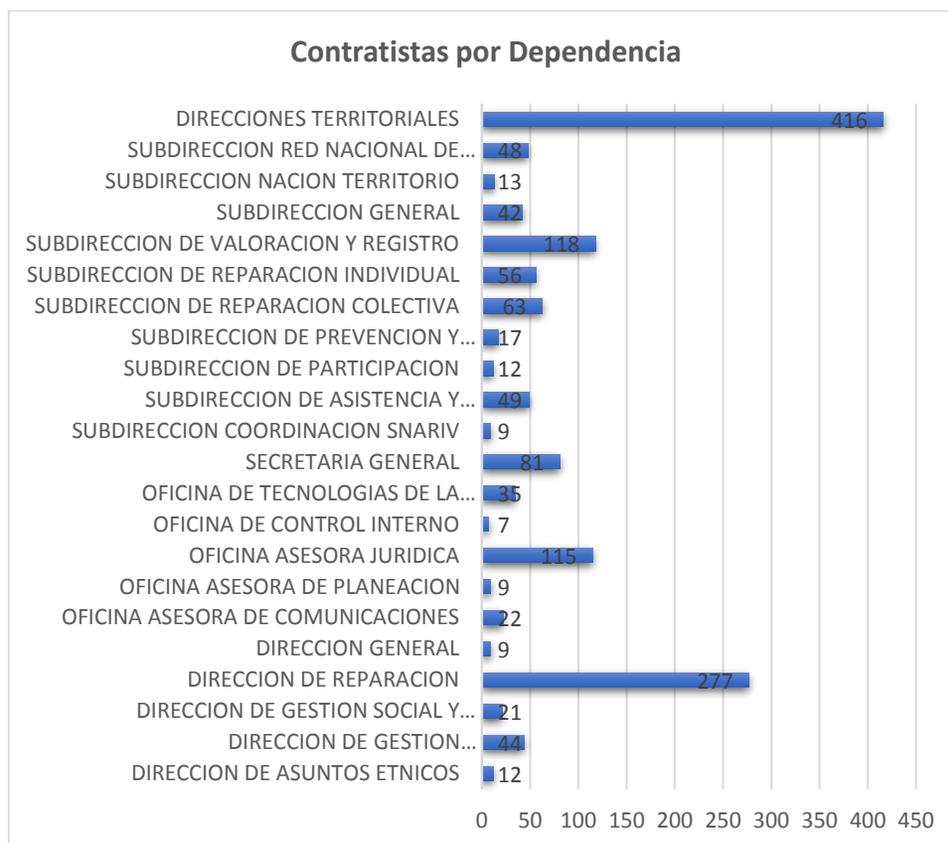


Ilustración 54

Fuente: elaboración propia, Grupo de Gestión del Talento Humano, 2018



## 4.2. Planta Temporal

Por una parte, el horizonte temporal que tiene la Unidad para las Víctimas (establecido en el Ley 1448 de 2011) crea un alto grado de informalidad en el tipo de vinculación del personal (contratistas) y, por otra, la difícil situación presupuestal y financiera impide la creación de empleos de carácter permanente, por lo que la adopción de empleos de carácter temporal constituye una alternativa viable para ser implementada.

Tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.1 del Decreto 1083 de 2015, se entienden por empleos temporales los creados en las plantas de personal para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento. Los empleos temporales deberán sujetarse a la nomenclatura y clasificación de cargos vigentes en cada entidad y a las disposiciones relacionadas con la elaboración del plan de empleos, diseño y reforma de plantas contenidas en la Ley 909 de 2004. En la respectiva planta se deberán identificar los empleos que tengan la naturaleza de temporales y el estudio técnico deberá contar con el concepto previo favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Cuando excepcionalmente no existan listas vigentes de elegibles que permitan la provisión de los empleos temporales, tal como ocurre en la Unidad, la entidad deberá realizar un proceso de evaluación del perfil requerido para el desempeño de los cargos a proveer a los aspirantes a ocuparlos, de acuerdo con el procedimiento que se establezca para tal fin.

El Artículo 21 de la Ley 909 de 2004 establece cuatro condiciones para la creación de plantas temporales:

- ✓ Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración.
- ✓ Desarrollar programas o proyectos de duración determinada.
- ✓ Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales.
- ✓ Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total no superior a doce meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.

Dado lo anterior, el aprovisionamiento de la planta temporal de la Unidad obedecerá a las cargas de trabajo y a las funciones que tiene encomendadas, lo que genera los siguientes perfiles de empleo a proveer:

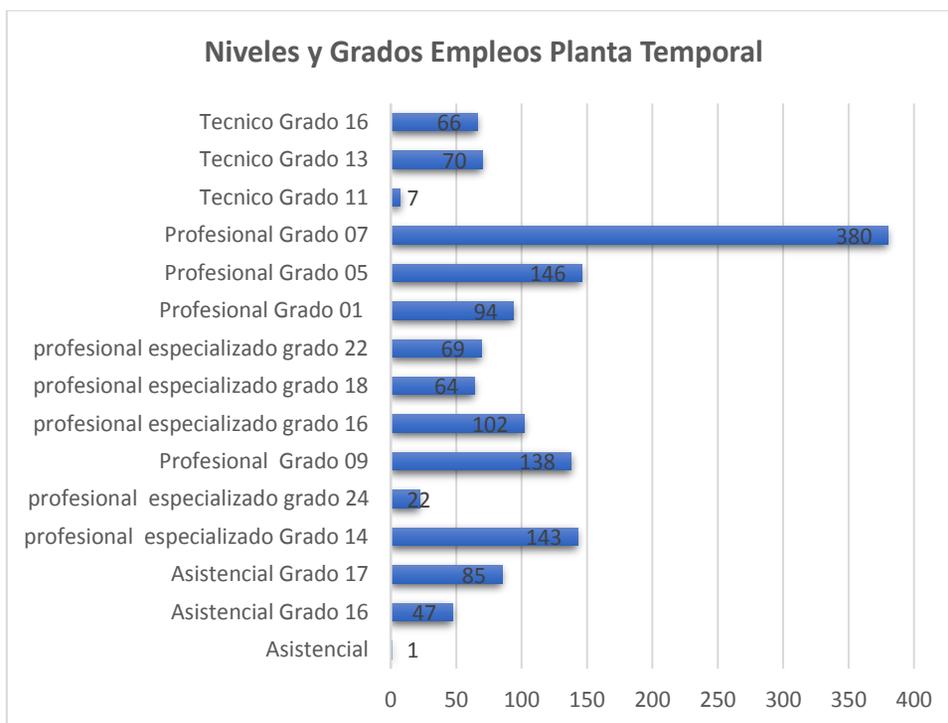


Ilustración 55

Fuente: elaboración propia, Grupo de Gestión del Talento Humano, 2018

Tales perfiles serán proveídos, según las necesidades y orientaciones institucionales, en una proporción de 70% para misionalidad y 30% en áreas de apoyo.

Sin embargo, al doblarse la planta de personal, los costos prestacionales incrementarían la carga presupuestal por encima de la existente actualmente, situación que iría en contravía de la Directiva Presidencial de austeridad del gasto encaminada al no incremento éste en funcionamiento e inversión (Circular 09 de 2018) en las entidades públicas.

Las sugerencias expresadas en el presente Plan Estratégico de Talento Humano en materia de administración del personal se realizaron con base a las atribuciones concedidas por la política de talento humano y de gestión del personal reconocidas por la Función Pública. Sin perjuicio de lo anterior, lo dispuesto en este documento será concertado con la Secretaria General, la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección General para su posterior aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



## CAPITULO V: PLAN DE EMPLEOS VACANTES

### Introducción

El plan anual de vacantes es un instrumento que sirve para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva. En este plan se contemplan el número y el perfil de tales empleos que cuentan con su respectiva apropiación y disponibilidad presupuestal y que deben ser objeto de provisión, para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que presta la Unidad. Estas vacantes deben tener señalados los requisitos y el perfil de competencias requerido por la Ley y el manual de funciones de la entidad para el desempeño del empleo.

El presente plan considera las siguientes definiciones para su elaboración:

- ✓ Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- ✓ Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.).

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o de manera transitoria mediante encargo, nombramiento ordinario o nombramiento provisional. Los términos de estas situaciones jurídicas varían dependiendo de la naturaleza del cargo.

En la vinculación del personal a la Unidad se destacará la transparencia, imparcialidad y legalidad en el marco de los procedimientos establecidos para tal fin, de manera que el personal cumpla con las características y capacidades necesarias para el desarrollo de los cargos a proveer y el logro de las metas institucionales.

Cabe aclarar que actualmente la Unidad no ha llevado a cabo procesos de concurso de méritos para acceso a empleos de carrera, por lo que no cuenta con listas de elegibles para poder nombrar personal de esta índole. Teniendo en cuenta lo anterior, el plan anual de vacantes tendrá en consideración:

- Identificar las vacantes presentes en la planta de la Unidad
- Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos
- Desplegar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos de naturaleza gerencial y/o directivos
- Desarrollar e implementar mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados
- Establecer el tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo
- Desarrollar e implementar mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes tanto temporales como de libre nombramiento y remoción



- Cubrir las vacantes que no fueron posibles resguardar con encargos, mediante la figura de nombramiento en provisionalidad, dada la necesidad del servicio.
- Ocasionalmente y bajo directriz de la comisión nacional del servicio civil vincular la personal asignado mediante figura de reincorporación.
- Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC

## 1. Vacancia Definitiva y Vacancia Temporal

Para el presente documento se tendrán en cuenta las consideraciones del Capítulo II Título 5 del Decreto 1083 de 2015 y la Ley 909 de 2004.

Así, una vacancia definitiva se produce cuando:

- ✓ El titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909.
- ✓ El titular de un empleo de carrera adquiere el derecho de actualizar su registro público de carrera, una vez superado el período de prueba en el empleo en el cual fue ascendido.
- ✓ Se da la creación en la planta de personal de empleos de carrera y no hay funcionarios con derecho a ocupar esos empleos.
- ✓ Desvinculación automática del cargo de carrera administrativa como consecuencia de permanecer en comisión o suma de comisiones por un periodo superior a seis (6) años o cuando finalizado el período de la comisión el servidor público no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera.

Por su parte la vacancia temporal se produce cuando:

- ✓ Titular de un empleo de carrera se separa de su cargo para ocupar otro cargo en período de prueba del cual fue nombrado por superar el respectivo concurso de méritos.
- ✓ Situaciones administrativas que implican la separación temporal del titular de un empleo de carrera. (licencias, comisiones, ejercicio de funciones de otro empleo por encargo, prestación del servicio militar, vacaciones, suspendido en ejercicio de sus funciones).
- ✓ En la planeación de Recursos Humanos las situaciones administrativas se integran como un componente de sensibilización en la previsión de las necesidades de personal que se presentarán a fin de establecer la figura y recurso que cubrirán esas situaciones de acuerdo con las necesidades del servicio, dado que implican separación temporal en el desempeño de los cargos.



## 2. Cargos Vacantes Vigencia 2019

Dependencia - Resolución 06564 de 2018	Nivel	Denominación Del Empleo	Código	Grado	Tipo De Vinculación	Numero Vacantes
Dirección General	Asesor	Asesor	1020	15	Lnyr	2
Dirección General	Asesor	Asesor	1020	14	Lnyr	2
Oficina De Tecnologías De La Información	Directivo	Jefe De Oficina	137	22	Lnyr	1
Dirección De Asuntos Étnicos	Directivo	Director Técnico	100	23	Lnyr	1
Dirección Territorial Nariño	Directivo	Director Territorial	42	19	Lnyr	1
Dirección Territorial Valle	Directivo	Director Territorial	42	19	Lnyr	1
Subdirección De Prevención Y Emergencias	Directivo	Subdirector Técnico	150	21	Lnyr	1
Subdirección De Reparación Individual	Directivo	Subdirector Técnico	150	21	Lnyr	1
Subdirección De Valoración Y Registro	Directivo	Subdirector Técnico	150	21	Lnyr	1
Subdirección De Participación	Directivo	Subdirector Técnico	150	21	Lnyr	1
Dirección Territorial Cauca	Profesional	Profesional Especializado	2028	24	Provisionalidad	1
Oficina Asesora Jurídica	Profesional	Profesional Especializado	2028	21	Provisionalidad	1
Subdirección General	Profesional	Profesional Especializado	2028	21	Provisionalidad	1
Secretaria General	Profesional	Profesional Especializado	2028	21	Provisionalidad	1
Subdirección De Coordinación Técnica Del Snariv	Profesional	Profesional Especializado	2028	21	Provisionalidad	1
Dirección De Reparación	Profesional	Profesional Especializado	2028	21	Provisionalidad	1
Subdirección De Reparación Colectiva	Profesional	Profesional Especializado	2028	21	Provisionalidad	2
Dirección De Reparación	Profesional	Profesional Especializado	2028	21	Provisionalidad	1
Dirección De Asuntos Étnicos	Profesional	Profesional Especializado	2028	21	Provisionalidad	1
Dirección Territorial Central	Profesional	Profesional Especializado	2028	21	Provisionalidad	1
Dirección Territorial Choco	Profesional	Profesional Especializado	2028	21	Provisionalidad	1
Oficina Asesora Jurídica	Profesional	Profesional Especializado	2028	18	Provisionalidad	1
Oficina Asesora De Comunicaciones	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	Provisionalidad	1
Secretaria General	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	Provisionalidad	3
Subdirección De Participación	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	Provisionalidad	1
Subdirección De Reparación Colectiva	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	Provisionalidad	2
Dirección De Reparación	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	Provisionalidad	1
Subdirección De Valoración Y Registro	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	Provisionalidad	2
Dirección Territorial Choco	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	Provisionalidad	1
Dirección Territorial Eje Cafetero	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	Provisionalidad	1
Dirección Territorial Meta Y Llanos Orientales	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	Provisionalidad	3
Dirección Territorial Urabá	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	Provisionalidad	1
Dirección Territorial Valle	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	Provisionalidad	2
Dirección General	Profesional	Profesional Universitario	2044	9	Provisionalidad	1
Subdirección General	Profesional	Profesional Universitario	2044	9	Provisionalidad	3
Secretaria General	Profesional	Profesional Universitario	2044	9	Provisionalidad	7
Dirección De Reparación	Profesional	Profesional Universitario	2044	9	Provisionalidad	5
Subdirección De Valoración Y Registro	Profesional	Profesional Universitario	2044	9	Provisionalidad	1
Dirección De Asuntos Étnicos	Profesional	Profesional Universitario	2044	9	Provisionalidad	2
Dirección Territorial Central	Profesional	Profesional Universitario	2044	9	Provisionalidad	1



Dirección Territorial Córdoba	Profesional	Profesional Universitario	2044	9	Provisionalidad	1
Dirección Territorial Eje Cafetero	Profesional	Profesional Universitario	2044	9	Provisionalidad	1
Dirección Territorial Meta Y Llanos Orientales	Profesional	Profesional Universitario	2044	9	Provisionalidad	1
Dirección Territorial Nariño	Profesional	Profesional Universitario	2044	9	Provisionalidad	1
Dirección Territorial Sucre	Profesional	Profesional Universitario	2044	9	Provisionalidad	1
Dirección Territorial Urabá	Profesional	Profesional Universitario	2044	9	Provisionalidad	2
Dirección Territorial Valle	Profesional	Profesional Universitario	2044	9	Provisionalidad	1
Dirección General	Asistencial	Secretario Bilingüe	4182	25	Lnyr	1
Total						72

Tabla 1

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 2018

De la anterior tabla se puede advertir que 4 vacantes pertenecen al nivel asesor, 8 al nivel directivo, 59 al nivel profesional y 1 al nivel asistencial.

Sin embargo, debe tenerse en cuenta que los 857 empleos establecidos en el Decreto 4968 de 2011 para la planta global de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas no pueden ser provistos en su totalidad, dado que el Ministerio de Hacienda ha asignado un presupuesto insuficiente que no alcanza a cubrir los costos de tal planta, teniendo como consecuencia una administración del personal limitada por una nómina congelada.

### 3. Requisitos Para los Diferentes Empleos de la Planta Global

De acuerdo con el Título 2, Capítulo 4 del Decreto 1083 de 2015, así como con lo dispuesto en el manual de funciones establecido para la Unidad mediante Resolución 6565 de 2018, los requisitos requeridos para llenar los empleos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas son los siguientes:

✓ Directivo:

Grados	Requisitos generales
19	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización y sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
21	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de maestría y cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
22	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de maestría y sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
23	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de maestría y sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.
24	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de maestría y sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada.



28	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de maestría y ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada o título de posgrado en la modalidad de especialización y noventa y seis (96) meses de experiencia relacionada.
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabla 2

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 2018

✓ Asesor:

Grados	Requisitos generales
14	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización y cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.
15	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de maestría y cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.
16	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de maestría y cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.

Tabla 3

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 2018

✓ Profesional:

Grados	Requisitos generales
9	Título profesional y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
11	Título profesional y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
12	Título profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización y siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.
16	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
17	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
18	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
19	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.
20	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.
21	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
24	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

Tabla 4

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 2018



✓ Técnico:

Grados	Requisitos generales
16	Título de formación tecnológica y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.
18	Título de formación tecnológica con especialización y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

Tabla 5

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 2018

✓ Asistencial:

Grados	Requisitos generales
13	Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.
14	Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria y seis (6) meses de experiencia laboral.
23	Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.
24	Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.
25	Título de formación técnica profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.

Tabla 6

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 2018

### 4. Competencias Comportamentales Comunes a Todos los Servidores Publico

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la Administración pública en la prestación de un óptimo servicio.</li> <li>Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.</li> <li>Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje</li> </ul>
Orientación resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asume la responsabilidad por sus resultados</li> <li>Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas</li> </ul>





COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos</li> <li>• Adopta medidas para minimizar riesgos</li> <li>• Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados</li> <li>• Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados</li> <li>• Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad</li> <li>• Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos</li> <li>• Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad</li> <li>• Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos</li> <li>• Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna</li> <li>• Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros</li> <li>• Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos</li> <li>• Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo</li> <li>• Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente</li> <li>• Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano</li> </ul>
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas</li> <li>• Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades</li> <li>• Apoya a la organización en situaciones difíciles</li> <li>• Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones</li> <li>• Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas</li> </ul>
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple los compromisos que adquiere con el equipo</li> <li>• Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo</li> </ul>





COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	consecución de metas institucionales comunes	
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros</li><li>• Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales</li><li>• Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad</li><li>• Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo</li><li>• Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones</li><li>• Responde al cambio con flexibilidad</li><li>• Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos</li><li>• Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones</li></ul>

Tabla 7

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana. Corte 2018





## CAPITULO VI: PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO A SIGEP

### Introducción

En cumplimiento al artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y con el fin de proporcionar información verídica y transparente sobre los servidores públicos; el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP dirigido por el Departamento de la Función Pública, está dispuesto para que los funcionarios y contratistas del estado relacionen su hoja de vida con los soportes correspondientes, presentando novedades que en el transcurso de ejercicio se puedan presentar. Adicionalmente y en cumplimiento del Decreto 484 de 2017 los servidores públicos deben actualizar su declaración de renta anualmente en las fechas que disponga el gobierno nacional.

### Marco Legal

Las normas que regulan y establecen la obligatoriedad del reporte en el SIGEP son las siguientes:

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.*

Decreto 019 de 2012: *Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*

Decreto 1450 de 2012: *Por el cual se reglamenta el Decreto-ley [019](#) de 2012.*

Ley 1712 de 2014: artículo 9 información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado.

Decreto 103 de 2015: artículo 5 directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas.

Decreto 1083 de 2015: *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*

Decreto 484 de 2017: *Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*

### Objetivos

Objetivo General:

Monitorear el reporte de la hoja de vida SIGEP, así como la presentación de declaración de renta y bienes garantizando la coherencia entre la información relacionada dentro del



aplicativo, los soportes adjuntos y el expediente físico, permitiendo contrastar el cumplimiento de los requisitos de los empleos.

#### Objetivos Específicos:

Verificar que cada ítem relacionado dentro de SIGEP cuente con el respectivo adjunto que soporte la información suministrada.

Realizar el seguimiento a cada funcionario en la presentación de declaración de bienes y rentas al ingreso, desarrollo y retiro.

Garantizar que en el expediente físico se encuentren los mismos soportes relacionados y cargados en SIGEP.

Hay que confirmar que los perfiles de servidores públicos de la Unidad de Víctimas que se publiquen dentro de la web en el ítem de “Transparencia y acceso a información pública” sean los mismos funcionarios vinculados a la planta.

### 1. ¿Qué es SIGEP?

El SIGEP es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial relacionada con: el tipo de entidad, el sector al que pertenece, su conformación, su planta de personal, los empleos que posee, el manual de funciones, los salarios y prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado colombiano.

Igualmente, el sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

El SIGEP es a su vez una herramienta de gestión que le permite a las instituciones públicas adelantar, con base en la información contenida en el sistema y de acuerdo a su viabilidad, procesos de movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, la evaluación del desempeño, los programas de bienestar social e incentivos, pues permite tomar decisiones institucionales y de gobierno informadas, así como formular políticas públicas respecto a la organización institucional y al talento humano.



## 2. Etapas De SIGEP

### 2.1 Ingreso

En el proceso de selección, dentro del aplicativo se debe dar de alta a la persona que va a iniciar su proceso de vinculación. Cuando quien se va a vincular no cuenta con usuario se debe realizar el registro, para lo cual se le envía un correo electrónico con el pantallazo de la activación de la cuenta dentro de la unidad o con la contraseña según corresponda, se le indican al interesado los ítems que debe diligenciar y que cada uno debe contar con su respectivo soporte adjunto (tipo de archivo y peso máximo), se le adjuntan instructivos y relacionan links de videotutoriales, se le especifica que la declaración debe indicar que es “para tomar posesión” y se relaciona el periodo que debe declarar.

Al ingreso se debe aportar el formato único de hoja de vida descargada desde el SIGEP, debidamente diligenciado, donde se refleje la experiencia requerida en el análisis para suplir cada vacante. Adicionalmente, se solicitan los siguientes documentos: documento de identidad, tarjeta profesional (si la requiere), formación básica (si es requisito), formación superior, experiencia docente (si cuenta con ella) y experiencia laboral (soporte que indique fecha de ingreso y fecha de retiro en caso de estar vigente se toma la fecha de expedición del documento), los cuales deben ser adjuntados al aplicativo.

### 2.2 Actualización Hoja De Vida

Se debe monitorear las actualizaciones que los funcionarios realizan dentro del aplicativo concientizándolos de que, cada vez que relacionen nueva información y carguen su respectivo soporte, deben indicarlo al operador de SIGEP dentro de la entidad para su validación y deben aportar el documento físico al grupo de gestión del talento humano para que, de esta manera, la información y/o documentación que se encuentre cargada en SIGEP siempre coincida con lo que está consignado en el expediente físico. Mediante SUMA se informa a los funcionarios la importancia de mantener su hoja de vida actualizada y se publican tips y videotutoriales para hacer del aplicativo más amigable para sus usuarios.

Se debe apoyar a los funcionarios con el fin de facilitar el proceso de actualización de su hoja de vida, habilitando el ítem a modificar para que proceda a realizar los ajustes que considere necesarios, dado que al ingresar se validan los campos diligenciados y estos no pueden ser actualizados y/o modificados sin la previa habilitación por parte de la persona encargada del aplicativo, esto con el fin de mantener un mayor control sobre las actualizaciones y cambios que se realicen. Se monitorea el buen funcionamiento de la página ([www.sigep.gov.co](http://www.sigep.gov.co)) con el fin de no entorpecer a los funcionarios el proceso de actualización de información dentro de su hoja de vida o en la presentación de la declaración de bienes y rentas, cuando esta presenta inconvenientes se reporta al Departamento de la Función Pública por medio de correo y se realiza seguimiento al



radicado y por medio de comunicaciones internas se informa del estado de la página cuando esta presenta alguna restricción o se encuentra en mantenimiento; se mantiene contacto con el enlace dentro del Departamento Administrativo de la Función Pública quien monitorea el avance de la entidad dentro de SIGEP y apoya en el proceso de auditorías.

### 2.3 Actualización Declaración Bienes Y Rentas

La declaración periódica se debe presentar cada año y se declara el año inmediatamente anterior con base al certificado de ingresos y retenciones emitido desde nomina, de acuerdo al Decreto 484 del 24 de marzo de 2017 donde se estipulan las fechas en las que se debe presentar, se informa mediante SUMAS a los funcionarios la fecha límite en la que deben presentar la declaración dentro del aplicativo indicando que deben imprimir, firmar y hacer llegar al grupo de gestión de talento humano y se indica correo y extensión de la persona encargada de SIGEP dentro de la entidad, desde el administrador se realiza el seguimiento de quienes diligencian la declaración dentro del aplicativo y no la aportan al grupo de gestión del talento humano, se envía correo masivo a funcionarios desde el correo de dirección recordando la obligatoriedad de presentar la declaración dentro de los plazos establecidos, constantemente se realiza un cruce de información con la persona encargada del archivo quien reporta las declaraciones que se han aportado y al finalizar el plazo se reporta mediante memorando a control interno disciplinario a quienes no hicieron llegar la declaraciones dentro de los tiempos.

### 2.4 Retiro

Al retiro de la entidad el funcionario debe encontrarse al día dentro de SIGEP en cuanto a hoja de vida y declaraciones de bienes y rentas inclusive la correspondiente al retiro, para esto al ser aceptada la renuncia del funcionario desde el grupo de vinculaciones se solicita informar que tiene pendiente el funcionario con SIGEP y se le envía correo con indicaciones, se apoya en el diligenciamiento de la declaración de retiro si presenta inquietudes y/o requiere ayuda. Existe un campo dentro de paz y salvo que especifica SIGEP.

## 3. Estado De SIGEP

Para el inicio del 2019 se tiene como resultado que 796 fueron los funcionarios a revisar de los cuales, ninguno tiene pendiente revisión, 112 funcionarios deben actualizar su hoja de vida SIGEP, 684 están en estado de aprobado, lo cual quiere decir que fueron confrontados exitosamente 796 teniendo un porcentaje de cumplimiento del 100%. Como consecuencia el ejercicio del 2019 consistirá en realizar recordatorios a los servidores públicos de actualizar documentación y hacer su declaración de bienes y rentas.

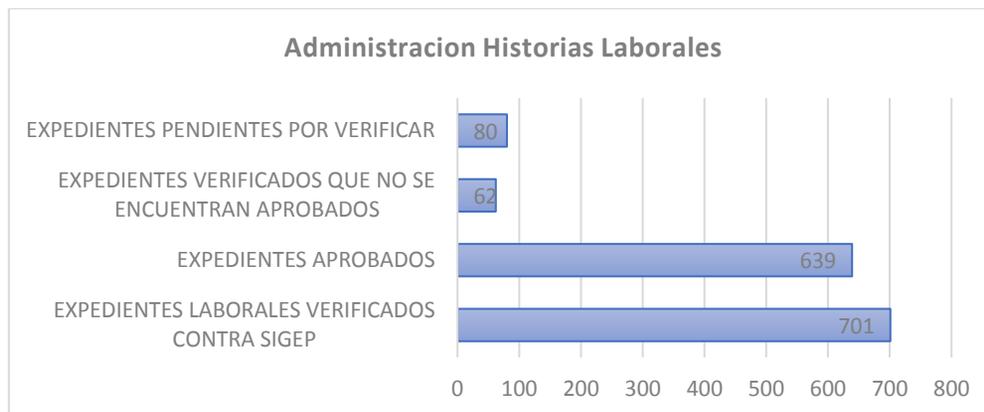


Ilustración 56

Fuente: elaboración propia, grupo gestión del talento humano, 2018

### 4. Seguimiento y Evaluación

Mensualmente se reportará el indicador establecido en el Plan de Acción de Talento Humano 2019:

Actividad	Indicador	Formula	Meta	Tendencia	Unidad Medida	Política	Obligatorio 2019
Revisar la actualización de los expedientes laborales de funcionarios con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP	Expedientes laborales actualizados de funcionarios revisados con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP	(No. de expedientes laborales de funcionarios revisados con el aplicativo SIGEP / No. funcionarios activos) * 100	100	Creciente	Porcentual	Política de Transparencia y Acceso a la Información - PAAC	MIPG 2019

Ilustración 57

Fuente: elaboración propia, grupo gestión del talento humano, 2018

### 5. Estrategia

Con el fin de presentar una información veraz y actualizada en el aplicativo SIGEP, el funcionario encargado de reportar las novedades comunicara mes vencido los cambios de cargo, las vinculaciones y desvinculaciones de funcionarios, a la persona responsable de dicho aplicativo. Como control sobre las desvinculaciones de la entidad, SIGEP firma paz y salvo al retiro. Se publicarán comunicados (circulares internas) recordando a los





funcionarios su deber legal de reportar la declaración de renta en las fechas indicadas por el gobierno nacional, así como de la actualización en sus hojas de vida.

## **CAPITULO VII: PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

Para mejorar el entorno físico saludable, que todos se sientan a gusto en su puesto de trabajo y cuenten con plenas facultades para dar el máximo de su rendimiento, las condiciones de salud y de seguridad deben propiciar un entorno sano y agradable para el servidor público. Para ello, se adelantarán las siguientes acciones:

- Elaborar e implementar del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la normativa legal vigente.
- Adelantar inspecciones físicas a la Entidad y ergonómicas a los servidores.
- Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones de la Unidad.
- Elaborar e implementar el programa de autocuidado.
- Ejecutar acciones de apoyo para la preservación del medio ambiente
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, y comité de convivencia laboral



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

PLAN TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019

Código: 770.12.15-69

Versión: 01

Fecha: 02/01/2019

Página 1 de 1

PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2019

GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

**Objetivo:** Desarrollar programas de promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a disminuir la accidentalidad y la incidencia de enfermedades laborales en pro de la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PROGRAMADO / EJECUTADO %

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	OBSERVACIONES	PROGRAMADO / EJECUTADO	%
<b>1. DOCUMENTACIÓN</b>																
1.1	Actualizar, aprobar y publicar el reglamento de higiene y seguridad.	EQUIPO DE SST	P	X	X										2	0%
			E												0	
1.2	Participar en el congreso anual del CCS con el fin de actualizar conceptos y estrategias en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el equipo de SST.	EQUIPO DE SST	P				X	X							2	0%
			E												0	
1.3	Definir los objetivos, metas e indicadores en SST de acuerdo al Decreto 1443 de 2014 y el Decreto 1072 de 2015	EQUIPO DE SST	P	X											1	0%
			E												0	
1.4	Identificar actualizaciones de requisitos legales y de otra índole sobre SST	EQUIPO DE SST	P	X		X		X		X		X			6	0%
			E												0	

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)

Síguenos en:



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

1.5	Revisar, ajustar y crear los documentos requeridos para dar cumplimiento al Decreto 1072.	EQUIPO DE SST	P	X	X	X	X									4	0%	
			E														0	
1.6	Diseñar una herramienta para capacitación de inducción y reinducción SG-SST.	ARL EQUIPO DE SST	P	X	X	X	X	X									5	0%
			E														0	
1.7	Jornada de reinducción o actualización sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Direcciones Territoriales y nivel Central). Actualizar presentación.	EQUIPO DE SST	P						X	X	X	X	X			5	0%	
			E														0	
<b>Total Ejecutadas</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
<b>Total NO Ejecutadas</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>			1	4	3	3	3	3	1	2	1	2	1	1				
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>			0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>			<b>25</b>															
<b>2. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>																		
2.1	Realizar la conformación del COPASST a nivel territorial.	EQUIPO DE SST	P	X	X											2	0%	
			E														0	
2.2	Apoyar y gestionar las capacitaciones en normatividad y funciones del comité a nivel nacional.	EQUIPO DE SST	P		X	X	X	X								4	0%	
			E														0	
2.3	Capacitar en investigación de accidentes laborales e inspecciones de seguridad industrial.	EQUIPO DE SST COPASST	P		X	X	X	X								4	0%	
			E														0	

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11  
Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



2.4	Verificar la realización de las reuniones mensuales del COPASST Bogotá y territoriales y divulgación de Cronograma SST	EQUIPO DE SST COPASST	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		12	0%
			E													0	
2.5	Divulgar el cronograma de actividades de SST con los enlaces de las D.T.	EQUIPO DE SST COPASST	P		X	X										2	0%
			E													0	
<b>Total Ejecutadas</b>				<b>0</b>													
<b>Total NO Ejecutadas</b>				<b>0</b>													
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>				<b>0%</b>													
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				<b>24</b>													
<b>3. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>																	
3.1	Coordinar capacitaciones relacionadas con la responsabilidad y requerimientos legales del nuevo Comité de Convivencia Laboral.	EQUIPO DE SST COMITÉ DE CONV.	P		X					X				X		3	0%
			E													0	
3.2	Coordinar taller de resolución de conflictos a nivel central y territorial con los enlaces de Gestión de Talento Humano.	EQUIPO DE SST COMITÉ DE CONV. PSICOLOGA SST	P				X	X	X	X						4	0%
			E													0	
3.3	Apoyar la gestión y logística para realizar taller "prevención del acoso laboral" Ley 1010 de 2008	EQUIPO DE SST COMITÉ DE CONV. PSICOLOGA SST	P			X					X					2	0%
			E													0	
<b>Total Ejecutadas</b>				<b>0</b>													
<b>Total NO Ejecutadas</b>				<b>0</b>													



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>			0	1	1	1	1	1	2	1	0	0	1	0				
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>			#####	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	#####	#####	0%	#####				
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>			9															
<b>4. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES</b>																		
4.1	Realizar inspecciones de seguridad industrial a las sedes y oficinas de la Unidad.	EQUIPO DE SST	P		X			X			X			X			4	0%
			E															0
4.2	Actualizar las matrices de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.	EQUIPO DE SST	P			X			X			X			X		4	0%
			E															0
4.3	Realizar seguimiento de las inspecciones realizadas con las dependencias responsables.	EQUIPO DE SST	P				X			X			X		X		4	0%
			E															0
<b>Total Ejecutadas</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
<b>Total NO Ejecutadas</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>			0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>			#####	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>			12															
<b>5. TRATAMIENTO DEL RIESGO</b>																		
5.1	Elaborar los estudios previos para la adquisición de dotación para el personal de almacén, insumos de botiquines y mantenimiento de extintores.	EQUIPO DE SST	P			X							X				2	0%
			E															0
5.2	Realizar estudios previos para la campaña "la Unidad cuida su salud".	EQUIPO DE SST	P		X	X											2	0%
			E															0

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11  
Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

5.3	Elaborar los estudios previos para la prestación del servicio de área protegida.	EQUIPO DE SST	P		X	X	X											3	0%
			E															0	
<b>Total Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>Total NO Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				0	2	3	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>				#####	0%	0%	0%	#####	#####	#####	#####	0%	#####	#####	#####				
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				7															
<b>6. PROGRAMAS DE GESTIÓN RIESGOS PRIORITARIOS</b>																			
<b>6.1 MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO</b>																			
6.1.1	Coordinar la realización de evaluaciones medicas ocupacionales de ingreso, egreso y post incapacidad.	EQUIPO DE SST PROVEEDOR EXAMENES	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	0%
			E															0	
6.1.2	Realizar seguimiento a los diagnósticos de condiciones de salud	EQUIPO DE SST PROVEEDOR EXAMENES	P						X							X		2	0%
			E															0	
6.1.3	Coordinación y ejecucion de campaña "la Unidad cuida su salud".	EQUIPO DE SST ARL, PROVEEDORES Y CORREDOR DE SEGUROS	P				X	X	X	X	X	X	X					7	0%
			E															0	
<b>Total Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>Total NO Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				1	1	1	2	2	3	2	2	2	2	2	2	1			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>				0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				21															
<b>6.2 SALUD PÚBLICA</b>																			
6.2.1			P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	11	0%

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11  
Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



	Actualizar la matriz de riesgos salud publica.	EQUIPO DE SST	E														0		
6.2.2	Realizar divulgación de estrategias de promoción y prevención de riesgos de salud pública.	EQUIPO DE SST	P			X					X				X			3	0%
			E																0
6.2.3	Apoyar la logística para realizar una jornada de Vacunación al personal del almacén.	EQUIPO DE SST	P								X							1	0%
			E																0
<b>Total Ejecutadas</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>Total NO Ejecutadas</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>				
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>				<b>#####</b>	<b>0%</b>														
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				<b>15</b>															
<b>6.3 RIESGO CARDIOVASCULAR</b>																			
6.3.1	Actualizar el Sistema de Vigilancia Epidemiológico.	EQUIPO DE SST	P		X													1	0%
			E																0
6.3.2	Apoyar la ejecución de las jornadas de tamizaje y/o intervención cardiovascular a nivel central y territorial.	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	P				X	X	X	X								4	0%
			E																0
6.3.3	Gestionar con el IDRD charlas para incentivar el uso de la bicicleta.	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	P		X					X								2	0%
			E																0
6.3.4	Divulgar material de promoción de estilos de vida y de trabajo saludables, mantenimiento del estado físico.	EQUIPO DE SST	P			X				X					X			3	0%
			E																0
<b>Total Ejecutadas</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

Total NO Ejecutadas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS		0	2	1	1	1	3	1	0	0	1	0	0			
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO		#####	0%	0%	0%	0%	0%	0%	#####	#####	0%	#####	#####			
TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS		10														
6.4 RIESGO BIOMECÁNICO																
6.4.1	Actualizar el Sistema de Vigilancia Epidemiológico.	EQUIPO DE SST	P	X											1	0%
			E												0	
6.4.2	Seguimiento y actualización de la matriz de Programa de Vigilancia Epidemiológico de Riesgo biomecánico.	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	P			X	X	X	X	X	X	X	X	X	9	0%
			E												0	
6.4.3	Actualizar inspecciones de puestos de trabajo y aplicación de la encuesta de SINDME a nivel central y territorial.	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	P	X		X		X		X		X			5	0%
			E												0	
6.4.4	Realización de escuelas terapéuticas individuales.	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	11	0%
			E												0	
6.4.5	Realizar estrategias de comunicación para la prevención de enfermedades laborales.	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	P					X				X			2	0%
			E												0	
6.4.6	Realizar Intervención del riesgo biomecánico a nivel central y territorial.	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	P			X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	0%
			E												0	
Total Ejecutadas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Total NO Ejecutadas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS		0	3	2	4	3	5	3	4	3	5	3	3			
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO		#####	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11  
Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS													38				
6.5 RIESGO PSICOSOCIAL																	
6.5.1	Actualizar el Sistema de Vigilancia Epidemiológico.	EQUIPO DE SST PSICOLOGA	P		X											1	0%
			E														0
6.5.2	Actualización de la matriz de seguimiento del Programa de Vigilancia Epidemiológico de Riesgo Psicosocial.	EQUIPO DE SST PSICOLOGA	P			X	X	X	X	X	X					6	0%
			E														0
6.5.3	Realizar estrategias de comunicación para la prevención de enfermedades laborales	EQUIPO DE SST PSICOLOGA ARL POSITIVA	P						X			X			X	3	0%
			E														0
6.5.4	Desarrollar jornadas de psicopausas laborales a nivel central y territorial	EQUIPO DE SST PSICOLOGA ARL POSITIVA	P			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	0%
			E														0
6.5.5	Realizar Intervención del riesgo psicosocial a nivel central y territorial	EQUIPO DE SST PSICOLOGA ARL POSITIVA	P			X	X	X	X	X	X	X	X			9	0%
			E														0
<b>Total Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
<b>Total NO Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				0	1	3	3	3	4	3	3	3	2	2	2		
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>				#####	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>													<b>29</b>				
PROGRAMA DE TABAQUISMO, FARMACODEPENDENCIA Y ALCOHOLISMO																	
1		EQUIPO DE SST	P				X									1	0%



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

	Realizar encuesta, diagnostico programa de tabaquismo, farmacodependencia y alcoholismo	PSICOLOGA ARL POSITIVA	E													0	
2	Realizar estrategias de comunicación para la prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas	EQUIPO DE SST PSICOLOGA ARL POSITIVA	P						X						X	2	0%
			E													0	
<b>Total Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>Total NO Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>				#####	#####	#####	0%	#####	#####	0%	#####	#####	#####	#####	0%		
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				3													
<b>PROGRAMA DE CONSERVACIÓN VISUAL</b>																	
1	Realizar seguimiento de los casos ingresados a SVE de conservación visual.	EQUIPO DE SST TERCERO ARL POSITIVA	P		X			X			X			X		4	0%
			E													0	
2	Realizar estrategias de comunicación del programa de conservación visual.	EQUIPO DE SST TERCERO ARL POSITIVA	P				X			X			X		3	0%	
			E													0	
<b>Total Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>Total NO Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0		
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>				#####	0%	#####	0%	0%	#####	0%	0%	#####	0%	0%	#####		
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				7													
<b>HIGIENE INDUSTRIAL</b>																	
<b>MEDICIONES AMBIENTALES</b>																	
1	Coordinar la realización de mediciones ambientales		P				X				X				X	3	0%

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11  
Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

	programadas o de acuerdo a requerimientos realizados por las dependencias.	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	E												0		
<b>Total Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
<b>Total NO Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0		
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>				#####	#####	0%	#####	#####	#####	0%	#####	#####	#####	0%	#####		
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				3													
<b>SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>																	
<b>PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b>																	
1	Realizar campaña de orden y aseo a nivel nacional (mediante inspecciones).	EQUIPO DE SST	P			X	X									2	0%
			E													0	
2	Realizar seguimiento a la implementación de compromisos generados en el tema de orden y aseo.	EQUIPO DE SST	P									X	X			2	0%
			E													0	
<b>Total Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>Total NO Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0		
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>				#####	#####	0%	0%	#####	#####	#####	#####	0%	0%	#####	#####		
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				4													
<b>PROGRAMA PARE</b>																	
1	Mantener la base de datos de reportes PARE actualizada y realizar seguimiento al cierre de los mismos.	EQUIPO DE SST	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	11	0%
			E													0	
2	Divulgar por SUMA la importancia del programa PARE.	EQUIPO DE SST	P			X			X			X				3	0%
			E													0	

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11  
Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

<b>Total Ejecutadas</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
<b>Total NO Ejecutadas</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>		0	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1					
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>		#####	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>		<b>14</b>																
<b>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>																		
1	Realizar inspecciones de EPP y equipos de seguridad industrial en almacén y bodega.	EQUIPO DE SST	P			X				X							2	0%
			E															0
2	Realizar jornada de capacitación sobre el uso y mantenimiento de EPP.	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	P			X						X				2	0%	
			E															0
<b>Total Ejecutadas</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
<b>Total NO Ejecutadas</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>		0	0	2	0	0	0	1	0	1	0	0	0					
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>		#####	#####	0%	#####	#####	#####	0%	#####	0%	#####	#####	#####					
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>		<b>4</b>																
<b>PLANES DE EMERGENCIA Y CAPACITACIÓN DE BRIGADAS</b>																		
1	Actualizar planes de emergencia de las sedes y oficinas que se requieran	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	P			X			X			X			X	4	0%	
			E														0	
2	Divulgar el procedimiento de atención de emergencia a nivel de todas las sedes (SUMA que hacer en caso de emergencia)	EQUIPO DE SST	P				X			X			X			3	0%	
			E														0	
3	Convocatoria a formar parte de las brigadas de emergencia por medio	EQUIPO DE SST	P		X											1	0%	

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11  
Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

	de SUMA e inscripción de nuevos brigadistas.		E														0			
4	Realización de capacitaciones a nuevos integrantes de brigada. (capacitación básica)	EQUIPO DE SST	P			X				X				X				4	0%	
			E																0	
5	Realización de pistas de entrenamiento a brigadas conformadas a nivel nacional (capacitación media).	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	P				X					X			X			3	0%	
			E																0	
6	Convocatoria y capacitación en primeros auxilios, control de incendios y evacuación para funcionarios de planta y contratistas (personal que comisiona).	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			11	0%
			E																	0
7	Realizar simulacros de evacuación en sede San Cayetano	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	P			X								X				2	0%	
			E																	0
8	Realizar simulacros de evacuación a nivel nacional.	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	P											X				1	0%	
			E																	0
<b>Total Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
<b>Total NO Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				0	2	4	3	1	3	2	2	3	4	2	3					
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>				#####	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				29																
<b>EVALUACION Y MONITOREO</b>																				
<b>ACCIDENTALIDAD</b>																				
1	Realizar investigación y seguimiento a los accidentes de trabajo reportados	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		12	0%	
			E																	0

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11  
Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

2	Realizar campañas de prevención contra caídas al mismo nivel por ser el porcentaje mas alto de accidentalidad.	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	P			X			X			X						3	0%
			E															0	
3	Solicitar a la ARL informe trimestral de accidentes de trabajo y hacer seguimiento de casos	EQUIPO DE SST ARL POSITIVA	P			X			X			X						4	0%
			E															0	
4	Publicación de las lecciones aprendidas de los accidentes de trabajo reportados	EQUIPO DE SST	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	11	0%
			E															0	
<b>Total Ejecutadas</b>				<b>0</b>															
<b>Total NO Ejecutadas</b>				<b>0</b>															
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>				
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>				<b>0%</b>															
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				<b>30</b>															
<b>GESTIÓN Y MEJORA</b>																			
1	Reportar y hacer seguimiento a los indicadores de SST.	EQUIPO DE SST	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	11	0%
			E															0	
2	Realizar mesas laborales para realizar seguimiento a los casos de ATEL	EQUIPO DE SST	P					X			X					X		3	0%
			E															0	
3	Implementar el Plan de acción sobre los resultados de la Evaluación inicial al SG - SST (Resolución 1111-2017)	EQUIPO DE SST	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	0%
			E															0	
4	Realizar seguimiento al curso virtual de 50 horas en el SG-SST al personal de la Unidad	EQUIPO DE SST	P							X	X	X	X					4	0%
			E															0	

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11  
Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

5	Realizar auditoría interna al SG - SST	EQUIPO DE SST	P							X							1	0%
			E															0
6	Realizar revisión por la dirección al SG - SST	EQUIPO DE SST	P								X	X					2	0%
			E															0
7	Elaborar y entregar informe de gestión a la Dirección sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	EQUIPO DE SST	P												X		1	0%
			E															0
<b>Total Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
<b>Total NO Ejecutadas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				1	2	2	2	3	2	4	5	4	3	3	3			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>				0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				34														

<b>AREAS DE TRABAJO</b>	<b>19</b>	<b>TAREAS PLANEADAS</b>	<b>318</b>
<b>TOTAL ACTIVIDADES</b>	<b>30</b>	<b>TAREAS EJECUTADAS</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL TAREAS</b>	<b>318</b>	<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>0%</b>

	PROGRAMADAS	EJECUTADAS	% DE EJECUCIÓN
PRIMER TRIMESTRE	70	0	0%
SEGUNDO TRIMESTRE	92	0	0%
TERCER TRIMESTRE	84	0	0%
CUARTO TRIMESTRE	72	0	0%

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11  
Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



El futuro  
es de todos

Unidad para la atención  
y reparación integral  
a las víctimas

---

Elaboró: Edward Vicente Ramirez Amaya

Profesional Especializado

Grupo de Gestión de Talento Humano

---

Aprobó: Carolina Maria Moncada Zapata  
Secretaria General

---

Revisó: Edgar  
Hernando Pinzón  
Coordinador Grupo de  
Gestión de Talento  
Humano  
Grupo de Gestión de  
Talento Humano

---

Aprobó: Ramon  
Rodriguez Andrade  
Directora General

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)

Síguenos en:



Línea de atención nacional: **01 8000 91 11 19** - Bogotá: **426 11 11**  
Sede administrativa: **Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca** - Piso **19** - Bogotá, D.C.



## CAPITULO VIII: PLAN DE ADQUISICIONES

Valor_Programado_P AA	Objeto	Mes_Estimado_Contr atacion	Plazo_Estimado _Ejecucion	Nombre_CausalSeleccion
81.000.000	Contratar los servicios de área protegida de la Unidad en caso de emergencias médicas.	3	10	SERVICIOS DE SALUD
454.604.944	Realizar procesos de capacitación a los funcionarios de la Unidad, de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación de la Unidad vigencia 2019.	3	10	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
78.000.000	Contratar la prestación de servicios para el desarrollo de actividades en la Semana de la Salud Ocupacional	3	2	SERVICIOS DE SALUD
154.840.000	Contratar los servicios para realizar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, post incapacidad y retiro para los funcionarios. (financiados por inversión)	3	10	SERVICIOS DE SALUD
80.000.000	Contratar los servicios para realizar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, post incapacidad y retiro para los funcionarios. (financiados por funcionamiento)	3	10	SERVICIOS DE SALUD
100.080.000	Adquirir elementos para primeros auxilios y recarga, mantenimiento de los extintores existentes.	10	2	ORDEN DE COMPRA
824.000.000	Suministro de Dotación Establecida en la ley 70 de 1988 para el Funcionario que desempeña el cargo de conductor mecánico grado 13.	9	1	ORDEN DE COMPRA
373.329.823	Contratos de prestación de servicios profesionales	1	6	CONTRATACION DIRECTA



## CAPITULO IX: ESTRATEGIAS Y TEMÁTICAS ADICIONALES

Dado que la normatividad existente (Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, MIPG, etc.) brinda lineamiento al Grupo de Talento Humano para adelantar políticas y actividades que no pueden encasillarse dentro de los 6 planes antes mencionados, pues las normas sugieren su desarrollo particular pero concatenado a aquellos, a continuación, se presenta y desarrollan:

### 1. Política de Integridad

El Departamento Administrativo de la Función Pública creó un código general que desarrolló la integridad de los funcionarios de forma homogénea para todas las entidades del Estado y estableció los siguientes principios:

- Honestidad: “Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general”.
- Respeto: “Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición”.
- Compromiso: “Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar”.
- Diligencia: “Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado”.
- Justicia: “Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación”.

Sin perjuicio de lo anterior, mediante la Resolución 3439 de 2018 se adoptó el Código de Integridad de la UARIV en desarrollo de lo ordenado por el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015. Por ello, en la presente vigencia se trabajará en la interiorización del Código de Integridad de la Unidad por parte de su personal, con el fin de que oriente el desempeño de los servidores y se cumpla la misión, visión y objetivos de la entidad.

El Código de Integridad mencionado fue desarrollado por el equipo de integridad de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas conformado por la oficina de Control Interno, la oficina Asesora de Comunicaciones, la Oficina Asesora de Planeación y por el Grupo de Talento Humano y es resultado de los espacios de participación de los servidores de la entidad, quienes escogieron adicionar dos valores más, a saber y trabajar:



- **Transparencia:** “Porque en la medida que actuemos con transparencia, generamos confianza y estaremos dando respuesta a nuestro deber como servidores públicos: Disposición a mostrar, sustentar y comunicar de forma ágil, completa, oportuna y veraz las actuaciones producto de la gestión realizada, abriendo espacios para que la comunidad participe y ejerza el control social”.
- **Servicio:** “Porque al ser una entidad del sector de la Inclusión Social y dada nuestra misionalidad, nos debe distinguir de otras entidades públicas: obrar y mantener la satisfacción de los requerimientos y expectativas de las víctimas y demás grupos de interés”.

Por ello, y atendiendo a los valores institucionales tipo seleccionados y los propuestos por la función pública, se adelantarán las siguientes acciones con el fin de armonizarlos con la cultura organizacional:

- Incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de Bienestar e Incentivos.
- Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad.
- incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades de la Unidad de Víctimas, con la finalidad de generar un cambio cultural.
- Promover ejercicios participativos para la interiorización de los valores y principios institucionales por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.

## 2. Evaluación de Desempeño y Acuerdos de Gestión

La evaluación del desempeño es una herramienta que busca verificar, valorar y calificar el desempeño de los servidores de acuerdo con el objeto, propósito y funciones de su empleo y con base en el aporte de cada servidor hace al cumplimiento de las metas institucionales.

Por su parte, los acuerdos de gestión están dirigidos a los gerentes públicos y permiten identificar y evaluar las fortalezas o aspectos a mejorar del gerente público con el fin de incentivar en él la gestión eficiente y/o capacitación para mejorar las deficiencias identificadas.

Dicho lo anterior, la evaluación de los servidores y gerentes tendrá en cuenta lo siguiente:

- Adoptar mediante acto administrativo el sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión.
- Facilitar el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes
- Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes en sus respectivas



fases.

- Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual.
- Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño, diferentes a las obligatorias, en torno al servicio al ciudadano (creación de sistema propio de evaluación).
- Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión estratégica y operativa para la identificar oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras
- 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.
- Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.
- Implementar mecanismos o instrumentos que sirvan para intervenir el desempeño inferior a lo esperado de gerentes (o directivos) (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento.
- Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores de carrera administrativa nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente.

### 3. Régimen Salarial y Prestacional

Este punto se orienta a dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normativa vigente y la expedida por la Unidad. Dicha gestión será realizada por medio de procedimientos de nómina que permitan los reajustes salariales correspondientes, por medio de procedimientos de seguridad fiscal y procedimientos de reconocimiento de prestaciones sociales y parafiscales.

### 4. Situaciones Administrativas

Se refiere a aquellas siete circunstancias en las que se pueden encontrar los servidores públicos frente a la Administración durante su relación laboral:

- En servicio activo.
- En licencia.
- En permiso.
- En comisión.
- Encargo.
- Vacaciones.
- Suspendido en ejercicio de funciones.

Para todas aquellas situaciones descritas mediará un acto administrativo que dará cuenta de ellas y formalizará tales circunstancias. Dicho Acto, deberá ser debidamente notificado a cada funcionario.



## 5. Caracterización e Información de Planta en Tiempo Real

Se trata de contar con información oportuna, actualizada y confiable para realizar una gestión que impacte positivamente en la productividad de los servidores y en el bienestar de los ciudadanos. Para ello, es fundamental disponer de la mayor cantidad posible de información sobre la Unidad y su talento humano, dentro de la cual es relevante la siguiente:

- Registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad.
- Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI.
- Contar con información confiable sobre los servidores que, dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.
- Las negociaciones de las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.
- Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal a conformar la comisión.
- Controlar la proporción de contratistas con relación a los servidores de planta.
- Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).
- Fortalecer el mecanismo de información (matrices de vinculación) para visualizar en tiempo real la planta de personal y contribuir a la toma de decisiones del líder de Talento Humano.

## 6. Monitoreo y Seguimiento del SIGEP

En cumplimiento del artículo 227 del Decreto 019 de 2012 “*Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces*”

El monitoreo al SIGEP tendrá en cuenta las siguientes labores:

[www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)

Síguenos en:



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.



- Coordinar lo pertinente para que los servidores 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.
- Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor

