



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS



**PLAN ESTRATEGICO DE
TALENTO HUMANO
2023**

**SECRETARÍA GENERAL -GRUPO DE
GESTION DEL TALENTO HUMANO**

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
GENERALIDADES.....	4
MARCO LEGAL	5
ALCANCE.....	18
OBJETIVOS	19
COMPONENTES	20
PREVIO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	21
ALINEACIÓN PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.....	42
DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2023	44
EJES ESTRATÉGICOS 2023.....	53
PLAN DE ACCIÓN MATRIZ GETH.....	55
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	57
CONSOLIDACIÓN PLANEACIÓN 2023	58
PLANES Y PROGRAMAS DE TALENTO HUMANO	64
PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	65
SISTEMA DE ESTÍMULOS.....	80
PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CUIDADO EMOCIONAL	97
PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	107
PLAN ANUAL DE VACANTES 2023	132
PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2023	140
PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO SIGEP	161



INTRODUCCIÓN

Colombia atraviesa un cambio de paradigma institucional como consecuencia de la carta de navegación del gobierno entrante, cuestión que incide en la administración pública directamente y su relacionamiento con la ciudadanía, en la intención de fortalecer la democracia, el ejercicio de derechos y la participación de la ciudadanía. Lo anterior en un contexto de postconflicto, de postpandemia en un entorno macroeconómico fluctuante, y de tensión política a nivel mundial.

Por la anterior la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas por intermedio de la Secretaría General y su Grupo de Gestión del Talento Humano, está llamado a vincular, desarrollar y motivar a su personal para enfrentar los retos que implica la atención y reparación integral a las víctimas, el establecimiento de una institucionalidad sólida y con generación de resultados con valor a la ciudadanía.

La entidad enfrenta cambios de cara a los retos que implica la implementación de la política pública de víctimas hasta 2031 con el fin de garantizar y promover sus derechos, así como de las transformaciones institucionales relacionados con el principio de mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

Lo anterior requiere de un fuerte desarrollo de la primera dimensión del MIPG, más específicamente de la política de gestión estratégica del talento humano y la articulación transversal de la política de integridad de tal suerte que se asegure un servicio público idóneo, íntegro, y de calidad para las partes interesadas de la Unidad.

Es así como la gestión estratégica de talento humano alinea su accionar con el plan nacional de desarrollo, los lineamientos sectoriales, la misionalidad de la entidad, y los objetivos del MIPG, agregando valor al activo más importante de las organizaciones como lo es su recurso humano a través del fortalecimiento del ciclo de vida del servidor público lo cual tenga como resultado el compromiso de estos y la prestación de los servicios que demanda la ciudadanía y la construcción de país, con criterios de calidad, eficiencia y eficacia.

Lo anterior se plantea en diferentes frentes como son la vinculación de personal idóneo, el afianzamiento de conocimientos, competencias y habilidades, en un ambiente de trabajo adecuado con prevención y autocuidado que contribuya el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y sus familias.



GENERALIDADES

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el Decreto 1083 de 2015, y estableció que el Sistema de Gestión, debe articular los Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno, empleando criterios diferenciales para su aplicación en el nivel territorial.

Este modelo pretende facilitar la gestión integral de las organizaciones a través del fortalecimiento del talento humano, mejorando las operaciones, fomentando la cultura organizacional, y promocionando la participación ciudadana. Es así, como la primera dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano, identificándolo como el corazón del modelo; esto hace que tome relevancia la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y la apuesta por seguir avanzando hacia el afianzamiento de una mayor eficiencia en la administración pública, dado que los servidores son los que generan los cambios en las instituciones y son un factor clave en el éxito de estas.

En consecuencia, la gestión del talento humano a través de la herramienta de autodiagnóstico identificara el estado de implementación de la política la cual se encuentra en la fase de Transformación lo que implica la tarea de interiorizar las buenas prácticas culturales y la capacidad de ser replicadas, de modo que la gestión estratégica de talento humano haga parte de la cultura organizacional.



MARCO LEGAL

El siguiente marco legal dispone las bases de los procedimientos y actividades adelantados por el Grupo de Gestión del Talento Humano:

Tabla 1. Marco Legal Grupo de Gestión del Talento Humano

Normatividad	Tema	Proceso Relacionado
Acuerdo 617 2018	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño
Acuerdo 8736 2019	Por el cual se define el procedimiento para el reporte de la oferta pública de empleos de carrera (OPEC) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso.	Concurso de méritos
Circular No. 20191000000017 2019	Lineamientos para la planeación y desarrollo de los procesos de selección	Procesos de selección
Circular No. 20191000000012 2020	Por la cual se dan instrucciones de actualizar la OPEC en el aplicativo SIMO 4.0	Concurso de méritos
Circular No. 20191000000019 2020	Por la cual se amplía el plazo para la actualización de la OPEC	Concurso de méritos
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 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 019 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	Trámites Administrativos
Decreto Ley 1661 1991	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales	Programa de Bienestar



Normatividad	Tema	Proceso Relacionado
Decreto 2164 1991	Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto-Ley 1661 de 1991.	Programa de Bienestar
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)
Decreto 1772 de 1994	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales.	Talento Humano
Decreto 2644 de 1994	Por el cual se expide la tabla única para las indemnizaciones por pérdida de la capacidad laboral entre el 5% y el 49.99% y la prestación económica correspondiente	Talento Humano
Decreto 1567 1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación
Decreto 93 de 1998	Articular el plan de emergencias con los lineamientos de la política nacional en atención de desastres.	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST)
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 1607 2002	Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones.	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST)
Decreto 2279 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado	Certificación de Bono Pensional



Normatividad	Tema	Proceso Relacionado
	por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES.	
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 2177 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica	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. Ver Decretos modificatorios siguientes	Talento Humano
Decreto 404 2006	Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional	Talento Humano
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 2923 2011	Mantener actualizada la matriz de identificación de peligros para encaminar las acciones preventivas y correctivas a los riesgos prioritarios.	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST)
Decreto 4802 2011	Por el cual se establece la estructura de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Talento Humano
Decreto 4023 2011	Por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de la subcuenta de compensación interna al régimen	Talento Humano



Normatividad	Tema	Proceso Relacionado
	contributivo del Fondo de solidaridad y garantías FOSYGA.	
Decreto 2923 de 2011	Mantener actualizada la matriz de identificación de peligros para encaminar las acciones preventivas y correctivas a los riesgos prioritarios.	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST)
Decreto 1164 2012	Por el cual se reglamenta el otorgamiento de la prima técnica por evaluación del desempeño.	Evaluación de desempeño
Decreto 884 del 2012	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones	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
Decreto 1070 2013	Por la cual reglamenta parcialmente el estatuto Tributario	Talento Humano
Decreto 1352 de 2013	Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez, y se dictan otras disposiciones. Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo	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	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST)



Normatividad	Tema	Proceso Relacionado
	que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones	
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
Decreto 1083 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 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-SST) - Programa de Bienestar
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
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).	Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-SST) - Programa de Bienestar
Decreto 2011 de 2017	El cual establece el porcentaje de vinculación laboral de personas con	Talento Humano



Normatividad	Tema	Proceso Relacionado
	discapacidad en las entidades del sector público, Vinculación y Carrera	
Decreto 1499 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
Decreto 894 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
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)
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
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
Decreto 612 2019	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 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias	Talento Humano



Normatividad	Tema	Proceso Relacionado
	laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos	
Decreto 2106 2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública	Trámites Administrativos
Decreto 1562 de 2019	Por el cual se adicionan tres párrafos al artículo 2,2,1,3,3 y se adicionan los artículos 2,2,1,3,1,5 a 2,2,1,3,26 al Decreto 1072 de 2015 referentes al retiro de cesantías	Talento Humano
Decreto 676 2020	Incorporar como enfermedad directa a Covid-19 en la tabla de enfermedades laborales del Decreto 1477 de 2014 y determinar la obligación de las empresas contratantes de suministrar Elementos de Protección Personal (EPP) a los contratistas independientes con vinculación civil, comercial o administrativa.	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST)
Decreto 989 2020	"Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial	Talento Humano
Decreto 491 2020	Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica	Talento Humano
Directiva Presidencial 001 2020	Vinculación y contratación de jóvenes entre 18 y 28 años	Talento Humano



Normatividad	Tema	Proceso Relacionado
Directiva Presidencial 003 2020	Aislamiento inteligente y productivo-Trabajo en casa servidores públicos y contratista de prestación de servicios y apoyo a la gestión	Talento Humano
Directiva Presidencial 007 2020	Retorno gradual y progresivo de los servidores públicos y contratistas a las actividades laborales y de prestación de servicios de manera presencial	Talento Humano
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
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
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
Ley 909 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



Normatividad	Tema	Proceso Relacionado
Ley 1010 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano
Ley 1064 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
Ley 1221 2008	Establece normas para promover y regular el teletrabajo.	Programa de Bienestar
Ley 1448 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
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
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)



Normatividad	Tema	Proceso Relacionado
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
Ley 1811 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar
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
Ley 1857 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
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
Ley 1955 2019	Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 "pacto por Colombia, pacto por la equidad"	Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022
Ley 1960 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.	Talento Humano
Ley 2043 2020	Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones	Talento Humano



Normatividad	Tema	Proceso Relacionado
Resolución 2400 1979	Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo.	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Resolución 2013 1986	Reglamenta la conformación del COPASSO	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)
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)
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)
Resolución de 2007	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Resolución 2646 2008	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
Resolución 1356 2012	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.	Talento Humano
Resolución 652 2012	Reglamenta los comités de convivencia laboral	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)



Normatividad	Tema	Proceso Relacionado
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 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)
Resolución 2851 2015	Por la cual se modifica el artículo 3 de la Resolución 156 de 2005	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	Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-SST) - Programa de Bienestar
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
Resolución 0312 2019	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	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 666 2020	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST)



Normatividad	Tema	Proceso Relacionado
Sentencia C-527/17	Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017.	Plan Institucional de Capacitación
Resolución 623 2020	Por la cual se modifica la Resolución 3546 de 2018 en cumplimiento del artículo 192 de la Ley 1955 de 2019 y se dictan otras disposiciones.	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST)
Resolución 11785 de 2020	Por la cual se dispone el recaudo de recursos de la Unidad para las Víctimas, para financiar los costos que le corresponden del proceso de selección a proveer los empleos vacantes de su planta de personal	Concurso de méritos
Resolución 236 2020	Por la cual se establecen los grupos internos de trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, se fijan sus funciones, y se dictan otras disposiciones	Talento Humano
Resolución 104 2020	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos 2020 -2030	Plan Nacional de Formación y Capacitación
ACUERDO No. CNSC - .20191000000026 DE 2019	Por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba:'	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Ley 2078 de 2021	Prorroga por diez años la vigencia de la Ley 1448 de 2011, la cual dicta medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, y los Decretos 4633, 4634 y 4635 de 2011.	Talento Humano
Directiva 04 de 2021 - Presidencia de la Republica	Imparte directrices en relación con el retorno de servidores y demás colaboradores del Estado de las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional a trabajo presencial.	Talento Humano

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV



ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad para la Atención y Reparación integral a las Víctimas empieza con la identificación de necesidades de cada uno de los componentes (planes operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, su población objetivo es la siguiente: servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionalidad y contratistas¹, según aplique de acuerdo con la normatividad establecida.

¹ Según aplique la normatividad vigente, se tendrán en cuenta a los contratistas de la Unidad para las actividades de seguridad y salud en el trabajo conforme el Decreto 1072 de 2015 y el programa de formación y cuidado emocional Decreto 1084 de 2015, Resolución 1166 de 2018.



OBJETIVOS

Fortalecer la Dimensión del Talento Humano en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, mediante la implementación de la política de gestión estratégica de talento humano y la política de integridad, así como de las políticas institucionales y operacionales competencia de talento humano, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en su ciclo de vida laboral en pro de generar resultados con valor.

Objetivos Específicos

Desarrollar habilidades y competencias, en los servidores a través de capacitación, entrenamiento en el puesto de trabajo, e inducción y reinducción, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje identificadas, generando impacto en el desempeño laboral.

- Promover el mejoramiento de la calidad de vida, bienestar, y clima laboral mediante actividades de esparcimiento e integración familiar, así como de cultura organizacional.
- Mantener y evaluar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para controlar y reducir la accidentalidad, las enfermedades laborales y ausentismo.
- Adelantar estrategias de previsión de empleos, con el fin de contar con acciones oportunas que permita identificar las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia.
- Surtir el procedimiento del concurso de méritos en la Unidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la CNSC.
- Prevenir, tratar, y capacitar frente al desgaste y cuidado emocional.



COMPONENTES

Los componentes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano son los siguientes:

- Plan institucional de formación y capacitación
- Sistemas de estímulos: programa de bienestar social y programa de incentivos
- Plan anual de trabajo en seguridad y salud en el trabajo
- Programa de formación y cuidado emocional
- Plan de vacantes
- Plan de previsión
- Plan de seguimiento SIGEP



PREVIO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

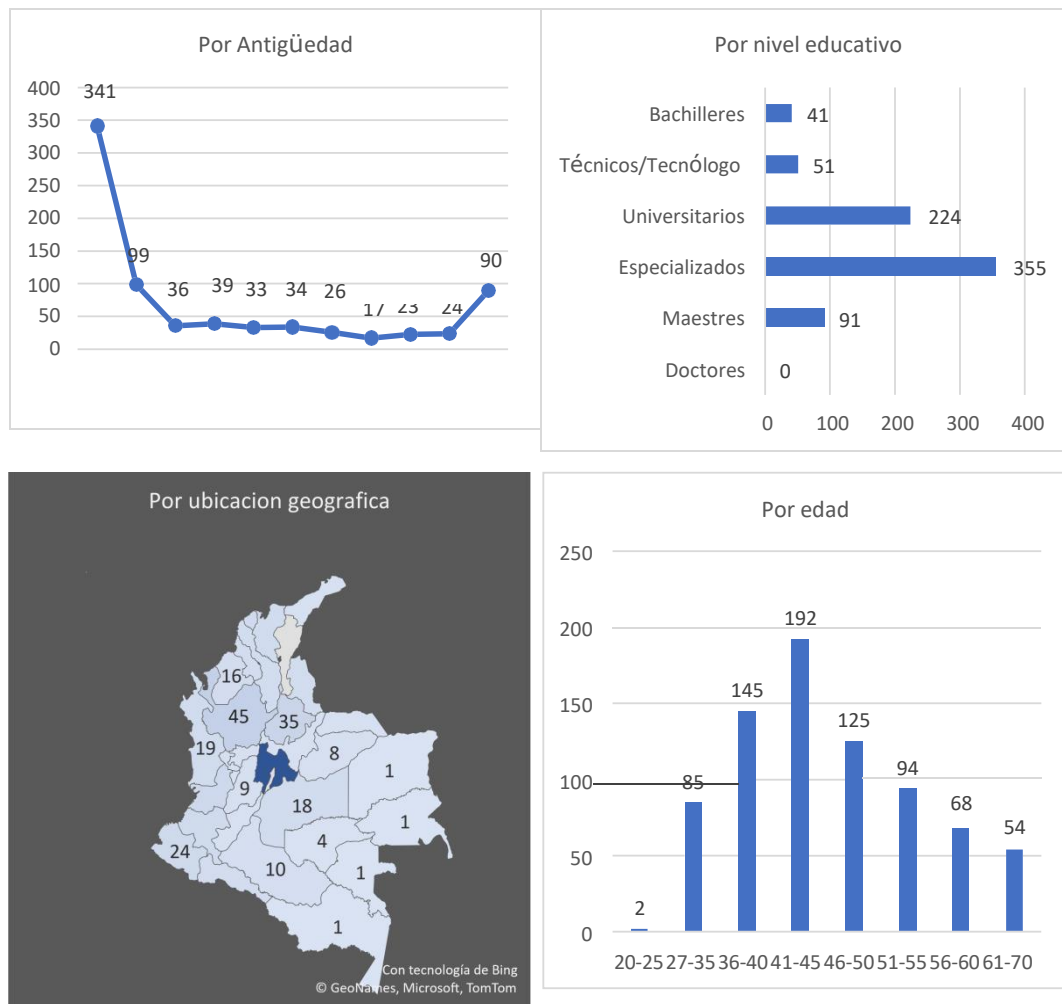
Disposición de la Información

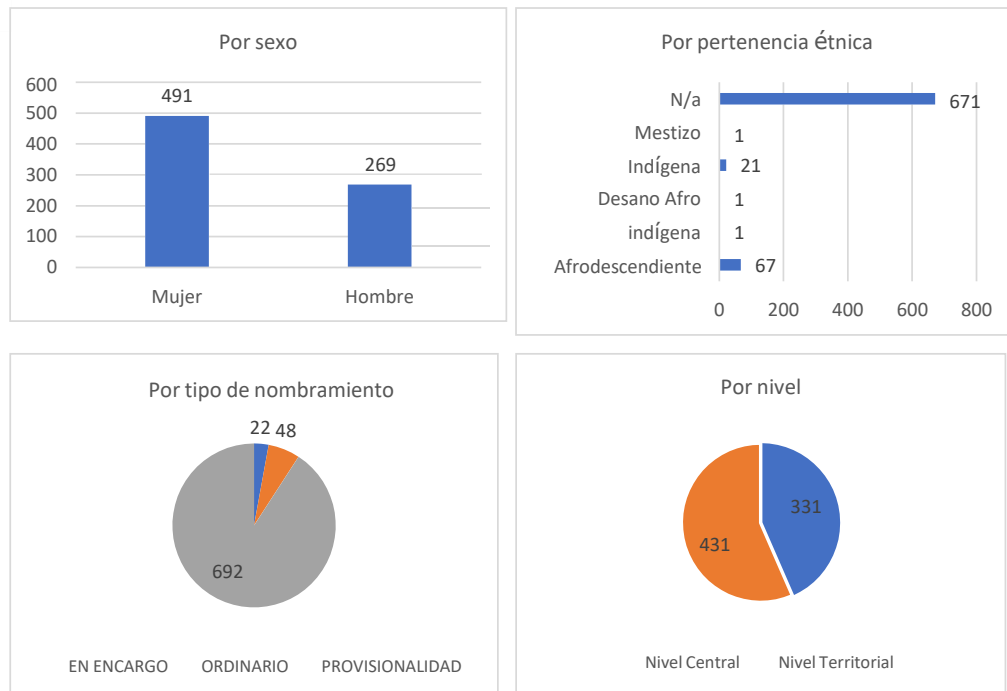
De acuerdo con el MIPG y su operativización, el Grupo de Gestión del Talento Humano debe contar con información oportuna y actualizada que permita que el Plan Estratégico del Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión con impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en los resultados de cara a la ciudadanía.

Caracterización de la Población

A través de la matriz de planta de personal y mediante encuestas de actualización, se cuenta con la siguiente información: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de la Unidad, como el principal insumo para la administración del talento humano.

Grafica 1. Caracterización Población UARIV





Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Caracterización de los Empleos

La planta de personal de la Unidad esta determinada por el Decreto 4968 de 2011 de la siguiente manera:

Tabla 2. Planta de Personal UARIV por nivel

Nivel	Numero
Directivo	42
Asesor	10
Profesional	715
Técnico	51
Asistencial	39
Total	857

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Para el control y administración de los empleos el Grupo de Gestión del Talento Humano cuenta con la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y



Competencias Laborales actualizado, en donde se identifica la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.

Tabla 3. Planta de personal UARIV por género.

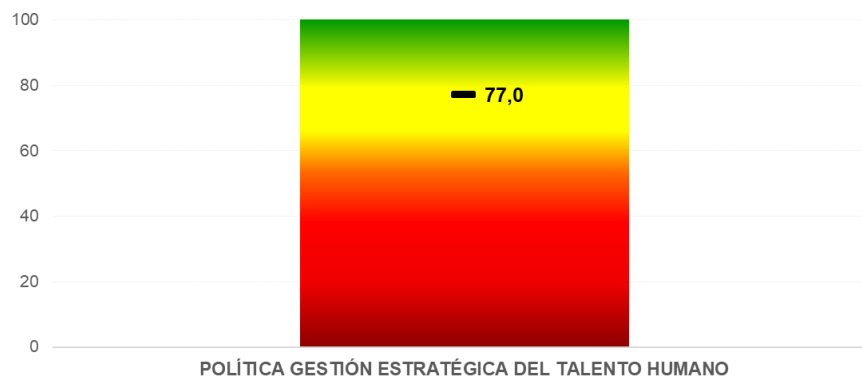
Nivel	Cantidad	Mujeres	Mujeres %	Hombres	Hombres %	Vacantes	Vacantes %
Directivo	42	23	55%	13	31%	6	14%
Asesor	10	4	40%	3	30%	3	30%
Profesional	715	422	59%	212	30%	81	11%
Técnico	51	24	47%	24	47%	3	6%
Asistencial	39	20	51%	17	44%	2	5%

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Resultados de las Mediciones 2021-2022

Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la Matriz GETH

Grafica 2. Diagnostico Gestión Estratégica de la UARIV a través de la Matriz GETH



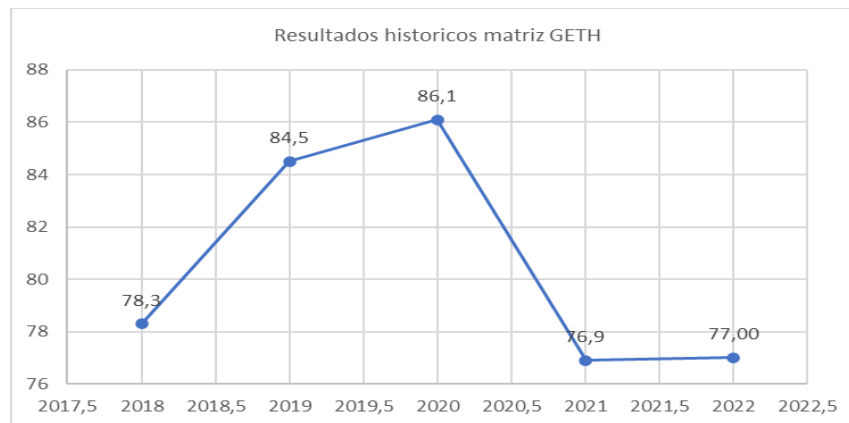
Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

De acuerdo con el diligenciamiento del autodiagnóstico de la gestión estratégica de talento humano, se obtuvo un puntaje de 77% lo cual la ubica en el nivel de transformación, lo que significa que la Unidad tiene un nivel adecuado en cuanto a la implementación de la política de GETH. En esta fase la GETH ya hace parte de la cultura organizacional.

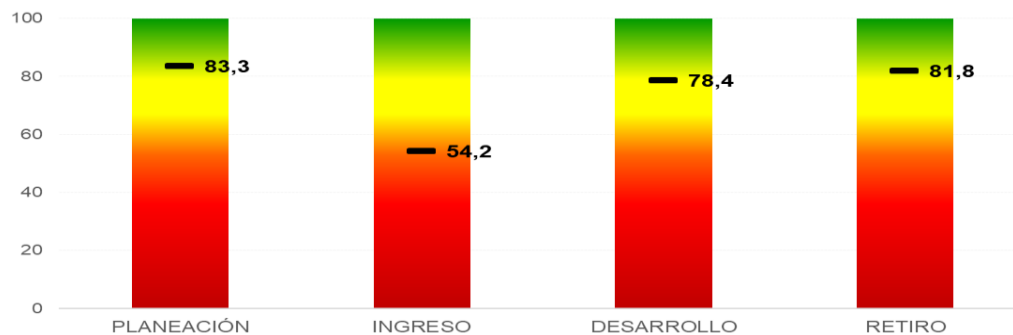
A continuación, se presentan los resultados obtenidos en las vigencias anteriores.



Grafica 2. Resultados Históricos



Los resultados por etapa del ciclo del servidor público reflejan un óptimo nivel en cuanto la planeación, pero requiere el fortalecimiento de la etapa de ingreso.



De acuerdo con el grafico anterior resalta la competencia en el componente de planeación el cual hace referencia al conocimiento normativo y del entorno, gestión de la información, planeación estratégica, manual de funciones, y arreglo institucional.

Así mismo la gestión frente a las rutas de creación que son las acciones orientadas al fortalecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano, las cuales a través de herramientas metodológicas y conceptuales conducen a la creación de valor institucional, se tiene como resultados de su desempeño los siguientes:



Ruta de Creación de Valor	2018	2019	2020	2021	2022	Promedio	Acciones
Ruta de la Felicidad	80%	89%	88%	81%	80%	84%	La felicidad nos hace productivos Entornos físicos Equilibrio de vida Salario emocional Innovación con pasión
Ruta del crecimiento	76%	85%	87%	78%	81%	81%	Liderando talento Cultura de liderazgo Liderazgo en valores Servidores que saben lo que hacen
Ruta del servicio	75%	87%	87%	77%	79%	81%	Al servicio de los ciudadanos Cultura que genera logro y bienestar
Ruta de la calidad	77%	81%	86%	74%	73%	78%	La cultura de hacer las cosas bien Hacer siempre las cosas bien Cultura de la calidad y la integridad
Ruta del análisis de datos	79%	79%	86%	76%	69%	78%	Conociendo el talento Entendiendo personas a través del uso de los datos

La variación en las diferentes anualidades muestra una tendencia al deber de fortalecer las rutas de la calidad lo cual implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en los valores y en la retroalimentación constante; así como la ruta del análisis de datos que necesita conocer la mayor cantidad de información posible acerca del talento humano.

Resultados Medición Clima Organizacional

El clima laboral se refiere a la percepción que tienen los servidores públicos de su relación con el ambiente de trabajo el cual puede determinar su comportamiento al interior de la entidad; las cuales incluyen experiencias personales, necesidades particulares, motivaciones, y valores; de esta forma un diagnóstico del clima permite modificar los comportamientos de los servidores a partir del manejo de las variables ambientales.

La normatividad vigente determina que debe realizarse medición del clima laboral mínimo cada 2 años, y definir estrategias de intervención a los resultados encontrados. Por lo anterior en las últimas 4 mediciones se han empleado instrumentos diferentes que dificultan la comparación, no obstante, el resultado total permite vislumbrar el comportamiento y percepción de los servidores y colaboradores e la entidad sobre su clima y cultura organizacional.



Dimensión 2015	2015 (Openmind)	Dimensión 2017	2017 (Crece)	Dimensión 2019	2019 (Great Place to Work)	Dimensión 2021	2021 (COMPENSAR)
Organización	70,6	Organización	54,5			Orientación Organizacional	84,7
Equipo	73,2	Equipo	60,33			Trabajo en equipo	86,1
Liderazgo	71,7	Liderazgo	59			Liderazgo	85
				Orgullo	81		
				Camaradería	64	Camaradería	83,2
				Respeto	70		
				Credibilidad	75	Credibilidad	85,9
				Imparcialidad	54	Imparcialidad	73
						Medio ambiente físico	87,9
						Participación	84,2
						Comunicación e integración	88,7
						Capacidad profesional	82,8
						Administración del talento humano	86
71,7%		57,0%		65,4%		88,7%	
Resultado 2015		Resultado 2017		Resultado 2019		Resultado 2021	

Resultados Encuesta de Desempeño Institucional - EDI

Esta encuesta es un instrumento que anualmente consolida información desde la percepción de los servidores públicos, sobre el ambiente y desempeño institucional de la administración pública en las entidades del orden nacional en las diferentes ramas del poder público. Los resultados comparados de los últimos años disponibles es la siguiente:

Variables	2017	2018	2019	2022	Promedio
Se realizaron Jornadas de inducción y re inducción	65,5	51,8	82	95	73,6
Posibilidades de capacitación	55,7	77,1	70,5	74,3	69,4
Se promovieron programas de formación y capacitación para todos los servidores.	53,9	82,1	94,2	79,3	77,4
Contaron con mecanismos para reconocer la labor de los servidores.	35,8	47,8	61,8	66,2	52,9
Incentivos y reconocimientos laborales	35,3	41,7	39,8	74,9	47,9
Perspectiva de ascenso	31,9	36,7	30,5	33	33,0
Las tareas desempeñadas estimularon mi capacidad de innovación	68,6	72,6	74,5	75	72,7
La labor que desempeñe contribuyo a mi crecimiento profesional	84,8	87,2	89	86,5	86,9

La tabla anterior permite dilucidar que existe una oportunidad de mejora y subir los índices en los campos de incentivos y reconocimientos laborales ligado al salario emocional. Es menester anotar que la perspectiva de ascenso es más complicada de



intervenir puesto que el ingreso y ascenso en el sector público está enmarcado en el concurso de méritos.

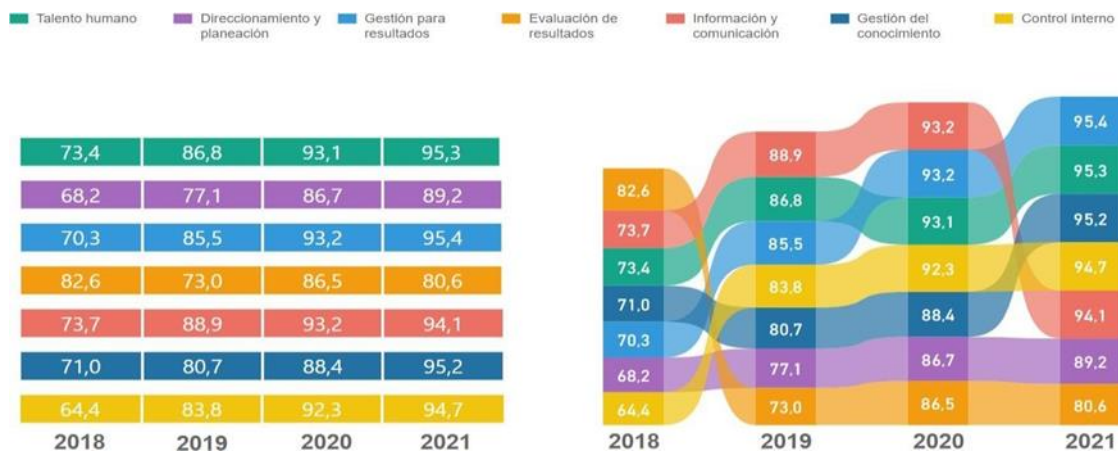
Medición Formulario Único Reporte Avances en la Gestión – FURAG 2021²

Para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG; El FURAG II consolida en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano.

En lo respectivo a la dimensión del talento humano a nivel sectorial la Unidad para las Víctimas de ubica como la segunda del sector lo cual significa un mayor esfuerzo en el 2023 para volver al primer lugar como lo había sido en el 2020.

D1: Talento Humano <i>Índice consultado</i>				
Sector	2018	2019	2020	2021
<input type="checkbox"/> INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	75,2	86,0	87,7	92,1
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	77,7	96,0	89,4	95,7
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	73,4	86,8	93,1	95,3
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL	75,7	77,0	86,3	89,6
CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA	73,9	84,1	82,1	87,7

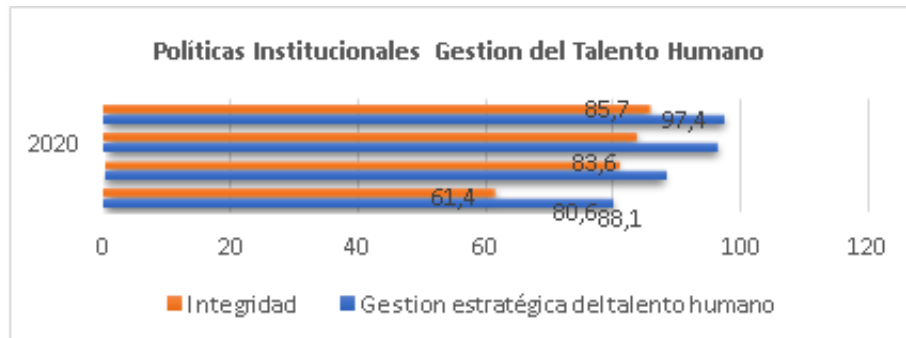
En un contexto institucional la dimensión del talento humano se ubica como la segunda mejor dimensión aumentando 2 puntos respecto la medición anterior para un acumulado total de 21.9 puntos en el cuatrienio evaluado.



Ahora frente a las políticas de desempeño institucional, de las cuales el Grupo de Gestión del Talento Humano lidera la política de gestión estratégica de talento humano y la política de integridad, de las cuales la gestión estratégica se sitúa como la segunda mejor política de la entidad.

² La medición del FURAG es año vencido la información publicada 2022 corresponde a la vigencia 2021, el diligenciamiento se realiza anualmente en el mes de febrero-marzo





- Gestión del talento humano 97,4 aumento de 1 punto respecto al 2020 siendo la segunda mejor política de la entidad, y la segunda en el sector.
- Integridad 85,7 aumento de 2,1 puntos respecto al 2020 razón por la cual requiere ser reforzada en la presente vigencia desarrollando los elementos y herramientas propuestas por la función pública puesto que paso de ser la primera, a la última en el sector.

Por ello, a continuación, presentan las acciones con las que se pretende fortalecer y evaluar la gestión para el 2023.

N	Política	Recomendaciones
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de alianzas interinstitucionales en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.
2	Integridad	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
3		Establecer al interior de la entidad un proceso para la gestión de los conflictos de interés, donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular por seguir
4		Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad con base en la declaración de bienes y rentas con el fin de incorporar acciones de prevención oportunamente.
5		Recopilar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos preservando la privacidad y anonimización de la información personal.

Identificación de Riesgos del Proceso de Talento Humano

La metodología de administración de riesgos de la UARIV fue establecida como mecanismo para identificar y valorar riesgos en las actividades que puedan afectar de forma negativa el cumplimiento de los objetivos institucionales y tomar acciones para mitigar sus efectos. Esta metodología concibe los riesgos operativos, de corrupción, de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ambientales, de información, y público.

Para la identificación y tratamiento de los riesgos del proceso de Talento Humano se llevaron a cabo ejercicios de establecimiento del contexto (contexto estratégico) para entender a la entidad y su entorno, conocimiento y concienciación de la política de administración de riesgos; y un trabajo grupal donde se identificaron las fuentes o factores de riesgo con sus causas y consecuencias, permitiendo generar controles y un plan de tratamiento de riesgos.



En el mapa de riesgos de la gestión del talento humano se identificaron 5 riesgos operativos, 1 de corrupción, 1 de gestión, 1 de seguridad de la información, y 2 de seguridad y salud en el trabajo.



# Riesgo	Actividad	Redacción del riesgo	Tipología Riesgo	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Nivel de Severidad Riesgo Inherente	Descripción del control	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Nivel de Severidad Riesgo Residual
1	Administrar historiales laborales y el Sistema Tecnológico KACTUS. Implementar con el acompañamiento de IGGAD, las IRD mediante la elaboración de los inventarios documentales de los archivos de gestión del total de las series y subseries de la TRD de la dependencia. Clasificar, con el acompañamiento	Posibilidad de pérdida económica y reputacional ante los funcionarios de la Unidad y Órganos de Control por la alteración o divulgación no autorizada de la información asociada a historias laborales, al sistema KACTUS y al manejo físico y digital de expedientes, debido al uso	Seguridad Informativa	Media	Moderao	Moderao	El profesional valida en el sistema tecnológico KACTUS los roles autorizados y genera las alertas conforme a las novedades de ingreso, traslados y retiro del personal, cada vez que se evidencie un cambio deroles en el sistema, procederá con la actualización del sistema. Evidencia: Correos electrónicos y log de auditoría de la herramienta tecnológica. El Técnico y/o Auxiliar Administrativo valida la solicitud de los documentos de las historias laborales y confirma autorización de trámite por la Coordinadora de Talento Humano. Solicita la historia laboral al Grupo	21,6	60,0	Moderao



<p>o l</p>	<p>de</p> <p>GGAD la documentación electrónica o digital bajo la estructura de las TRD (series y subseries) en las herramientas tecnológicas disponibles para tal fin. Participar en las jornadas del plan de capacitación del sistema de gestión documental.</p>	<p>inapropiado d el sistema, como también al uso inapropiado de los formatos y tablas de retención documental de la información física y la alta rotación de personal e incumplimien to de los lineamientos d e Seguridad de la información.</p>	<p>ón/Di gital</p>				<p>de Gestión Administrativa y Documental en los formatos respectivos para el préstamo del expediente y de control de los archivos de gestión conforme a las tablas de retención documental. En caso de no contar con la información actualizada en la historia laboral se remite correo a la Coordinadora de Talento Humano, con el fin de identificar la solicitud de la historia laboral con los demás líderes de TH. Evidencia: Correo electrónico, Hoja De Control Archivos De Gestión y Formato De Préstamo De Documentos Y/O Expedientes.</p>			
----------------	---	--	------------------------	--	--	--	--	--	--	--



# Riesgo	Actividad	Redacción del riesgo	Tipología Riesgo	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Nivel de Severidad Riesgo Inherente	Descripción del control	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Nivel de Severidad Riesgo Residual
2	Administrar la nómina, seguridad social y prestaciones de los funcionarios. Gestionar las novedades, condiciones laborales y situaciones administrativas del Talento Humano.	Posibilidad de recibir solicitar cualquier beneficio a nombre propio o de terceros con la liquidación de la nómina de los funcionarios sin el cumplimiento de los requisitos legales, manipulación	Corrupción	Muy baja	Catastrófico	Extremo	<ol style="list-style-type: none"> 1. El profesional prepara la nómina con base a los requisitos legales y los procedimientos adoptados, mensualmente pasa el archivo de la prenomina a la Coordinadora de Talento Humano para su primera validación, en caso de encontrarse errores en los soportes gestionados y/o cálculos, procederá con la devolución y requerirá la corrección de estos. 2. Luego de las verificaciones realizadas, entrega la prenomina con los soportes a la Coordinación Financiera para su aprobación y visto bueno. 3. Una vez obtenido los 	8,4	100,0	Extremo



		del sistema tecnológico KACTUS y errores en el cálculo de la nómina realizadas de forma intencional y/o tráfico de influencias.				<p>avales de validación de la nómina, los profesionales de TH elaboran el memorando de entrega de nómina junto con los soportes para el Secretario General con el fin de obtener la aprobación y firma.</p> <p>4. Finalizada la revisión por las partes interesadas, la Coordinadora de Talento Humano radica el memorando con la firma del Secretario General a la Coordinación Financiera la nómina junto con los soportes para realizar el pago a los servidores públicos.</p> <p>5. En el evento que la situación continúe de presentarse inconsistencia en la prenomina encontrarse errores en los soportes gestionados y/o cálculos, se escalará el</p>		
--	--	---	--	--	--	---	--	--



							caso a la Coordinación Financiera para realizar los ajustes pertinentes. 6. Evidencia: Liquidaciones y actos administrativos.			
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

# Rie	Actividad	Redacción del riesgo	Tipología	Probabilidad	Impacto	Nivel de Seve	Descripción del control	Probabilidad	Impacto	Nivel de Seve
----------	-----------	----------------------	-----------	--------------	---------	---------------	-------------------------	--------------	---------	---------------



sgo			Riesgo	ad Inherente	Inherente	riedad Riesgo Inherente		d Residual	Residual	riedad Riesgo Residual
3	Realizar la vinculación de servidores públicos.	Posibilidad de pérdida reputacional ante los funcionarios de la Unidad y Órganos de Control por vincular personal que no cumple con los requisitos legales para el cargo y el correcto	Gestión	Baja	Moderado	Moderado	El profesional a cargo de las vinculaciones del personal, semestralmente valida el marco normativo y los procedimientos e instructivos documentales de vinculación; en caso de encontrar inconsistencias de los requisitos legales y procedimentales, escalará el caso a la Coordinadora de Talento Humano para actualizar los procedimientos e instructivos documentales. Evidencia: Correo electrónico.	28,4	60,0	Moderado



		<p>desempeño de sus funciones, debido al desconocimiento normativo, desactualización de los procedimientos e instructivos documentales, recibo de los documentos del postulante incompleto y por fuera de los términos, que conlleven a realizar una evaluación incorrecta en la etapa de vinculación.</p>			<p>El profesional a cargo de las vinculaciones del personal, una vez se presente la vacancia del empleo, informa al aspirante los requisitos del cargo y los documentos requeridos de la hoja de vida, posterior al recibo de los mismos, valida la información contenida de las certificaciones académicas, laborales contra el manual de funciones y los demás documentos exigidos con los requisitos legales y los procedimientos adoptados, en caso de observar incumplimiento y que el aspirante no subsane los requisitos legales y procedimentales, escalará el caso al Coordinadora de Talento Humano para que se tomen las decisiones pertinentes. Evidencia: Formato Listado De Requisitos Para Vinculación.</p>	
--	--	--	--	--	--	--



# Riesgo	Actividad	Redacción del riesgo	Tipología Riesgo	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Nivel de Severidad Riesgo Inherente	Descripción del control	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Nivel de Severidad Riesgo Residual
4	Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Participar en	Posibilidad de pérdida económica y reputacional ante los colaboradores y partes interesadas del Proceso de Gestión de	Seguridad, Salud en el	Media	Mayor	Alto	Los profesionales elaboran el Plan Anual de Trabajo de SG-SST en el marco de ambientes y hábitos de vida saludables, teniendo como base los requisitos legales y los procedimientos adoptados; al inicio de la vigencia entrega la propuesta del Plan a la Coordinadora de Talento Humano, la Coordinadora revisará el documento gestionado por los responsables encargados; en caso de encontrarse	52,0	60,0	Moderado



	<p>actividades convocadas desde el sistema de gestión ambiental en materia de emergencias ambientales</p>	<p>Talento Humano por el incumplimiento de normativos asociados al SG-SST y ambientes y hábitos de vida saludables, debido al desconocimiento de los requisitos legales del SG-SST por parte de los colaboradores que lideran el SG-SST.</p>	<p>Trabajo</p>				<p>inconsistencias en las actividades del este, procederá con la devolución y requerirá la corrección del documento, una vez aprobado el plan, este se socializa a las partes interesadas; en el evento que surja nueva normatividad se procederá a revisar y actualizar el plan. Evidencia: Plan de trabajo formulado.</p> <p>Los profesionales de SG-SST realiza el monitoreo mensual al Plan Anual de Trabajo de SG-SST, valida las actividades que no presentan ejecución y genera un plan de choque de cumplimiento de actividades; en caso de persistir la no ejecución del plan de choque, se procederá a escalar el tema a la Coordinadora para revisar las actividades sin ejecutar, esto con el fin de reestructurar el Plan de Trabajo referente a las actividades no cumpl</p>			
--	---	--	----------------	--	--	--	--	--	--	--



5	Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Posibilidad de pérdida reputacional ante los colaboradores a nivel nacional y territorial por el desinterés y participación en las actividades del Plan Anual de Trabajo de SG-SST, debido a la debilidad en los canales de comunicación utilizados para la divulgación y socialización de las actividades SG-SST, adicional a la falta de optimización de las ofertas de las	Seguridad, Salud en el Trabajo	Baja	Leve	Bajo	El líder de SG-SST mensualmente comunica a los colaboradores los lineamientos y protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente establecidos por la Entidad, mediante comunicación masiva establecido por la Unidad a los colaboradores; en caso de que no se pueda comunicar por los medios establecidos, los profesionales de SG-SST socializará de manera personalizada las ofertas de las actividades y/o capacitaciones a los colaboradores de la entidad. Evidencia: Comunicaciones electrónicas.	32,0	20,0	Bajo
---	--	---	--------------------------------	------	------	------	---	------	------	------



		actividades y/o capacitaciones enfocadas a mayor participación de los colaboradores .							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



ALINEACIÓN PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

La Unidad para la Atención alinea sus objetivos y políticas institucionales con el Plan Nacional de Desarrollo “Colombia Potencia Mundial de la Vida 2022-2026”, cuestión que no es ajena a la administración del personal pues la carta de navegación expone que todos los trabajadores de forma independiente de su condición sexual, etaria, pertenencia étnica, de sus ideas, puedan sentir el placer del trabajo como el camino de la dignidad.

Dentro de los catalizadores del capítulo de Seguridad Humana y Justicia Social del PND encontramos en el numeral 4 del literal b “Políticas de inclusión productiva con trabajo decente y apoyo al emprendimiento”, las políticas de trabajo decente y promoción de los derechos de los trabajadores que se encuentran encaminadas al fortalecimiento de la formalización laboral que garanticen la relación de trabajo, y la estabilidad laboral. Esta entidad adoptará los lineamientos que desde el gobierno nacional se expidan y las mejoras administrativas e institucionales que se requieran.

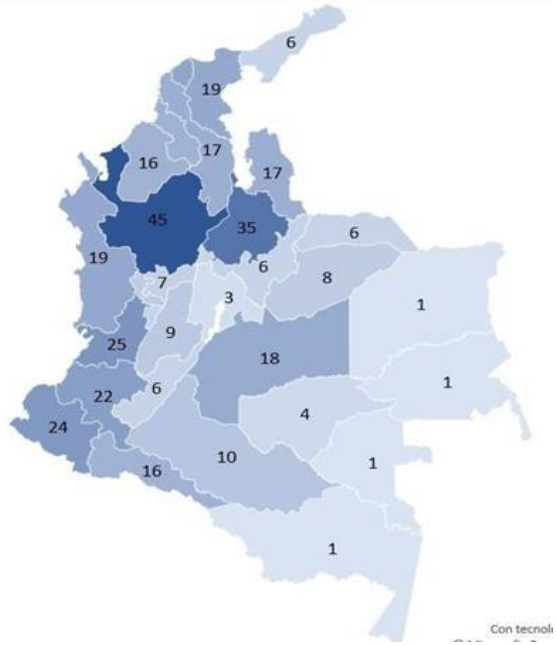
La promoción del trabajo decente será la guía para la gestión del talento humano en términos de equidad, igualdad, meritocracia, transparencia, y continuando con la observancia a los preceptos legales de la función pública, y las normas del derecho internacional de los derechos humanos.

Así mismo, como lo dispone el catalizador 5 denominado “Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía” del capítulo de convergencia regional, la Unidad acogerá los ajustes institucionales para transformar la relación del servidor con la ciudadanía y de lucha contra la corrupción, lo que significa que desde el talento humano se debe fortalecer la política de integridad y su interiorización, como la capacitación de servicio al ciudadano.

Enfoque Territorial

Teniendo en cuenta que el 57% de los servidores de la Unidad se encuentran en el territorio, resulta importante contar con un plan estratégico que permita en igualdad de oportunidades y calidades que estos puedan acceder a las actividades e iniciativas de capacitación, bienestar, calidad de vida, seguridad y salud en el trabajo entre otras, de tal suerte que estos esfuerzos institucionales sean reflejados en un trabajo dedicado, comprometido, e integro de los servidores en los territorios y más especialmente con las víctimas del conflicto.





DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2023

El Plan Estratégico de Gestión Humana de la Unidad para las Víctimas, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público, a entender: ingreso, desarrollo y retiro, cuya estrategia se orienta a mejorar aquellas variables con puntuaciones bajas, como resultado transparente del diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico, así como de las otras mediciones y evaluaciones identificadas.

Como consecuencia, se buscará cerrar las brechas institucionales en materia de talento humano a través de la implementación de acciones de mejora enmarcadas en las normas, políticas institucionales y elementos del plan institucional de acción, plan sectorial, y plan nacional de desarrollo.

Para la creación de valor público, la gestión de talento humano en la Unidad se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Rutas de Creación de Valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las 7 dimensiones.

Tabla 4. Acciones efectivas vs. Dimensiones MIPG

Ruta	Variable	Actividad	Etapas del Ciclo de Vida	Otra Dimensión Asociada	Proceso	Beneficiarios
Ruta de la felicidad	Entorno físico	Elaborar e implementar del Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente	Planeación / Desarrollo	Direccionamiento y Planeación	SGSST	partes interesadas
		Adelantar inspecciones de puesto de trabajo con énfasis biomecánico/ergonómico a los servidores, contratistas y pasantes.	Desarrollo	Direccionamiento y Planeación	SGSST	servidores, contratistas, colaboradores
		Adelantar inspecciones de SST en las	Desarrollo	Direccionamiento y Planeación	SGSST	partes interesadas



Ruta	Variable	Actividad	Etapas del Ciclo de Vida	Otra Dimensión Asociada	Proceso	Beneficiarios
		instalaciones de la entidad con apoyo del COPASST				
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las diferentes sedes de la Unidad	Planeación / Desarrollo	Direcciónamiento y Planeación	SGSST	partes interesadas
	Equilibrio de vida	Programar actividades deportivas, recreativas, artísticas y de esparcimiento cultural.	Planeación	Direcciónamiento y Planeación	Bienestar y SGSST	servidores
		Desarrollar actividades que fortalezcan los hábitos y estilos de vida saludable: "Programa de entorno laboral saludable"	planeación	Direcciónamiento y Planeación	Bienestar y SGSST	servidores, contratistas
		Realizar seguimientos a las recomendaciones y restricciones médico-laborales derivadas de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales	Desarrollo	Direcciónamiento y Planeación	SGSST	servidores
		Implementar el teletrabajo en modalidad suplementaria	Desarrollo	Gestión con Valores	Bienestar	servidores



Ruta	Variable	Actividad	Etapas del Ciclo de Vida	Otra Dimensión Asociada	Proceso	Beneficiarios
		en la UARIV de acuerdo con lo previsto en la resolución que lo adopte.		para Resultados		
		Actualizar el Plan Anual de Vacantes; que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso. Analizar las vacantes existentes según los tiempos requeridos para tal fin.	Ingreso	Direccionamiento estratégico, e información y comunicación	vinculación	servidores
		Generar procesos de selección inclusivos.	Ingreso	Direccionamiento estratégico, e información y comunicación	vinculación	servidores
	Salario emocional	Ajustar, difundir e implementar estrategias relacionadas con el reconocimiento de Salario Emocional	Planeación / Desarrollo	Direccionamiento estratégico	Bienestar	servidores
		Divulgar activamente y evaluar el impacto del Programa Servimos, con el apoyo de la Oficina Asesora	Desarrollo	evaluación de resultados	Bienestar	servidores, contratistas



Ruta	Variable	Actividad	Etapa del Ciclo de Vida	Otra Dimensión Asociada	Proceso	Beneficiarios
		de Comunicaciones.				
		Generar e implementar el Plan de Incentivos Institucionales en reconocimiento a la labor de los servidores de la entidad.	planeación	Direccionamiento y Planeación y, Gestión con Valores para Resultados	Bienestar	servidores
	Innovación con pasión	Fomentar actividades del Plan de Bienestar que se ajusten a la presencialidad y a la virtualidad	Desarrollo	Direccionamiento estratégico	Bienestar	servidores y sus familias
		Impulsar la Política de Integridad a través de diferentes actividades de interiorización y buenas prácticas en la entidad	Desarrollo	Gestión con Valores para Resultados, Información y Comunicación	Bienestar	servidores, Contratistas, colaboradores
		Velar por la vinculación de estudiantes por medio de prácticas profesionales en la forma y modalidad que determine el gobierno nacional.	Ingreso	Direccionamiento estratégico, Información y comunicación	Practicantes	practicantes
		Analizar la información trimestral que	Retiro	Direccionamiento estratégico	Retiro	servidores



Ruta	Variable	Actividad	Etapa del Ciclo de Vida	Otra Dimensión Asociada	Proceso	Beneficiarios
		da cuenta de las razones de retiro, generando insumos para el plan de previsión del talento humano.		evaluación de resultados		
		Contribuir con la dimensión de gestión del conocimiento de acuerdo con los lineamientos de la OAP y DG	Desarrollo /Retiro	Información y comunicación, gestión del conocimiento	Retiro	servidores
Ruta del Crecimiento	Cultura de liderazgo	Diseñar el Plan Institucional de Capacitación; conforme los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación.	planeación	Direccionamiento estratégico, Evaluación de Resultados	PIFC	servidores
		Aplicar el Sistema de Evaluación del Desempeño adoptado para los servidores de la entidad	Desarrollo	Direccionamiento estratégico, Evaluación de Resultados	Talento humano	servidores
	Bienestar del talento	Diseñar e implementarla estrategia de inducción para los servidores públicos que se vinculen a la Entidad.	planeación	Direccionamiento estratégico, Evaluación de Resultados	PIFC	servidores, contratistas
		Diseñar la estrategia de reinducción a todos los	planeación	Direccionamiento estratégico,	PIFC	servidores, contratistas



Ruta	Variable	Actividad	Etapa del Ciclo de Vida	Otra Dimensión Asociada	Proceso	Beneficiarios
		servidores cada vez que se produzca actualización en la información, y según requerimientos de la norma		Evaluación de Resultados		
		Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas referentes a los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación, e incluirlas en el PIC.	Desarrollo	Direcciónamiento estratégico, gestión con valores para resultados	PIFC	servidores
		Promover actividad para la celebración del Día del Servidor Público	Desarrollo	Direcciónamiento estratégico	Bienestar	servidores
		Realizar encuesta para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Retiro	Evaluación de Resultados	Talento humano	servidores
	Liderazgo en valores	Promover actividades relacionadas con la apropiación del Código de Integridad.	Desarrollo	Gestión con valores para resultados	Talento humano	servidores, Contratistas, colaboradores
	Servidores que saben	Mantener actualizada la Matriz de	Desarrollo	Evaluación de Resultados	vinculación	servidores



Ruta	Variable	Actividad	Etapa del Ciclo de Vida	Otra Dimensión Asociada	Proceso	Beneficiarios
	lo que hacen	planta de personal la cual incluye aspectos de la caracterización de la población de la Unidad.				
		Implementar actividades que brinden herramientas en el nuevo ciclo de los Pre pensionados	Desarrollo	Dirección miento estratégico	Bienestar	servidores en calidad de prepensionados
		Suministrar los insumos para el proceso de evaluación de los gerentes públicos mediante los acuerdos de gestión.	Desarrollo	Dirección miento estratégico / Evaluación de Resultados	Talento humano	servidores
		Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas relacionadas con: Derechos Humanos, Gestión administrativa, Gestión de las tecnologías de la información, Gestión documental, Gestión Financiera, Participación ciudadana y Servicio al ciudadano.	Desarrollo	Dirección miento estratégico	PIFC	servidores



Ruta	Variable	Actividad	Etapa del Ciclo de Vida	Otra Dimensión Asociada	Proceso	Beneficiarios
		Desarrollar el programa de bilingüismo en la Entidad.	Desarrollo	Direccional estratégico	PIFC	servidores
Ruta del servicio	Cultura basada en el servicio	Realizar actividades encaminadas al cambio cultural de modo que los servidores están plenamente convencidos de la satisfacción de los ciudadanos	Desarrollo	Direccional estratégico	Bienestar	servidores, contratistas, colaboradores
Ruta de la calidad	Hacer siempre las cosas bien	Gestionar la dotación de vestido y calzado de labor en la entidad.	Desarrollo	Direccional estratégico	Bienestar	servidores
		Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Desarrollo	Direccional estratégico	Nomina	servidores
		Actualizar el manual de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad.	Desarrollo	Direccional estratégico, gestión con valores para resultados, control interno	Talento humano	servidores
		Coordinar las actividades pertinentes para que Servidores los servidores de la Entidad	Desarrollo	evaluación de resultados	vinculación y permanencia	servidores



Ruta	Variable	Actividad	Etapa del Ciclo de Vida	Otra Dimensión Asociada	Proceso	Beneficiarios
		presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento.				
		Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC	Ingreso	Direccionamiento estratégico, control interno	vinculación	servidores
		Promover la conformación de Comisión de Personal.	Desarrollo	Direccionamiento estratégico	Comités	servidores
Ruta del análisis de datos	Entendiendo personas a través del uso de los datos	Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano.	Desarrollo	Direccionamiento estratégico	SIGEP	servidores
		Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor	Desarrollo	Información y comunicación	vinculación y permanencia	servidores
		Consolidar las Estadísticas de la información de la Gestión Estratégica de Talento Humano.	Desarrollo	Información y comunicación	Talento humano	servidores

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV



EJES ESTRATÉGICOS 2023

El quehacer del Grupo de gestión del Talento Humano para el 2023 obedecerá a las estrategias determinadas por el Gobierno Nacional en materia de empleo digno, enfoque diferencial, formalización laboral, meritocracia, equidad y relacionamiento con el ciudadano, las cuales se traducen en mejorar la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas, incrementar el nivel de desempeño de los servidores públicos y promover el acceso incluyente a la administración pública.

Meritocracia

En atención a las disposiciones de la Circular Conjunta 201900000017 del 13 de febrero de 2019, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se dictan los lineamientos para la planeación y desarrollo de los procesos de selección; la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas ha venido adelantando diferentes acciones encaminadas a la puesta en marcha el concurso de méritos para proveer las vacantes definitivas con criterios de igualdad, libre concurrencia e imparcialidad, de conformidad con el artículo 125 de la Constitución Política, el cual reza sobre el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso, debe realizarse previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes, reglamentado por la Ley 909 de 2004, la cual determina que los concursos de méritos son el proceso por seguir.

Así las cosas y con el propósito de proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la Entidad en 2020 la Unidad para las Víctimas transfirió a la CNSC \$ 2.800 millones, y remitió hasta todos los insumos solicitados por la Comisión, teniendo como resultado la formalización del Acuerdo 056 del 10 de marzo de 2022 "Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN

INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS – Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional No. 2244 de 2022".

Actualmente el concurso de méritos de encuentra en la etapa de verificación de requisitos mínimos y su consiguiente resolución a reclamaciones. El proceso puede ser consultado en <https://historico.cnsc.gov.co/index.php/conv-orden-nacional-2022>.



Formalización Laboral

Con la realización del Encuentro Nacional para la Formalización Laboral en lo público, por un trabajo digno y en equidad, Función Pública impartió lineamientos para que las entidades puedan iniciar sus procesos de formalización de manera gradual y sistemática.

Frente a esta situación, Función Pública presentó en el encuentro la Guía Metodológica para adelantar el proceso de Formalización Laboral, donde se resalta la elaboración de un diagnóstico, lo suficientemente robusto como para determinar la situación actual de cada entidad pública, y porqué ha tenido que acudir a la tercerización laboral para ejercer los fines esenciales del Estado.

Con este insumo base, cada entidad podrá establecer alternativas que mejoren sus capacidades internas, entre ellas, las tecnológicas, presupuestales, de estructura y principalmente de talento humano, a través de la provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancia; la ampliación de las plantas de personal existentes, siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan; la creación de plantas temporales en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia; y, el uso racional de los contratos de prestación de servicios atendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales.

Este esfuerzo requerirá del trabajo conjunto entre el sector Función Pública, quien brindará toda la asesoría y el acompañamiento necesario a las entidades en nación y territorio; y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, y la Procuraduría General de la Nación como garantes independientes de esta gran apuesta.



PLAN DE ACCIÓN MATRIZ GETH

De acuerdo con el diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico de talento humano se identifican las rutas que requieren atención para el 2023, cuyo resultado guarda relación con lo identificado en la comparación de las últimas 3 vigencias donde las rutas con carencia en su gestión son las de la calidad y la de análisis de datos. A continuación, se presenta el diseño de acciones del plan de acción que se desprende de los puntajes de la matriz GETH.

Tabla 5. Rutas de atención vigencia 2023

Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras Por Implementar	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
<p>Recopilar y analizar la información proveniente de los siguientes diagnósticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matriz GETH- Rutas de creación de Valor- Necesidades de capacitación- Necesidades de bienestar- Análisis de la caracterización del talento humano- Resultados de la evaluación de desempeño y acuerdos de gestión.- Medición de clima organizacional- Detección de riesgo psicosocial- Encuesta de ambiente y desempeño institucional (EDI - DANE)- Acuerdos sindicales- Riesgos del proceso de Talento Humano- Otros diagnósticos 	<p>Realizar acopio, análisis, tabulación, informe y seguimiento de acuerdo a cronograma de cada una de las fuentes de información relevante para la gestión del talento humano conforme los criterios legales y operativos de cada una de ellas</p>	<p>Contar con la información organizada y disponible a modo de informe y archivo plano bajo responsabilidad del líder de cada actividad al interior del GGTH para las fechas de evaluación aquí estipuladas. 01 de febrero a 15 de diciembre de 2023</p>	<p>Matriz GETH: junio y noviembre 2023 Necesidades de capacitación- Necesidades de bienestar: octubre 2023 Análisis de la caracterización del talento humano: mayo 2023 Resultados de la evaluación de desempeño y acuerdos de gestión: febrero y marzo 2023 Medición de clima organizacional: junio 2023 Detección de riesgo psicosocial: junio 2023 Encuesta de ambiente y desempeño institucional (EDI - DANE): cronograma DANE Acuerdos sindicales: abril 2023 Otros diagnósticos: octubre 2023</p>
<p>Provisión del empleo: vacantes</p>	<p>Realizar seguimiento a los tiempos de encargo</p>	<p>Generar un sistema de alertas frente a tiempos de vencimiento</p>	<p>junio y noviembre 2023</p>



temporales y definitivas	para dar observancia a lo previsto en la norma Contar con banco de hojas de vida	de encargos, y tiempos de vacancia de empleos financiados. 01 de febrero a 11 de diciembre de 2023	
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 y minorías étnicas	Llevar control y estadística de los movimientos y situaciones de personal de forma articulada entre responsable de la actividad de forma mensual	Empleo de las herramientas de onedrive, power BI, para consolidación y consulta con fines estadísticos	trimestral marzo, junio, septiembre, diciembre

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Las herramientas para hacer seguimiento y evaluar las actividades establecidas en el presente PETH, estableciendo su eficiencia, eficacia y efectividad son 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.
- **Matriz de Cumplimiento del PETH:** es un mecanismo de seguimiento y verificación de cumplimiento de las actividades de talento humano, donde se establece el peso porcentual de los avances de las acciones propuestas en el PETH y sus planes operativos.
- **FURAG II:** Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de la Gestión Estratégica de Talento Humano frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como énfasis en el mejoramiento continuo. Se diligenciará en las fechas establecidas la política de desarrollo administrativo y la de Gestión del Talento Humano. Esta herramienta está compuesta por dos formularios: el formulario de evidencias (dirigido a los líderes del proceso), y el formulario de percepción (dirigido a los servidores públicos). Los resultados obtenidos de esta medición permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que tengan lugar.
- **Sistema de Gestión Institucional – SIGGESTION II:** A través de SIGGESTION, se integran los lineamientos de la planeación de cada dependencia y es el insumo necesario con el que cuenta la Oficina Asesora de Planeación para la evaluación de dependencias. Allí se evidenciará la Gestión Estratégica de Talento Humano tanto cualitativa como cuantitativamente.



CONSOLIDACIÓN PLANEACIÓN 2023

A continuación, se presenta el resumen del Plan Estratégico, asociando las políticas institucionales en materia de Talento Humano, las cuales son materializadas a través de los planes operativos.

Tabla 6. Planes Operativos GGTH

Política Institucional	Nombre Actividad	Plan de Trabajo (tares específicas)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Política de Gestión del Talento Humano	Diseñar el PETH	1. Presentar el PETH ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 2. Publicar el PETH a más tardar el 31 de enero de 2022	Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano	1/01/2022	31/01/2022
	Desarrollar e implementar, la evaluación del desempeño, acuerdos de gestión, y seguimiento a resultados	1. socializar la evaluación funcionarios de LNR en nivel asesor y asistencial. 2. adelantar la EDL a funcionarios de carrera. 3. implementar un sistema de seguimiento de resultados los funcionarios en provisionalidad 4. suministrar los formatos a los gerentes públicos para la concertación de sus acuerdos de gestión y	Líder de los procesos de evaluación y seguimiento	15/01/2022	31/12/2022



Política Institucional	Nombre Actividad	Plan de Trabajo (tares específicas)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
		coordinar con la OAP para que realicen su seguimiento y reporte a al dirección general			
	Información para la administración del talento humano, disponible en herramienta informática	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar la caracterización del Talento Humano 2. Consolidar la información en la matriz de caracterización del Talento Humano 3. Generar reportes de la Gestión del Talento Humano 4. Automatización de generación de certificaciones laborales. Y reporte de algunas situaciones administrativas 	Líder de los procesos de caracterización y sistematización	15/01/2022	1/12/2022
	Administrar el proceso de nomina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar el presupuesto de la planta de la UARIV 2. Ingresar novedades mes a mes 3. Liquidar la nómina y seguridad social 4. Liquidar las 	Líder de los procesos de nomina	1/01/2022	31/12/2022



Política Institucional	Nombre Actividad	Plan de Trabajo (tares específicas)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
		prestaciones sociales			
	Gestionar las situaciones administrativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar la información necesaria para la situación administrativa 2. Proyectar acto administrativo 3. Notificar el acto administrativo. 4. Reportar a nomina 	Líder de los procesos de administración del personal y Líder de los procesos de nomina	1/01/2022	31/12/2022
	Gestionar el proceso de vinculación, permanencia y retiro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades del procedimiento de administración del talento humano 2. Desarrollar las actividades del protocolo de retiro y reconocimiento a la trayectoria 	Líder de los procesos de administración del personal	1/01/2022	31/12/2022
Política Bienestar Laboral Política de Gestión del Talento Humano Política de Gestión Integral de Riesgos Política del buen cuidado	Definir estrategia (Bienestar, Incentivos, SST y Cuidado Emocional, Capacitación)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular plan de Bienestar y programa de incentivos 2. Formular Plan de SST. 3. Formular el plan de formación y cuidado emocional 4. Formular el plan 	Líder de los procesos de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo y Capacitación	1/11/2021	31/01/2022



Política Institucional	Nombre Actividad	Plan de Trabajo (tares específicas)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
		institucional de formación y capacitación			
	Establecer plan de trabajo para la implementación de la estrategia	1. Realizar cronograma del Plan de Bienestar (bienestar social y calidad de vida) y el programa de Incentivos 2. Realizar cronograma del plan anual de SST 3. Realizar cronograma del plan institucional de formación y capacitación 4. Realizar cronograma de las actividades de formación y cuidado emocional		1/11/2021	31/01/2022
Política Bienestar Laboral	Desarrollar la estrategia al interior de la entidad y promover espacios que contribuyan a la felicidad y crecimiento en la UARIV	1. Realizar actividades orientadas a la interiorización y concienciación del Código de integridad 2. Generar espacios de recreación, esparcimiento y bienestar familiar 3. Realizar actividades de		1/03/2022	15/12/2022



Política Institucional	Nombre Actividad	Plan de Trabajo (tares específicas)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
		<p>cultura, clima y cultura organizacional.</p> <p>4. Desarrollar las actividades de Salario emocional, Incentivos, Programa servimos, Teletrabajo, Horario Flexible.</p> <p>5. Desarrollar las actividades de SST: Entorno laboral saludable, Exámenes ocupacionales, Ambiente Físico, promoción y prevención.</p> <p>6. Realizar las capacitaciones en los temas identificados en las necesidades de aprendizaje organizacional</p> <p>7. Adelantar las acciones pertinentes para formar y cuidar a los colaboradores frente al desgaste emocional y demás síntomas asociados</p>			



Política Institucional	Nombre Actividad	Plan de Trabajo (tareas específicas)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
	Adelantar la intervención al clima y cultura organizacional	1. Realizar la medición del clima laboral 2. Analizar los resultados de la medición para definir objetivos y actividades de intervención 3. Realizar evaluación y seguimiento para identificar la efectividad de las acciones y su repercusión en el clima organizacional	Líder de los procesos de Bienestar	1/02/2022	30/11/2022

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV



PLANES Y PROGRAMAS DE TALENTO HUMANO

Siendo la gestión estratégica de talento humano el corazón de la entidad, este grupo interno de trabajo tiene la responsabilidad de liderar las actividades que permitirán la creación de valor, para ello es necesario contar con la orientación y articulación de las actividades que permiten materializar el objetivo de mejorar la productividad, permitir la satisfacción del servidor público, y mejorar el desempeño institucional; Por lo anterior la planeación permite una gestión exitosa del talento humano, en ella se establecen los planes y programas que contribuyen a fortalecer a los servidores para alcanzar las metas establecidas. Estos planes se desarrollarán a continuación.



PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Los cambios en diferentes ámbitos local, nacional y mundial requieren cada vez mas de profesionales mejor preparados en entornos cambiantes, por ello las competencias laborales deberán ir encaminadas tanto en hacer las cosas bien, como al aporte en la cultura organizacional que vive los valores institucionales, generando beneficio a la entidad, a la ciudadanía, y al estado en general.

Es por ello por lo que el Plan Institucional de Formación y Capacitación -PIFC 2023 obedece a los lineamientos normativos, organizacionales, y estratégicos del talento humano; incluyendo los nuevos ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Capacitación 2020 -2030, así como al fortalecimiento de las capacidades directivas, y las necesidades reales de los servidores públicos, siendo la capacitación y la formación fundamentales en la innovación del sector público impactando en la productividad, profesionalización, calidad de vida y aumento de la confianza de la ciudadanía.

Marco Conceptual

- **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 cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional.
- **Plan de capacitación:** responde a estudios técnicos que identifican las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados.
- **Norma de competencia laboral en el sector público:** documento que describe funciones productivas comunes a un sector, entidad, área o proceso, según la necesidad.
- **Aprendizaje Organizacional:** proceso de aprendizaje individual y colectivo a través de la dinámica diaria, la socialización, y las experiencias.
- **Educación informal:** según el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015 tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar y perfeccionar conocimiento, habilidades y técnicas; Hacen parte aquellos cursos con duración inferior a 160 horas.
- **Educación para el trabajo y el desarrollo humano:** según el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015 complementa, actualiza, suple conocimientos y forma en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

Marco Normativo

- **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.
- Circular DAFP 100-010 de 2014: orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos
- Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
- Ley 1960 de 2019: Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones
- El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias
- Bases Plan Nacional de Desarrollo. Atendiendo los pilares y estrategias propuestas para vigencia 2019-2022.

Estructura Metodológica

La estructura del PIFC se basa en un plan de aprendizaje o secuencia didáctica en la que se evidencia los objetivos y resultados de aprendizaje a los que se quiere llegar mediante cada capacitación. Por lo anterior la orientación pedagógica, didáctica o andragógica de cada capacitación se situará en el enfoque de formación continua o aprendizaje significativo, en el cual el estudiante asocia la información nueva, con la que ya posee, reajustando y reconstruyendo ambas informaciones en este proceso.

Ejes Temáticos PIFC

La orientación del empleo público, la capacitación y la formación desde el gobierno nacional y la función pública se ajusta a la visión de un servidor público en el marco de un estado abierto soportado en las variables de política de estado, cultura de la ética la probidad y la integridad , los valores del servidor público, la visión del desarrollo y la equidad; construyendo capacidades y conocimientos que agregaran valor y permitirán el desarrollo integral y la orientación al ejercicio de funciones. Por esta razón los ejes temáticos priorizados corresponden a aquellos que aportarán al servidor del siglo XXI, la revolución digital, y nuevas competencias en una nueva dinámica social son los siguientes:



Grafica 3. Ejes temáticos PIFC



Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

- **Gestión del conocimiento y la innovación:** proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.

Desde la gestión del talento humano se contribuye en este eje desde los mecanismos de aprendizaje organizacional (PIFC, y la identificación de necesidades de conocimiento), desde la cultura organizacional, la retención del conocimiento al momento del retiro, y la caracterización de los servidores.
- **Creación de valor público:** Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado- ciudadano,

Desde la gestión del talento humano se contribuye en este eje desde la capacitación al cuerpo directivo en temas de alta gestión pública con miras a fortalecer la confianza ciudadana, la producción de bienes y servicios de calidad, y la generación de resultados.
- **Transformación digital:** es el proceso por el cual las organizaciones, reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación



dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada.

Desde la gestión del talento humano se contribuye en este eje desde la generación de nuevas competencias laborales mediante el conocimiento y asimilación de los fundamentos de las herramientas de tecnologías de información y comunicación, de cara a los retos de la cuarta revolución industrial; además se está trabajando en la implementación del teletrabajo como una nueva forma de concebir el trabajo en el siglo XXI y en un contexto de postpandemia.

- **Probidad y ética de lo público:** se reconoce la integridad del ser, modificando y perfilando conductas haciendo de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de las funciones del servidor público.
Desde la gestión del talento humano se contribuye en este eje desde la sensibilización, e interiorización del código de integridad construido institucionalmente desarrollando también las competencias comportamentales del sector público construyendo una identidad y una cultura organizacional orientada a la integridad del servicio.

Objetivos

Objetivo General

Contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias y conocimientos de los servidores de la UARIV, a través de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados, para el logro de desempeño sobresaliente, lo que a su vez permitirá contar con servidores competentes.

Objetivos Específicos

- Establecer conocimientos, habilidades, y actitudes en los servidores públicos.
- Identificar e intervenir en la brecha existente entre las capacidades que posee la persona y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.
- Fortalecer las competencias de los servidores mejorando su desempeño laboral y el logro de ellos objetivos institucionales
- Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional y de lo público mediante los procesos de inducción.
- Realizar la reinducción en razón a los cambios y actualizaciones producidas en políticas tales como MIPG, el PNFC y el Código de Integridad.

Población Objetivo

En observancia a lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1960 de 2019 podrán acceder a los programas de capacitación que adelante la Unidad o cualquier otra instancia pública, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado todos los servidores



públicos³ independiente de su tipo de vinculación con el estado; no obstante, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

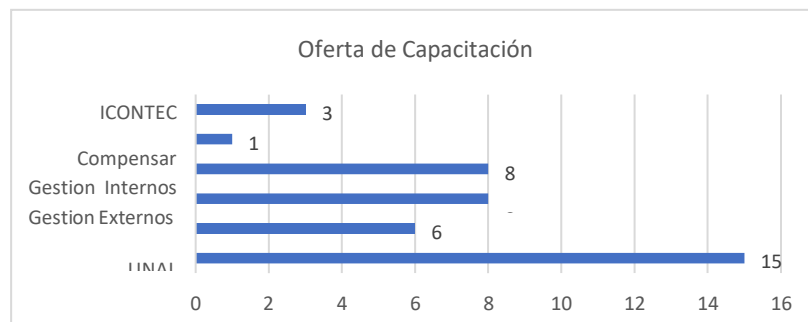
En otro orden de cosas los contratistas por prestación de servicios, como parte del proceso de alineación institucional y de aproximación a los procesos y procedimientos a través de los cuales se da la gestión, y para conocer la operación de las diferentes herramientas y sistemas de información con los que cuenta la entidad, pueden incluirse en los programas de inducción y reinducción que oferta cada entidad pública.

Evaluación PIFC 2022

El Plan Institucional de Formación y Capacitación 2022 fue llevado a cabo con el contrato interadministrativo N°1283 de 2022 celebrado con la Universidad Nacional de Colombia, además por capacitaciones por gestión o impartidas por otras entidades públicas, empleando también la plataforma de la Unidad moodle, y las capacitaciones que brindaron las dependencias al interior de la entidad de acuerdo con la necesidad de socializar o dar conocer temas específicos o de creación reciente.

En la vigencia señalada se ofrecieron 10 charlas, 24 cursos, 6 diplomados y 1 taller, para un total de 41 ofertas de capacitación.

Grafica 4. Oferta de Capacitación

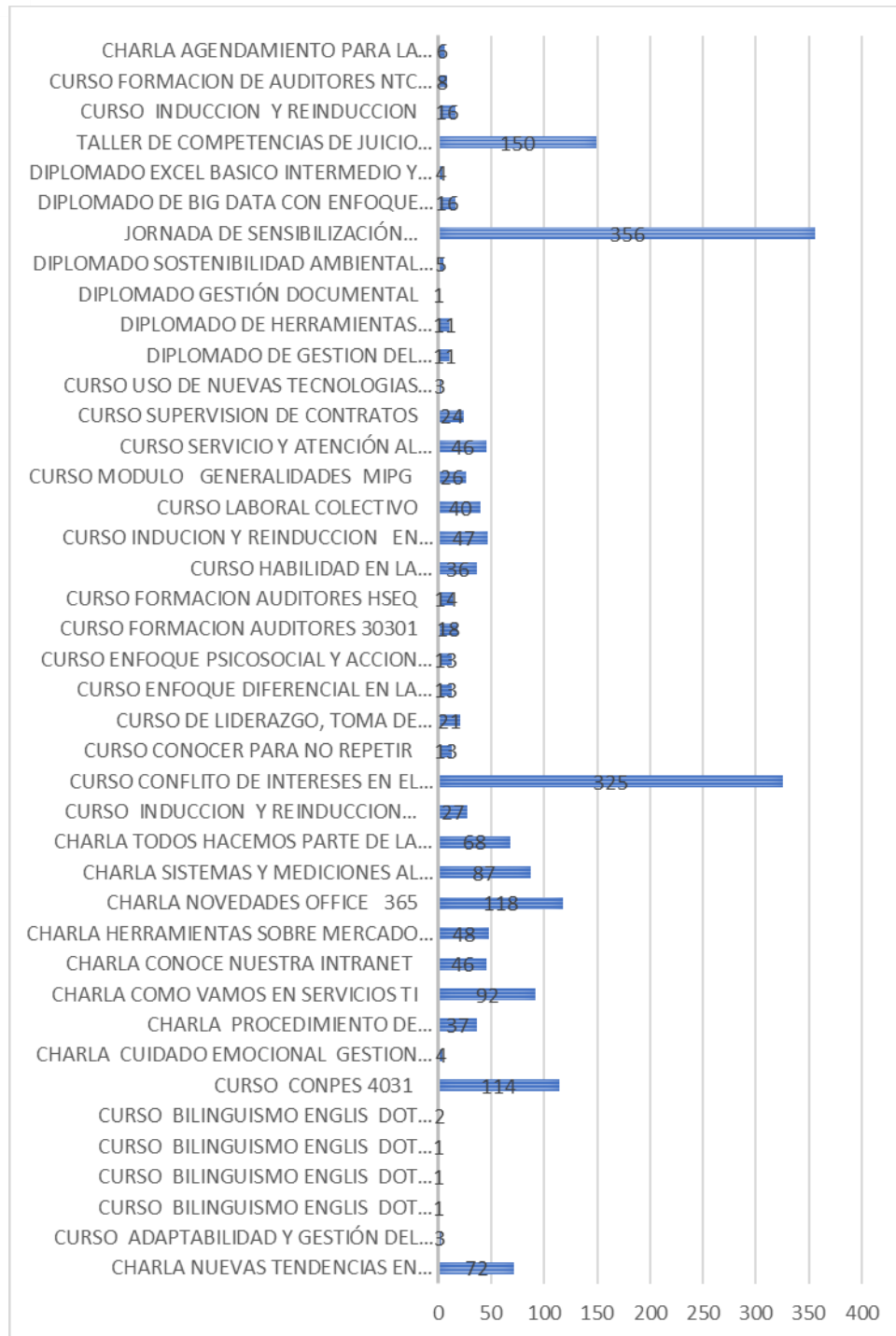


Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

En cuanto a las temáticas ofertadas y la relación de servidores participantes certificados en cada una de estas, se presentan a continuación:

³ Los contratistas de prestación de servicios según lo preceptuado en las disposiciones legales y lo expresado por el Consejo de Estado, no están incluidos en el contexto de la función pública, ni son servidores públicos, y por tanto, no reciben asignaciones en los términos establecidos para los empleados públicos y trabajadores oficiales



Tabla 7. Ejes Temáticos PIFC

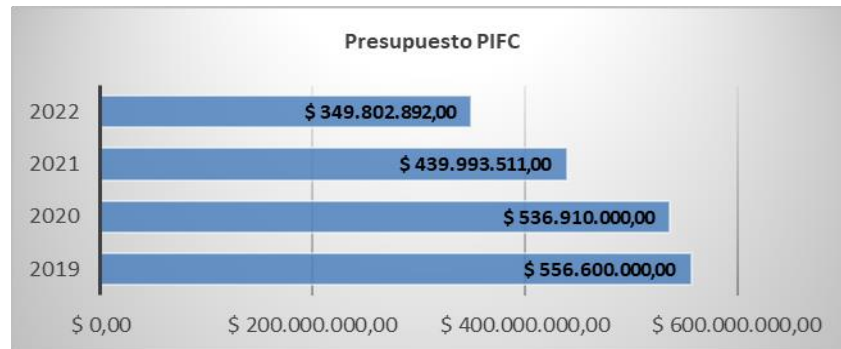
Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

El PIFC ha apostado a la capacidad instalada y por material de uso permanente y propio mediante el alojamiento de material didáctico y formativo en la herramienta



moodle, lo que ha significado reducción en el número de capacitaciones y diplomados dictados presencialmente y con costos en el presupuesto de talento humano como se evidencia a continuación:

Tabla 8. Presupuesto histórico del PIFC



Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Herramientas de Seguimiento y Evaluación de los Planes de Formación y Capacitación

Ahora bien, respecto a las herramientas de seguimiento y evaluación de PIFC, se aplica el primer nivel de evaluación, que es una encuesta de satisfacción aplicada al plan teniendo como resultado que en los últimos 3 años se llega a un promedio del 90%.

En el segundo nivel de evaluación correspondiente al nivel de apropiación de conocimientos, se requiere sean empleadas evaluaciones de conocimientos en las capacitaciones realizadas para determinar si están siendo eficaces al causar un impacto en la adquisición de habilidades y competencias para el desarrollo de las funciones.

La entidad actualmente no ha desarrollado el tercer nivel de evaluación que corresponde a pruebas situacionales con paneles de valoradores, en un mediano plazo y con el desarrollo de las habilidades y recursos correspondientes se podría realizar.

El cuarto nivel de evaluación refleja los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño laboral incluyendo los acuerdos de gestión y otras que determine la entidad, valoraciones de competencias, seguimiento al puesto de trabajo, e incluso los acuerdos de gestión.

Formulación del PIFC 2023

El PIFC 2023 en alineación con el PND 2022-2026 enfocará sus esfuerzos en el desarrollo de habilidades al servicio de la ciudadanía. En el mismo sentido se tendrán



en cuenta los lineamientos del plan nacional de capacitación los cuales están encaminados a:

- Aplicación de la inducción y reinducción
- Incorporación de elementos de gestión pública, buen gobierno, y cultura del servicio
- Integración de la cultura organizacional en la formación del servidor público

La priorización cognitiva para la identificación de la oferta institucional de capacitación se desarrollará de la siguiente manera:

- Conocimientos especializados: Competencias identificadas en la entidad, capacidades detectadas con brechas, resultado de DNAO (mirar diagnóstico de necesidades)
- Conocimientos específicos: sistemas de gestión y desempeño, metodología de proyectos
- Conocimientos esenciales: Constitución, fines esenciales y sociales del Estado, estructura, organización y funcionamiento enfoque de derechos humanos, participación y democracia, descentralización territorial y funciones esenciales.

De manera transversal a los procesos de aprendizaje se incluirán los siguientes referentes:

- Vocación al servicio
- Defensa del patrimonio público
- Conducta moral y ética de los servidores públicos
- Cultura y cambio organizacional
- Prevención de la corrupción
- Competencias comportamentales

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO

Es un ejercicio de investigación y levantamiento de información que permite identificar las brechas de conocimientos, habilidades, y actitudes de los servidores públicos. El diagnóstico de necesidades adelantado por el Grupo de Gestión del Talento Humano recolecta necesidades de aprendizaje individuales y organizacionales manifestadas por todos los servidores de la Unidad, así como también las orientaciones de la alta dirección permitiendo identificar los conocimientos requeridos para el ejercicio del cargo a nivel de desempeño individual, competencias del área, y desempeño institucional.

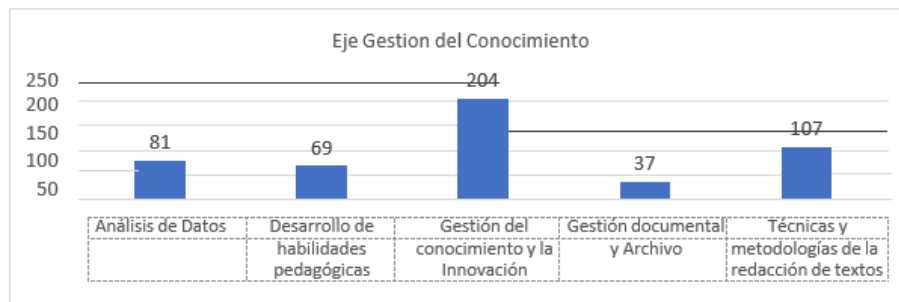
En primer lugar, respecto a la encuesta de identificación de necesidades, participaron 498 servidores lo que corresponde a un 65% del total de servidores activos, 28% del nivel territorial y 37% del nivel nacional



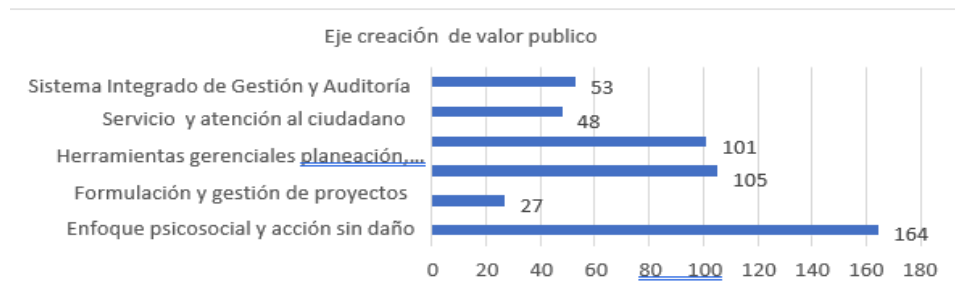
Grafico 5. Descripción de necesidades según tipo de vinculación y nivel jerárquico.

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Con este instrumento se pretende determinar las prioridades de conocimiento para poder generar la oferta de capacitación teniendo en cuenta los ejes temáticos priorizados según su estructura y propósito. Así las cosas, las preferencias seleccionadas por los funcionarios por eje fueron los siguientes:

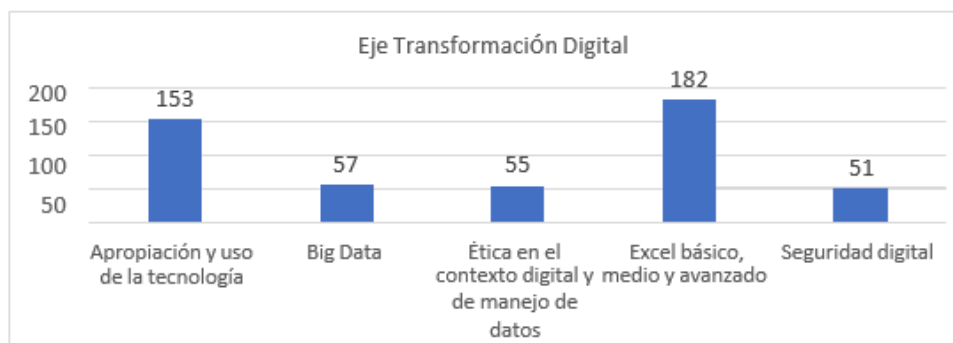
Gráfico 6. Eje Gestión del Conocimiento

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Gráfico 6. Eje creación de valor público

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV



Gráfico 7. Eje Transformación Digital

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Gráfico 8. Eje probidad y Ética

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

En segundo lugar y en atención a los comunicados remitidos a los gerentes públicos de la Unidad con miras a identificar los procesos, los lineamientos y necesidades institucionales, se identificaron las siguientes necesidades de aprendizaje organizacional:

Tabla 9. Necesidades de aprendizaje Organizacional.

Dependencia	Tema 1	Tema 2	Tema 3
Oficina Asesora De planeación	Sistema de Gestión de Calidad Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Sistema de Gestión Ambiental Sistema de	Empoderamiento y Liderazgo Gestión del Conocimiento y la Innovación	



Dependencia	Tema 1	Tema 2	Tema 3
	Gestión de Registros y Documentos Indicadores		
Oficina Asesora Jurídica	Estado de Cosas Inconstitucional en materia de desplazamiento forzado (sentencia T-025 de 2004)	Articulación intra-sistema en el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición - SIVJRRR	Ley de Paz Total
Oficina De Control Interno	Redacción de informes de auditoría.	Técnicas de auditorías generalmente aceptadas	Certificación en riesgos
Oficina De Tecnologías De La información	transformación hacia el fortalecimiento del servicio		
Subdirección De reparación Individual	Trabajo en Equipo virtual unidad	Planeación Estratégica	Acción sin daño curso virtual unidad
Dirección De Gestión Interinstitucional	Gestión del conocimiento y la innovación diplomado virtual unidad	Técnicas para la redacción de textos y respuestas institucionales	Herramientas gerenciales de planeación, seguimiento y evaluación virtual Unidad
Dirección Territorial Antioquia	Enfoque diferenciales y de genero , Bienestar laboral. Ley de corrupción, ética laboral. Ley Víctimas.	. Neurolingüística, Habilidades Comunicativa Competencias en Autocontrol Clima igual reconocimiento Laboral Comunicación Equilibrio Trabajo - Vida, liderazgo flexible.	Normas ISO
Dirección Territorial Atlántico	ley 1448 de 2011, Decreto 4802 DE 2011	Diplomado medidas de atención a víctimas, reparación colectiva.	temas concurso de méritos
Dirección Territorial Central	AchiDu Gestiona Sigesplan	Excel basic virtual unidad - intermedio Onedrive outlook, OTI t	Técnicas de stress, Inteligencia emocional
Dirección Territorial Magdalena	Liderazgo y coaching en la organización inteligencia emocional	Gramática, oratoria y técnicas de comunicación , ortografía redacción y técnicas de ortografía	Emprendimientos
Dirección Territorial Meta Y Llanos Orientales	Curso de redacción y ortografía, programación de neurolingüística programación de neurolingüística, Desarrollo de habilidades	lineamientos de Reparación Colectiva Actualización Protocolo de Participación Efectiva de Victimas- Resol.01668-2020	Supervisión de contratos



Dependencia	Tema 1	Tema 2	Tema 3
	pedagógicas Comunicación asertiva y relaciones interpersonales Comunicación asertiva y relaciones interpersonales		
Dirección Territorial Santander	Habilidades Blandas (técnicas de Comunicación Resolución de conflictos. Trabajo en equipo Adaptación al cambio - orientación al resultado, Liderazgo, Control de las emociones	Habilidades Duras o Competencias Profesionales (Formación tecnología y/o innovación de herramientas ofimáticas Organización y funcionamiento del Estado y de la administración pública en particular Formulación de informes de Gestión Investigación cualitativa Transparencia y Acceso a la Información Pública sistema de Gestión de Calidad Sistema de Gestión de Calidad	Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario enfoque diferenciales y de genero

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Así mismo, para el 2023 se identifican las necesidades de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo de la siguiente manera:

Tabla 10. Necesidades de capacitación en SST

POBLACIÓN OBJETIVO	TEMA	ACTIVIDAD
Todos los colaboradores	reinducción en el sistema de seguridad y salud en el trabajo - SGSST	reinducción en el sistema de seguridad y salud en el trabajo - sgsst
Todos los colaboradores	riesgos físicos (visual y auditivo)	uso de dispositivos auditivos, uso adecuado y preventivo de video terminales
Todos los colaboradores/brigada de emergencia	riesgo tecnológico	que es riesgo tecnológico, como actuar y recomendaciones



POBLACIÓN OBJETIVO	TEMA	ACTIVIDAD
Todos los colaboradores	riesgo biológico	riesgos biológicos tipos, causas y recomendaciones
Todos los colaboradores	riesgos fenómenos ambientales	que son riesgos ambientales, como actuar y recomendaciones
Todos los colaboradores	riesgo mecánico	medidas de prevención en riesgos mecánicos
Todos los colaboradores	orden y limpieza	prevención para evitar de accidentes laborales y enfermedades
Todos los colaboradores	riesgo locativo	caídas a diferente nivel factores y recomendaciones
Personal en misión	uso de elementos de protección personal	uso de elementos personal (EPP)
Todos los colaboradores	riesgo publico	salidas seguras a terreno
		conozca los aspectos, situaciones o actos y como prevenir el riesgo publico
Todos los colaboradores	riesgo seguridad vial	que es el riesgo vial y como prevenir la accidentalidad
Todos los colaboradores	riesgo eléctrico baja tensión	que es riesgo eléctrico baja tensión y como prevenirlo
Todos los colaboradores/brigada de emergencia	emergencia	plan de emergencia y rutas de evacuación
		cómo actuar en caso de una posible emergencia, manejo de extintores, elementos emergencia (camillas y botiquines)
Brigada de emergencia	brigada de emergencia	normativa y responsabilidades
		primeros auxilios (intermedios y avanzados)
		inspecciones equipos de emergencia manejo de desfibrilador

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Contenidos del PIFC 2023

En observancia a las necesidades detectadas, las solicitadas por los gerentes públicos y lo requerido por la alta dirección, así como los temas por modelo integrado de planeación y gestión, los contenidos temáticos obligatorios y priorizados que contendrá el presente plan se presentan a continuación.



Tabla 11. Priorización temática del PIFC para el 2023

EJE TEMÁTICO	DESCRIPCIÓN
Gestión del conocimiento y la innovación	Gestión del conocimiento y la innovación; inducción y reinducción; Redacción de textos.
Creación de valor público	Atención y reparación integral a la víctimas ley 1448 de 2011, Procesos misionales ruta de reparación derechos humanos y derecho internacional humanitario, justicia transicional; Inglés; Sistemas integrados de gestión de la Unidad; Gobernanza para la paz; Gestión de proyectos; Sistema de seguridad y salud en el trabajo, laboral colectivo (sindicato)
Transformación digital	Excel básico, medio y avanzado; Uso de tecnologías (con la OTI).
Probidad y ética delo público	Liderazgo y trabajo en equipo; Supervisión de contratos; servicio al ciudadano.

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

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 y/o dirigidas de forma presencial y /o virtual, o mixta.

De otra parte y atendiendo a las directrices de la función pública y de la Presidencia frente a la austeridad del gasto, se gestionarán capacitaciones con otras entidades públicas que puedan colaborar en el desarrollo y mejora de los conocimientos necesarios para el desempeño de la gestión institucional.

La oferta de capacitación del PIFC 2023 comprenderá entonces cursos, y diplomados impartidos por otras entidades a través de oferta interna, tales como el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Escuela Superior de Administración Pública, el SENA, entre otras, adicionalmente se contemplarán contenidos propios de la entidad en coordinación con otras dependencias de la entidad, bien sea virtuales a través de la plataforma Moodle o presenciales, según la capacidad y la programación, además se contratarán servicios de formación con una institución académica de reconocimiento.

Asimismo, se propenderá por diseñar acciones y programas de capacitación que permitan la aplicación de herramientas tecnológicas, y que dejen capacidad instalada al interior de la Unidad, de tal suerte que se cuente permanentemente con



capacitaciones actualizadas en plataformas virtuales, además de conocimientos adquiridos y compartidos por sus servidores.

Seguimiento y Evaluación

El seguimiento y evaluación al PIFC 2023, contemplara unos indicadores de gestión y otros de resultado de aprendizaje; en el primer caso los indicadores de gestión responderán a:

- Cobertura: número de funcionarios (sin repetición) de participan de la capacitación institucional / número total de funcionarios*100
- Eficiencia: número de actividades ejecutadas/número de actividades programadas*100

En segundo lugar, los indicadores de impacto/aprendizaje obedecerán a:

- nivel de satisfacción de los participantes; por medio de la aplicación de una encuesta de satisfacción (primer nivel)
- nivel de apropiación de conocimientos; por medio de la aplicación de un examen teórico – técnico del contenido (segundo nivel)
- nivel de aprendizaje de capacidades, por medio de la aplicación de una evaluación situacional (tercer nivel)
- aplicación de lo aprendido, lo cual se verá reflejado en la mejora de las calificaciones obtenidas en la evaluación del desempeño laboral (cuarto nivel)

Cronograma

El Plan Institucional de Formación y Capacitación se presentará ante la Comisión de Personal en enero de 2023, así como ante el Comité Institucional de Gestion y Desempeño para su aprobación y respectiva publicación. Las fechas para la realización de la oferta de capacitación serán divulgadas a través de una estrategia de comunicación dirigida a los servidores y están sujetas a las gestiones y compromisos contractuales del primer trimestre del 2023.



SISTEMA DE ESTÍMULOS

En el contexto actual se hace necesario transformar la administración pública entendiendo que lo más importante en las entidades son las personas, por ello el sistema de estímulos se presenta como la estrategia que permite generar impacto en las condiciones de vida de los servidores, incrementar el bienestar, la felicidad, y por ende el fortalecimiento institucional.

Para la vigencia 2023 el sistema de estímulos articula sus acciones con el plan anual de seguridad y salud en trabajo, y con el programa de formación y cuidado emocional, entendiendo que sus actividades no solo aportan a la ruta del bienestar sino también a la de la felicidad; así mismo da cuenta de lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998 conformando un conjunto interrelacionado de políticas, planes cuyo propósito será elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, desarrollo y bienestar de los servidores de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Marco Conceptual

- Bienestar: provisión de bienes y servicios para la satisfacción de necesidades que mejoren las condiciones de vida laboral de las personas.
- Calidad de vida: comprende todos los ámbitos del ser humano, como el personal, familiar, laboral y social, entre otros
- Bienestar laboral: las prácticas alrededor del bienestar laboral se definen teniendo en cuenta los factores personales e individuales, sociodemográficos, culturales, económicos, sociales y psicológicos que proyectan a los individuos a determinar sus condiciones de calidad de vida
- Incentivo: reconocimientos pecuniarios y no pecuniarios otorgados conforme lo establecido en la normatividad vigente
- Clima organizacional: expresión personal de la apreciación que los empleados y directivos se establecen de la organización y que incurre inmediatamente en el desarrollo de la organización
- Cultura organizacional: es el conjunto de ideas, prácticas y valores que tienen en común los diversos agentes de una misma empresa.
- Cambio organizacional: es aquella estrategia a la necesidad de un cambio. Esta necesidad se basa en la visión de la organización para que haya un mejor desempeño administrativo, social, técnico y de evaluación de mejoras.

Marco Normativo

- 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, junto con las políticas de Bienestar Social.
- 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.

Objetivos

Objetivo General

Construir condiciones de bienestar laboral e incentivos para los servidores de la Unidad para las Víctimas que favorezcan el mejoramiento de su calidad de vida, la motivación laboral, el crecimiento personal y profesional, que se traduzca en aumento de la productiva institucional.

Objetivos Específicos

- Ejecutar acciones de bienestar social e incentivos alineados con las necesidades individuales, familiares, e institucionales de los servidores de la entidad
- Realizar acciones para fortalecer la cultura organizacional, y las buenas prácticas en el entorno laboral y personal.
- Desarrollar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los servidores públicos de la Unidad.
- Otorgar reconocimientos por el buen desempeño y exaltando la labor de los servidores, propiciando una cultura de hacer las cosas bien.
- Reforzar la apropiación de los valores institucionales identificados en el código de integridad generando sentido de pertenencia e identidad institucional.

Beneficiarios

Serán beneficiarios del Programa de Bienestar todos los servidores de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, incluidas sus familias en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998.

Sin embargo, los programas de educación no formal y formal estarán dirigidos a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, y eventualmente sus familias, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto, y cumplan con los requisitos dispuestos en la materia.

Ejes Temáticos Programa de Bienestar 2023

De acuerdo con los lineamientos de la Función Pública en cumplimiento de lo propuesto en el Plan Nacional de Desarrollo "Colombia potencia mundial de la vida" el sistema de estímulos y en especial el programa de bienestar social y calidad de vida se desarrollará con base a los siguientes 5 ejes:

- **Equilibrio social:** adaptación laboral en el marco de la pandemia mundial, y las necesidades de ocio y esparcimiento, teniendo en cuenta factores psicosociales, equilibrio entre la vida laboral y familiar, y calidad de vida laboral.



Aquí tendrán lugar los eventos deportivos, y recreacionales; los eventos artísticos y culturales; capacitaciones en artes y artesanías; implementación del teletrabajo en la modalidad determinada por la Unidad (modalidad suplementaria); concurso los servidores de la UARIV tienen talento; yoga y meditación (respetando las creencias y costumbres de los servidores); gestión de los horarios flexibles (por solicitud de los servidores); institucionalización del día del abuelo (Decreto 1740 de 1990); actividades de celebración del día de la familia (Ley 1857 de 2017); actividad del día de la niñez y la recreación (Ley 724 de 2001); reactivación de la sala de lactancia materna (Ley 1823 de 2017); acciones orientadas a la gestión efectiva del tiempo para equilibrar los tiempos laborales y familiares; celebración del día nacional del servidor público (Decreto 2865 de 2013); reconocimiento de los días de celebración de diferentes profesiones; celebración del día del trabajo decente (Decreto 1072 de 2015); acciones para la desvinculación y readaptación laboral; programa de incentivos por buen desempeño; celebración de cumpleaños; entorno laboral saludable; promoción de la cultura y lectura; y promoción del uso de la bicicleta.

- **Salud mental:** este eje tiene que ver con el estrés normal de la vida y los hábitos saludables para trabajar de forma productiva. Talento Humano desarrollará acciones orientadas al desarrollo de estrategias de salud mental (Ley 16161 de 2013); estrategias de trabajo bajo presión; prevención del sedentarismo (Decreto 2771 de 2008); manejo de la ansiedad y la depresión (programa de cuidado emocional); y telemedicina en orientación psicológica.
- **Convivencia social:** tiene que ver con las acciones que buscan la inclusión, diversidad equidad, y representatividad. Se realizarán acciones para promover la inclusión laboral (Ley 581 de 2000); proteger los derechos de los pueblos indígenas (Decreto 1232 de 2018); actividades de concienciación sobre derechos de primera, segunda y tercera generación; campañas de cultura inclusiva; identificación, detección y prevención de acoso laboral (Ley 1010 de 2006).
- **Alianzas institucionales:** se refiere a la construcción de alianzas para el fomento de buenas prácticas, cumplimiento de objetivos institucionales, y coordinación intra e interinstitucional. Aquí se realizarán acciones relacionadas con celebración de convenios para el desarrollo de las actividades de bienestar; colaboración en la participación de la Unidad en premios de alta gerencia; en los resultados de las mediciones EDI y FURAG.
- **Transformación digital:** siendo este eje transversal a todo el programa ya que permite facilitar procesos y procedimientos para el desarrollo del bienestar en el marco de una creación de cultura digital para el bienestar, la analítica de datos, creación de ecosistemas digitales.

Desde la capacidad del grupo de gestión del talento humano y en articulación con la Oficina de Tecnologías de Información, se adelantarán actividades para el desarrollo de competencias en el uso de herramientas digitales; aplicación de analítica y

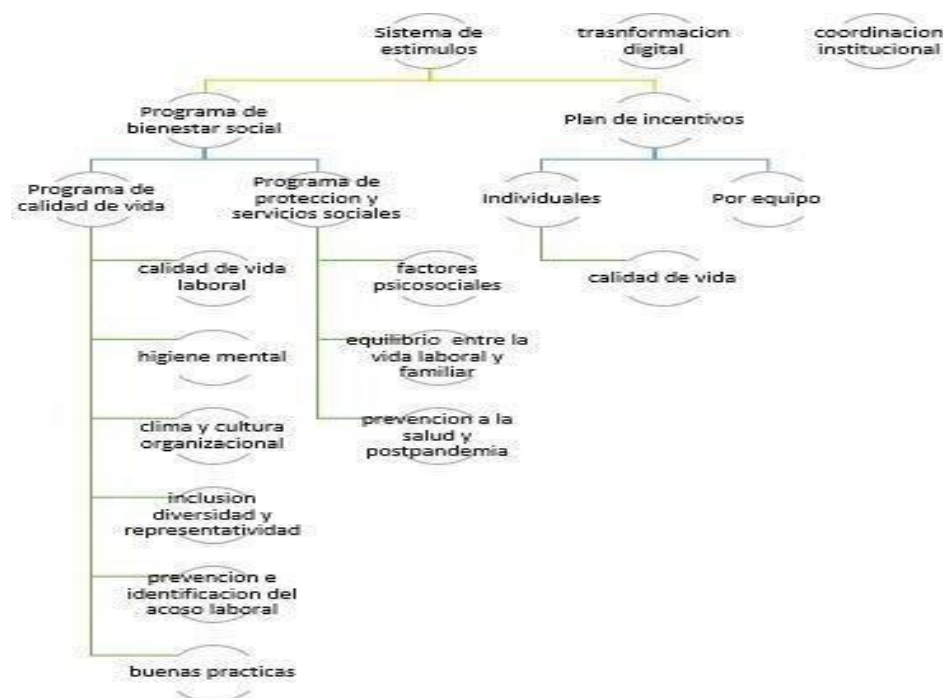


protección de datos (Decreto 1377 de 2013); apropiación de sistemas de información; e implementación de ecosistemas digitales enfocados en el bienestar de los servidores.

Áreas de Intervención

El sistema de estímulos adoptado institucionalmente mediante la política de bienestar laboral e incentivos de la Unidad; es materializado por el Grupo de Gestión del Talento Humano, a través del programa de bienestar social y el plan de incentivos; el primero está encaminado a mejorar las condiciones de vida del servidor público y su familia, el segundo está encauzado a generar condiciones favorables de trabajo y reconocimiento al buen desempeño.

Grafico 9. Sistema de estímulos de la UARIV



Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Área de Calidad de Vida

El programa de calidad de vida estará orientado a reconocer las distintas dimensiones de la persona, alcanzando la satisfacción de las necesidades humanas que pueden ser axiológicas y existenciales; estas serán atendidas a través de acciones encaminadas a mejorar la calidad de vida de los servidores, así como fomentar una cultura organizacional que vislumbre un sentido de pertenencia motivación y calidez humana de cara a la ciudadanía.



Por consiguiente, el cambio organizacional será fundamental en los ejercicios planteados en la intervención del clima laboral, modificando la forma de participación de los funcionarios de la Unidad, generando interacciones para construir relaciones de nivel micro y macro dentro de la entidad basándose en dos patrones de mediación en el cambio organizacional: de significado (identidad organizacional, conocimiento, y estrategia); y de relación (como interactúa la gente).

Aquí cobra importancia la identificación, tratamiento, y reforzamiento de la cultura organizacional que debe ser transformada atendiendo a los cambios institucionales, al conjunto de principios y creencias compartidas por sus colaboradores, las cuales se traducen en un sentido de identidad, la creación de un compromiso personal e incrementar los vínculos sociales.

Área de Protección y Servicios Sociales

El programa de protección y servicios sociales busca atender las necesidades de ocio, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias interviniendo en aspectos como la salud, vivienda, recreación cultura y educación.

El desarrollo de estas actividades se realizará a través de la caja de compensación familiar, ARL, fondos de pensiones, y demás entidades con las que se hay establecido algún convenio.

Las actividades lúdicas, artísticas, culturales y deportivas serán seleccionadas de acuerdo con las expectativas y preferencias establecidas por los funcionarios en la encuesta de necesidades, así mismo se promoverán actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo, hábitos saludables, y cuidado emocional.

Las acciones desarrolladas para el 2023 estarán orientadas según lo previsto en el plan nacional de bienestar y las necesidades organizacionales detectadas.

Plan de Incentivos

Los incentivos son una estrategia que busca reconocer el desempeño sobresaliente y excelente de los servidores de manera individual y grupal en el cumplimiento de sus funciones, consecución de resultados, y actitud frente al ambiente de trabajo.

Incentivos Individuales

Los incentivos serán otorgados los mejores servidores de carrera administrativa, y libre nombramiento y remoción en los diferentes niveles jerárquicos, seleccionados de acuerdo con los resultados de su herramienta de evaluación, en concordancia con las disposiciones del Decreto 1083 de 2015.

El Grupo De Gestión Del Talento Humano, deberá presentar ante el Comité Institucional de Gestion y Desempeño el listado de los empleados de carrera administrativa, cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel sobresaliente, previo concepto y selección de la Comisión de Personal como instancia dispuesta por la Ley



909 de 2004 para el caso de los funcionarios con derechos de carrera administrativa. Para los funcionarios de libre nombramiento y remoción los resultados de la evaluación del acuerdo de gestión será el insumo para su valoración y otorgamiento.

Con base en lo anterior el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión ordinaria o extraordinaria otorgará al mejor funcionario de carrera administrativa, y libre nombramiento y remoción el incentivo correspondiente, dejando consignado en el acta de la reunión las personas y montos autorizados.

De acuerdo con los recursos existentes a los funcionarios de carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción que resulten seleccionados como mejores servidores se les otorgará un incentivo no pecuniario, correspondiente a un bono 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 tres (3) días hábiles de permiso para que lo disfrute.

Incentivos por Equipo

Por otro lado, los incentivos grupales se regirán por las siguientes disposiciones:

- 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), entre otros.

Requisitos:

- Los proyectos que se inscriban deben desarrollarse en el 2023. ✓ Para efectos de la inscripción esta 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 reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar en el año 2023 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 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.

Tabla 12: Fases Plan de Incentivos

Fases	Fechas	Descripción
Fase I	01 de febrero al 30 De mayo	inscripción y presentación de los proyectos
Fase II	del 31 de mayo al 31 de julio	Presentación en conversatorio en el mes de junio del avance y aportes de los proyectos presentados por los equipos durante el primer semestre
Fase III	31 de octubre al 30 De noviembre	Informe final y presentación del proyecto con resultados en audiencia pública ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, grupo de gestión del talento humano y jefes inmediatos

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

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: representados en bonos

- Primer puesto hasta 12 SMMLV
- Segundo puesto hasta 8 SMMLV
- Tercer puesto hasta 4 SMMLV

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. 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.



Otros Incentivos

Este estímulo busca reconocer la participación en los planes, programas, escenarios, y actividades, propias de la implementación del sistema integrado de gestión institucional, y por tanto de gestión y desempeño. Esta subcategoría comprende⁴

- Deportistas destacados en los torneos internos y externos de la entidad
- Promoción del uso de la bicicleta
- Distinciones a los auditores internos
- Reconocimiento a brigadistas

Los reconocimientos aquí mencionados serán de tipo representativo y de salario emocional.

Evaluación Sistema de Estímulos 2022

La evaluación de las actividades desarrolladas en el marco del programa de bienestar social y el plan de incentivos, resulta fundamental para determinar la pertinencia y acogida de las actividades propuestas de tal manera que aquellas permitan incrementar los niveles de bienestar y satisfacción de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, así como dirigir responsable y eficientemente los recursos destinados para tal fin.

La encuesta de satisfacción aplicada al programa de bienestar y calidad de vida en cada una de sus actividades ha tenido como resultado en los últimos años un promedio de 93%. Este indicador se le ha realizado seguimiento desde el plan de acción institucional.

Tabla 13: Indicador Plan de Bienestar e Incentivos

Indicador	2019	2020	2021	2022
Nivel de satisfacción de participantes en actividades de bienestar	89%	94%	93%	96%

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

El programa de protección y servicios sociales en el marco del retorno a la presencialidad conllevó a un aumento mínimo del presupuesto asignado respecto al

⁴ De acuerdo con la normatividad vigente podrán acceder a estos reconocimientos los servidores de libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, y provisionalidad. Los recursos para reconocimiento de auditores provendrán de la OAP puesto que es un ejercicio competencia de esa dependencia. Por su parte el reconocimiento a los brigadistas provendrá de la reinversión propia de la ARL.



2021. Se debe aclarar que de lo asignado también se financia el programa de formación y cuidado emocional.

Tabla 14: Presupuesto Histórico Plan de Bienestar e Incentivos UARIV

Vigencia	No. Contrato	Valor
2019	1076 - 2019	\$ 1.163.475.057,00
2020	1152 - 2020	\$ 940.820.109,00
2021	1269 - 2021	\$ 664.085.990,00
2022	1284 - 2022	\$ 673.199.988,00

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

En otro orden de cosas y como resultado de la encuesta de expectativas organizacionales se tiene que el 75,55% de los servidores consideran que las actividades de bienestar han contribuido a mejorar su entorno familiar y laboral.

Intervención Clima y Cultura Organizacional 2022

Se realiza la evaluación de la cultura organizacional en la entidad con la idea de identificar cuáles son las áreas que requieren de la guía de su comportamiento de tal suerte que se logre el compromiso con los objetivos institucionales. La última medición tuvo lugar en 2021, y por ello en la vigencia 2022 se realizaron actividades encaminadas a la intervención de las dependencias con el objetivo de contribuir al mejoramiento del clima organizacional por medio de la generación de acciones y espacios de conocimiento, donde los funcionarios puedan sentirse satisfechos y tengan la posibilidad de desempeñar sus funciones. Por lo anterior el Grupo de Gestión del Talento Humano realizó la actividad denominada jornadas de escucha que tuvo cubrimiento del 37% correspondiente a una muestra de 663 colaboradores teniendo una muestra objetivo de 1800, con el fin de abordar temáticas de despersonalización, trabajo en equipo, cargas laborales, liderazgo y comunicación asertiva teniendo como conclusión lo siguiente:

- La designación de funciones de forma excesiva o adicionales al trabajador, desproporcionada y constante generando un riesgo psicosocial que afecta la calidad de vida.
- La despersonalización es el desarrollo de actitudes negativas e insensibles hacia los destinatarios de los servicios que se prestan.
- Trabajo en equipo como la capacidad de participar activamente en la prosecución de una meta común subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo.
- La falta de liderazgo se debe, casi siempre, a una falta de congruencia de quien lidera. La congruencia, por tanto, no es un estilo de liderazgo más; es la base para poder ejercer un liderazgo eficaz.
- La comunicación asertiva se basa en una actitud personal positiva a la hora de relacionarse, expresando las opiniones y las valoraciones, evitando



descalificaciones, reproches y enfrentamientos, es la una de las vías más adecuadas para la interacción y la comunicación entre las personas.

En la vigencia 2023 se realizará la medición del clima y cultura organizacional permitiendo obtener datos sobre el impacto de la intervención y de las dimensiones de cultura susceptibles de ser mejoradas.

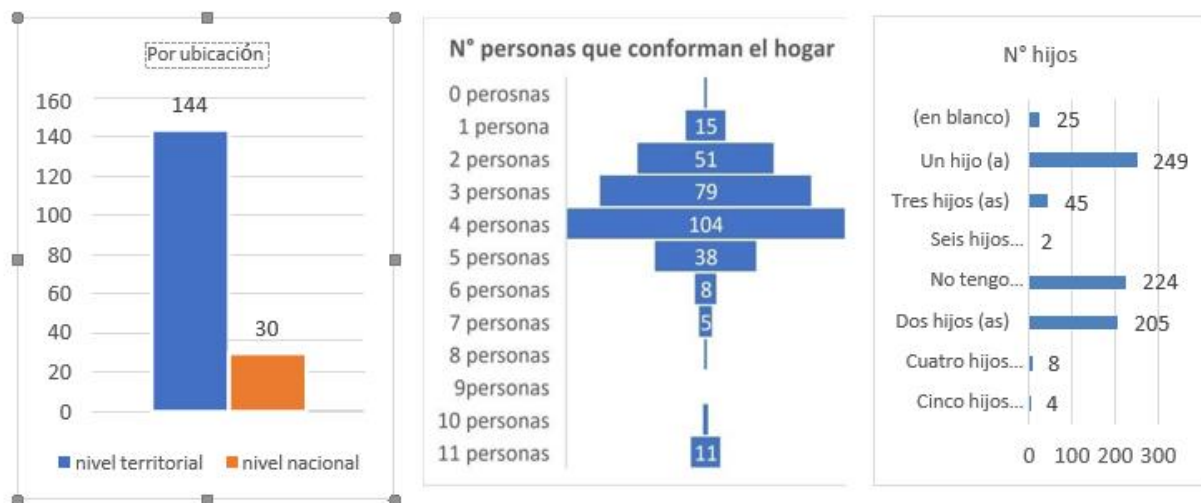
Formulación del Sistema de Estímulos 2023

El diseño del programa de bienestar e incentivos da cuenta de las necesidades 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, incluyendo los lineamientos establecidos por la Función Pública.

Caracterización de los Servidores Públicos

A continuación, se relacionan los rasgos del personal de la Unidad que participo en el ejercicio de identificación de necesidades que corresponde a un 36%.

Grafica 9. Caracterización servidores públicos.



Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

De las anteriores gráficas y las relacionadas en la parte primera del plan estratégico de talento humano, se puede inferir que la composición de los servidores de la entidad esta principalmente constituida por personas con 10 años de antigüedad, con estudios de posgrado en modalidad de especialización, ubicados en Cundinamarca, ubicados en el nivel territorial mayoritariamente, entre los 35 y 45 años de edad, un 64% mujeres, que no tienen una identificación o pertenencia étnica, y en nombramiento provisional; cuyos hogares están conformados por entre 3 a 4 personas, y con 1 o 2 hijos, no obstante es más considerable el número de funcionarios que no tiene hijos.



Matriz GETH Bienestar

La autoevaluación de la matriz GETH en el componente de desarrollo, categoría de bienestar obtuvo una calificación de 82,3%, para lo cual requiere la elaboración del plan de bienestar e incentivos, ejecución, evaluación, e incorporación de mejoras cuando aplique para lograr el 100%, puesto que el avance respecto al 2021 fue de 1,3%.

Encuesta EDI

Tomando como referencia la Encuesta de Desempeño Institucional realizada por el DANE, para la vigencia de 2022, a continuación, se expone la percepción de los funcionarios frente a las acciones de la entidad en materia de ambiente laboral (Sumatoria de los resultados expuestos por las variables de totalmente de acuerdo y de acuerdo).

- La entidad contó con mecanismos para reconocer la labor de sus servidores: 66,2% de acuerdo
- La entidad promovió el trabajo en equipo y el compañerismo: 72% de acuerdo
- La entidad hizo difusión de su visión, misión y objetivos estratégicos: 80,7% de acuerdo La entidad realizó acciones para mejorar el clima laboral de la entidad: 61,8% de acuerdo
- Tuvieron en cuenta los aportes de los equipos de trabajo en la toma de decisiones: 77,1% de acuerdo
- Propiciaron el crecimiento personal y técnico de su equipo de trabajo: 74,7% de acuerdo
- Recomendaría esta entidad como un buen lugar para trabajar: 93,8% de acuerdo
- Me sentí orgulloso/a cuando dije que era un/a servidor/a público/a: 93,5% de acuerdo
- Me sentí feliz de trabajar en esta entidad: 92,1% de acuerdo
- Me sentí conforme con la carga laboral asignada: 71,4% de acuerdo
- Durante los últimos 12 meses accedió a un programa de bienestar social. 46,9%

De lo anterior se puede deducir que hay tres ítems foco de atención como lo son: Propiciar más mecanismos para reconocer la labor de los servidores, pues si bien el porcentaje de funcionarios que estuvieron de acuerdo fue del 66%, se espera que para el 2023 este valor pueda ascender, ya que desde el grupo de Gestión de Talento Humano se han promovido varias acciones encaminadas a este fin. También debe reforzarse el acceso y promoción del programa de bienestar social pues no se supera lo proyectado por servidor y recursos destinados.

Adicionalmente, si bien el 61,8% está de acuerdo en que la entidad realizó acciones para mejorar el clima laboral, se desmejoro en 9 puntos lo obtenido en el 2019, por tanto, el objetivo de la presente vigencia será contar con información veraz y



actualizada para poder determinar las acciones más adecuadas para el personal, para la entidad, y la armonía institucional.

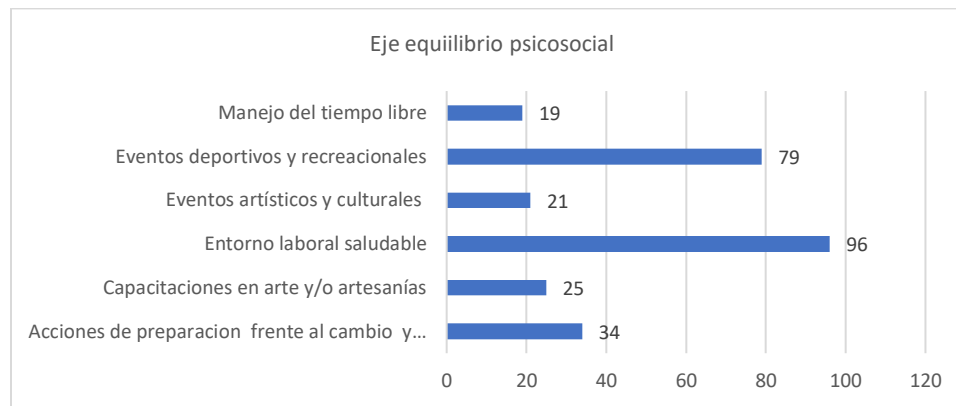
Diagnóstico de Necesidades

En atención al artículo 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015, se realiza el estudio técnico de identificación de necesidades el cual tiene como fin determinar las actividades y grupos de beneficiarios con criterios de equidad, eficiencia, y mayor cubrimiento institucional.

Para el diagnóstico de necesidades y expectativas de los funcionarios de la entidad, tuvo lugar la realización de una encuesta, la cual contó con la participación de 274 (35% de los servidores).

En relación con los ejes establecidos en el plan nacional de bienestar social, y la socialización de estos con los servidores con la finalidad de conocer las actividades de su preferencia por cada uno de ellos se consiguieron las sucesivas derivaciones:

Gráfico 10: Eje Equilibrio Psicosocial

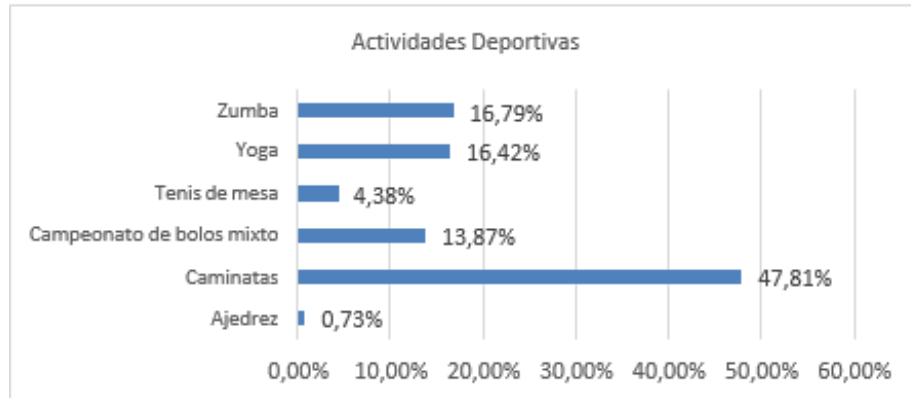


Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

De las estrategias más representativas del eje de equilibrio psicosocial del plan nacional de bienestar laboral fueron mejores percibidas aquellas asociadas entorno laboral saludable, y las actividades deportivas y recreacionales recogiendo un 63%.

Ya específicamente en las actividades deportivas los servidores prefieren caminatas con un 48% de favoritismo.



Gráfico 11: Actividades deportivas de favoritismo

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

En cuanto a las actividades artístico-culturales prefieren aquellas relacionadas con gastronomía.

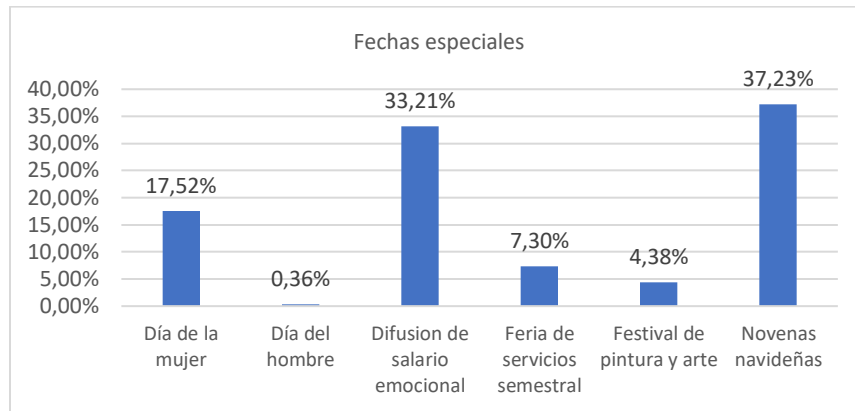
Gráfico 12: Actividades Artístico-culturales

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Frente a las fechas especiales que se celebran en la Unidad, la que los servidores consideran fomenta más la integración de los equipos es acciones de salario emocional y las novenas davideñas.



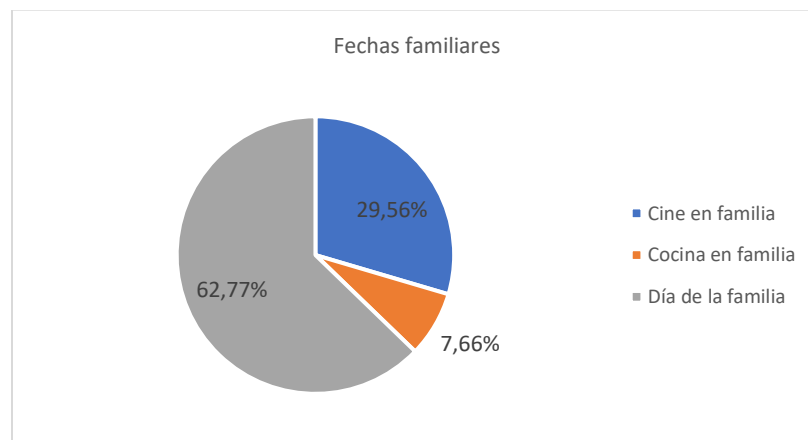
Gráfico 13: Fechas Especiales



Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Adicionalmente, y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1857 de 2017 que establece la obligatoriedad de los empleadores de gestionar una jornada donde sus empleados puedan compartir un espacio con su familia, se pone en consideración aquellos que consideran más apropiadas o enriquecedoras para la vida familiar de allí se obtiene que un 63% prefiere la celebración del día de la familia.

Gráfico 14: Fechas Familiares



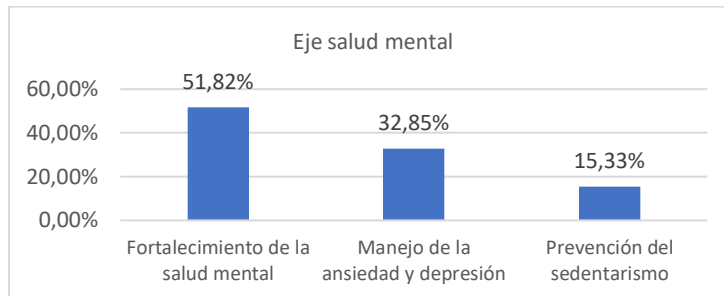
Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Frente al eje de salud mental la línea con mayor preferencia fue el fortalecimiento de la salud mental que comprenden actividades dirigidas por profesionales en psicología que puedan abordar temas relacionados con la promoción y prevención de suicidios,



consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas, violencia física y sexual, síndrome de agotamiento laboral "burnout", síntomas de estrés, ansiedad y depresión.

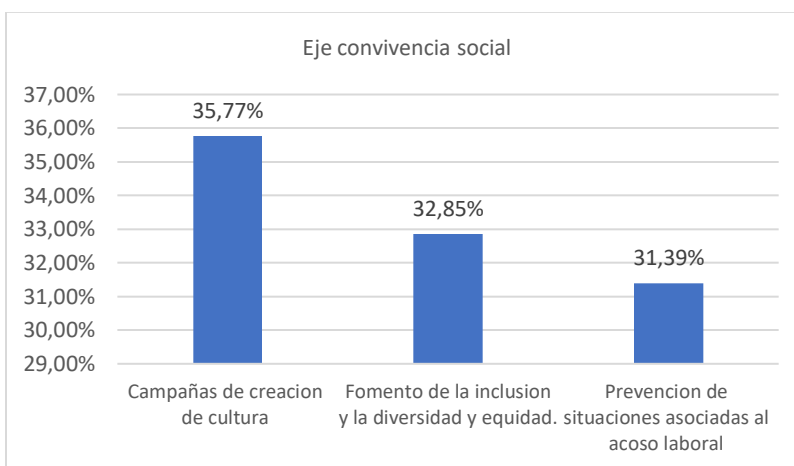
Gráfico 15: Eje Salud Mental



Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

En el eje de convivencia social los componentes mayormente votados corresponden a las actividades de campañas de creación de cultura, y tiene injerencia en el clima y la cultura organizacional de los servidores públicos.

Gráfico 16: Eje Convivencia Social



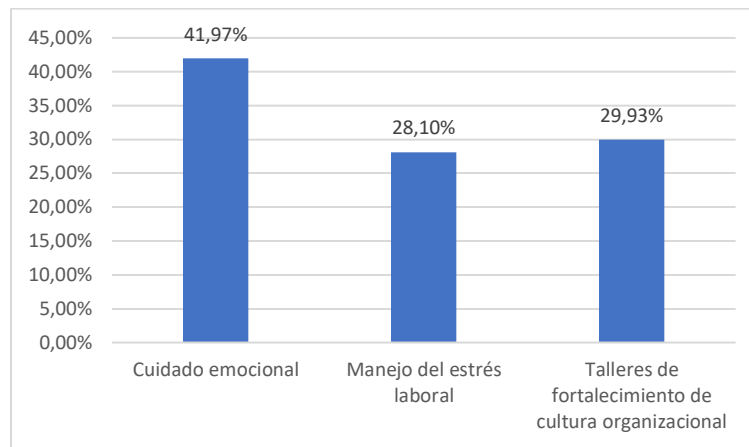
Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Respecto a la percepción del clima organizacional⁵ y a las actividades que podrían contribuir a mejorarlo o mantenerlo según sea la dependencia, los servidores consideran de importancia los talleres de cuidado emocional.

⁵ Percepción obtenida por la encuesta de necesidades, no la medición formal institucional



Gráfico 17: Favoritismo del personal en términos de cuidado emocional



Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Por último los servidores de la entidad conciben su participación en las diferentes actividades aquí plasmadas para el 2023 siempre que aporten a disminuir el estrés, practicar deporte, y compartir con la familia; sean realizadas en modalidad presencial, 90% de los servidores así lo expresan, y un 55% elige que sean en la jornada de la mañana. Estas actividades deben contar con el tiempo exclusivamente para su desarrollo.

Contenido Sistema de Estímulos 2023

De acuerdo con lo identificado en la encuesta de necesidades y expectativas, así como los contenidos obligatorios de la matriz de gestión del talento humano se presenta el siguiente contenido priorizado para la presente vigencia.

Tabla 14 : Ejes temáticos del Sistema de Estímulos

Eje Temático	Estrategia
Equilibrio Social	Entorno laboral saludable, caminatas, gastronomía, novena navideña, salario emocional, día de la familia, incentivos, programa de vivienda, promoción uso de la bicicleta
Salud Mental	Fortalecimiento de la salud mental, promoción y prevención de la salud
Convivencia Social	Campañas de creación de cultura organizacional, cuidado emocional en quipos e individual, cambio organizacional, adaptación laboral, trabajo en equipo, día del servidor público

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV



Ejecución

De acuerdo con la disponibilidad de recursos físicos, económicos y humanos de la Entidad, se programarán actividades de bienestar social y laboral de forma presencial y /o virtual, o mixta.

Seguimiento y Evaluación

El seguimiento y la evaluación del sistema de estímulos, se llevará a cabo mediante:

- Indicador de Cumplimiento: Nivel de satisfacción de las actividades de Bienes Social e Incentivos.
- Medición: Medición de la satisfacción de los servidores que diligencian la evaluación de las actividades desarrolladas en el programa de Bienestar Social e Incentivos.

Cronograma

El Sistema de Estímulos se presentará ante la Comisión de Personal en enero de 2023, así como ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación y respectiva publicación. Las fechas para la convocatoria, oferta y demanda de las diferentes acciones propuestas serán divulgadas a través de una estrategia de comunicación dirigida a los servidores y están sujetas a las gestiones y compromisos contractuales del primer trimestre del 2023.



PROGRAMA DE FORMACIÓN Y 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, gestiona la estrategia de cuidado emocional mediante el perfeccionamiento de la política del buen cuidado, asumido como un principio de responsabilidad institucional de cuidar al personal que atiende o tiene contacto directo con las víctimas.

Consecuentemente el grupo de gestión del talento humano acata los lineamientos del ministerio de salud establecidos mediante Resolución 1166 de 2018 implementando el componente de cuidado emocional, y formación. 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 para el talento humano de la unidad, promoviendo acciones encaminadas a la protección de la integridad personal de sus colaboradores.

El Programa de formación del talento humano y cuidado emocional está dirigido a todo el personal de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas que realiza actividades de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado; teniendo como base una perspectiva diferencial que permite brindar herramientas de acuerdo con el rol, reconociendo el lugar de todas las personas que integran la entidad; Los niveles de afectación pueden variar, pero se debe tener claro que los efectos del conflicto armado sobre el talento humano tienen una perspectiva global y que existe un nivel de afectación institucional, grupal, e individual, por lo cual no se puede desconocer las necesidades de cuidado emocional frente al riesgo psicosocial y al riesgo público identificados por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el personal experto del Grupo de Gestión del Talento Humano.

Marco Conceptual

- **Cuidado Emocional:** Conjunto de estrategias y herramientas dirigidos a promover el bienestar psicosocial y a prevenir, atender y mitigar los factores de riesgo psicosociales que puede generar la labor de atención a las víctimas.
- **Cuidado:** Es una competencia necesaria para las personas que se desempeñan en escenarios laborales de violencia, que implica el reconocimiento de los riesgos presentes en el contexto de trabajo, la disposición por comprender las necesidades de desarrollo propias y de los demás y la actuación para promover el bienestar integral de su red social.
- **Desgaste Psicosocial:** Se refiere al malestar sostenido en el tiempo y relacionado con el trabajo humanitario en los contextos de violencia. Esta experiencia incluye afectaciones a nivel físico, emocional, mental, relacional, existencial o espiritual
- **Enfoque Psicosocial:** El enfoque psicosocial adhiere los principios generales que define la ley 1448 de 2011 conocida como la ley de víctimas, es decir, es



transformador, diferencial, integral, está enfocado en los daños, y se basa en la Dignidad humana, la Participación conjunta, y el respeto mutuo. Dado que el sufrimiento derivado de las graves violaciones al Derecho Internacional Humanitario - DIH y a los Derechos Humanos - DDHH afecta todas las dimensiones de lo humano (emocional, relacional, social, cultural, político) y las medidas de atención, asistencia buscan la vigencia efectiva de los derechos de las víctimas, brindar condiciones para llevar una vida digna y garantizar su incorporación a la vida social, económica y política, y las medidas de reparación integral que buscan aliviar, mitigar o revertir los daños ocasionados a las personas que han vivido hechos violentos.

- **Estrés:** Se refiere específicamente al estrés relacionado con la interacción social entre quien brinda ayuda y quien la recibe. Desde esta perspectiva se destacan efectos negativos a nivel laboral y familiar, siendo el bajo desempeño en el trabajo uno de los más notorios. Además, sobresale una tendencia a percibir a los demás en términos negativos, incluidos los destinatarios de la atención ofrecida.
- **Factores De Riesgo Psicosociales:** En el marco de las políticas de protección a las personas en el ámbito del trabajo se refiere a las condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo.
- **Contaminación Temática:** Se refiere al efecto que tiene sobre las personas y los equipos el trabajar con temas de alto impacto emocional, como son el daño y la violencia en todas sus formas.
- **Traumatización Vicaria o Estrés Traumático Secundario:** Se refiere al efecto de reproducir en uno mismo los síntomas y sufrimientos de las víctimas
- **Traumatización de los Equipos:** Se refiere al efecto de reproducir en el grupo de trabajo las dinámicas del circuito de violencia.
- **Fatiga por Compasión o Desgaste por Empatía:** Se refiere a un sentimiento de agotamiento relacionado con un deseo de ayudar a alguien que está sufriendo.
- **Jornadas Del Buen Cuidado:** Son acciones de cuidado emocional adscritas a la Política del Buen Cuidado en la Unidad en los territorios y con los equipos de trabajo que presentan alto riesgo de agotamiento emocional asociado a la atención a víctimas por parte del personal de la entidad, siguiendo los lineamientos de la Unidad.
- **Multiplicadores:** Es una red de funcionarios formados y entrenados para brindar a sus compañeros, apoyo emocional no-profesional, primeros auxilios emocionales y atender presencial o virtualmente en casos de crisis. El programa se articula desde la oficina de gestión de riesgos y manejo de comunicaciones estratégicas de la Dirección General.
- **Mesa De Autocuidado:** Es un espacio para el seguimiento de iniciativas de cuidado emocional, riesgo de seguridad y cultura del Buen Cuidado. Se gestiona por un equipo de trabajo interdisciplinario, conformados por profesionales con diferentes formaciones y trayectorias que aportan sus



conocimientos y experiencias, complementándose unos con otros para la toma de decisiones en torno al cuidado.

- **Salud Emocional:** Las personas que tienen una buena salud emocional son aquellas que mantienen una armonía entre lo que piensan, lo que sienten y lo que hacen. Son personas que se sienten bien consigo mismas y que establecen relaciones positivas con su entorno. Esta capacidad relacional para entablar y mantener buenos vínculos con los demás es de suma importancia para determinar el grado de salud psíquica del que goza alguien
- **Manifestación de estrés:** pérdida de humor, un lenguaje distante y "técnico" al hablar de las víctimas, la incapacidad para concentrarse, el cansancio excesivo y el insomnio o el hipersomnio y la incapacidad de desconectarse de la situación, entre otras.
- **Síndrome de Burnout:** Se define como un estado de fatiga o frustración que aparece como resultado de la devoción a una causa, a un estilo de vida o a una relación que no produce las recompensas esperadas

Marco Normativo

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas a través del Grupo de Gestión del Talento Humano adopta los lineamientos para el talento humano que orienta y atiende a las víctimas del conflicto establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, y acoge los pronunciamientos en la materia dando observancia a la siguiente normativa:

- Decreto Ley 1295 de 1994: "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"
- Artículo 3 de la Ley 1448 de 2011: (...) "De la misma forma, se consideran víctimas las personas que hayan sufrido un daño al intervenir para asistir a la víctima en peligro o para prevenir la victimización".
- Ley 1562 de 2012: "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".
- Decreto 1084 de 2015: "Artículo 2.2.1.3. Enfoque de desarrollo y seguridad humanos"; "Artículo 2.2.7.5.7. Talento humano para la atención a víctimas"
- 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"
- Sentencia T-045 de 2010: necesidad de que el Gobierno Nacional fortalezca la capacitación de los trabajadores del sector salud en temas relacionados con los impactos psicosociales de la violencia sociopolítica.

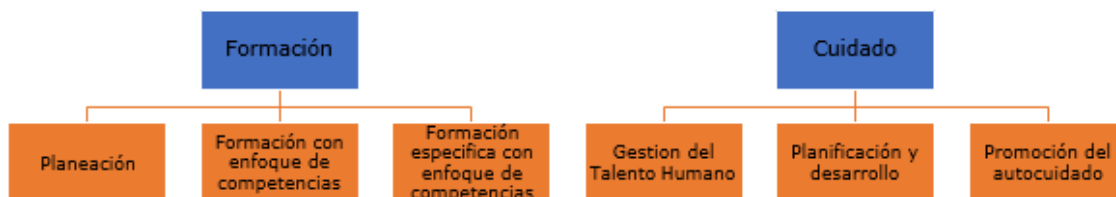
Ejes Temáticos

De acuerdo con las disposiciones de la Resolución 1166 de 2018 las líneas de trabajo para el autocuidado y la capacitación de los servidores públicos que orientan y atienden a las víctimas serán las siguientes:



- Formación del talento humano: indica la implementación en los planes de capacitación incorporando el enfoque psicosocial como eje fundamental de la atención y reparación integral las víctimas.
- Cuidado emocional: indica la implementación de programas institucionales de bienestar y protección a la salud para prevenir y mitigar el desgaste emocional.

Gráfico 17: Ejes Temáticos Programa de Cuidado Emocional



Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Objetivos

Objetivo General

Promover la calidad en la atención a las víctimas del conflicto armado, mediante el fortalecimiento del talento humano vinculado a las Unidad de Víctimas que atienden y orientan a las víctimas incorporando el enfoque psicosocial.

Objetivos Especificas

- Desarrollar una cultura del autocuidado, mediante la cual el personal que atiende a las víctimas del conflicto sea capaz de vislumbrar los cambios que una carga laboral elevada le pueda acarrear.
- Realizar una actualización de los contenidos teóricos y prácticos de la labor de atención, al trascender hacia un trato digno y humano.
- Impulsar el bienestar y protección de la salud en el ámbito laboral a través de la prevención del desgaste emocional derivado de sus funciones de atención a víctimas.

Población Objetivo

El programa de formación y cuidado emocional está dirigido a todo el talento humano que atiende y orienta a las víctimas, lo cual comprende a servidores, contratistas, y colaboradores de la entidad. Puesto que es una población objetiva amplia y los



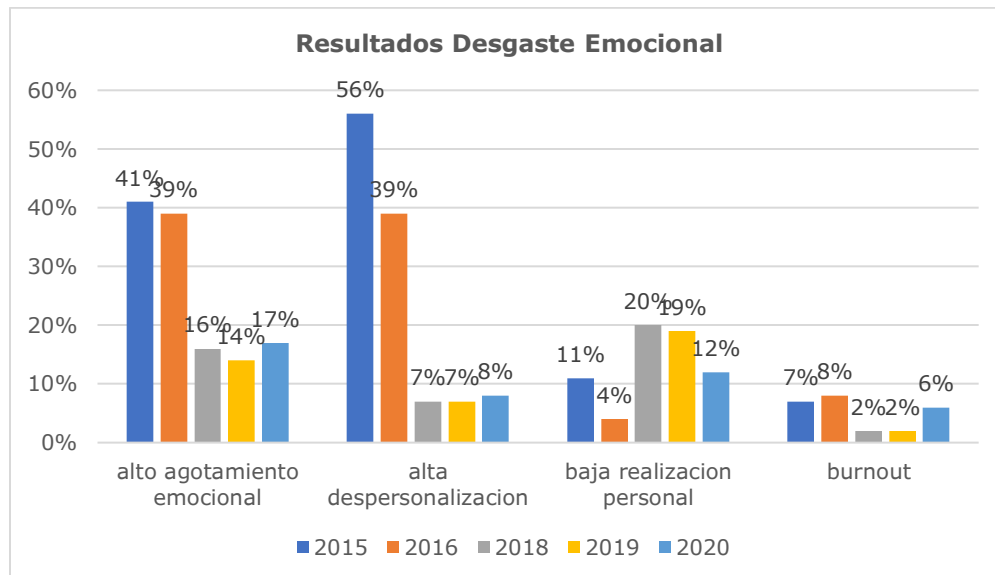
recursos son escasos, se procurará por cubrir a la mayor cantidad de personas posibles con las actividades del programa.

Evaluación del Programa de Cuidado Emocional 2022

Dentro de la encuesta de identificación de necesidades y evaluación de satisfacción de bienestar se pudo identificar que los servidores en un 70% han sentido expresiones de desgaste emocional relacionadas con las actividades que desarrolla, y de ellos un 95% considera importante la intervención individual y grupal a través de jornadas de cuidado.

Históricamente las dimensiones con números más altos en la medición del desgaste emocional corresponden a agotamiento emocional con un 25% en promedio, y alta despersonalización con 23%, donde el año con más desgaste emocional ha sido el 2015.

Gráfico 18: Resultados Desgaste emocional



Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Este programa contó con el seguimiento de plan de acción cuya actividad consistía en "Realizar acciones a funcionarios, contratistas, operadores en las actividades de formación y cuidado emocional" de la cual se tenía como meta 1300 personas, teniendo un cumplimiento a diciembre de 2022 del 100%.

Por lo anterior desde el programa de formación y cuidado emocional se han generado estrategias a nivel institucional, grupal e individual:

- **Boletín Del Buen Cuidado:** boletines del buen cuidado, promoviendo la importancia de los factores relacionados con el estilo de vida, la alimentación y nutrición, el agua de calidad, la actividad física, manejo del estrés, respeto a los tiempos familiares y sociales, prevención de enfermedades relacionados



con los estilos de vida y MINDFULNESS como una herramienta que permite aprender a vivir el momento presente con aceptación.

- **Jornadas De Cuidado Emocional Nivel Nacional Y Territorial:** Las jornadas de cuidado emocional se construyeron como una estrategia necesaria para responder a las fuentes de desgaste emocional propias de la labor de atención y orientación. Para tal efecto se realizaron encuentros de cuidado emocional grupal, considerando las particularidades de la atención y orientación a las víctimas del conflicto armado, respondiendo a diferentes formas de agotamiento en contextos laborales como el síndrome de burnout, la contaminación temática, la traumatización vicaria, la traumatización de los equipos y la fatiga por compasión.
- **Blog Virtual De Auto Cuidado:** El blog tiene como objetivo generar un espacio virtual en el cual el personal de la Unidad pueda acceder a Tips, noticias, videos y generalidades sobre el cuidado emocional, hábitos de vida saludable, salud física y autocuidado. CUIDADO EMOCIONAL – Inicio (sharepoint.com)
- **Mesa De Trabajo Para Implementación De Resolución No 1166 De 2018:** El programa a través de las mesas de trabajo para la implementación de la Resolución No 1166 realiza seguimiento y monitoreo con operadores que prestan servicios a la Entidad de atención y asistencia a víctimas, dando cumplimiento al artículo 2 de la Resolución No 1166 de 2018
- **Equipo Primeros Auxilios Psicológicos:** se han generado estrategias para tener una respuesta inmediata para aquellas personas que puedan sentirse mal y tener un agotamiento físico y emocional. Es por lo que el programa ha fortalecido la estrategia del equipo de primeros Auxilios psicológicos.
- **Mesa Autocuidado:** Es un espacio para el seguimiento de iniciativas de cuidado emocional, riesgo de seguridad y cultura del buen cuidado. se gestiona por un equipo de trabajo interdisciplinario, con distintas trayectorias que aportan sus conocimientos y experiencias, complementándose unos con otros para la toma de decisiones en torno al cuidado. Actualmente está conformado por un representante de cada dependencia a nivel nacional y territorial.
- **Acompañamiento Psicosocial:** El programa de formación y cuidado emocional brinda apoyo a los requerimientos que se presenten en las problemáticas de riesgo psicosocial de los colaboradores de forma individual.
- **Centros De Escucha:** se basa en realizar un proceso de exteriorización emocional a partir de los diálogos de saberes y escucha activa creando vínculos afectivos en los participantes.

El programa para el 2022 adelantó las siguientes actividades para un cumplimiento del 79% así:

- Se publicaron 11 boletines del buen cuidado
- Se realizaron 36 jornadas de cuidado emocional a nivel nacional
- Se realizaron 5 reuniones de fortalecimiento con el equipo de primeros auxilios psicológicos



- Se realizaron 4 mesas de trabajo con el fin de generar acciones que permitieran la implementación de la Resolución No 1166 de 2018.
- Se realizaron 5 mesas de autocuidado con los enlaces de cada dependencia.
- Se realizaron acompañamientos psicosocial en 2022, con corte a 30 de septiembre así: Se han abierto 76 casos de acompañamiento psicosocial, de los 76 casos se ha realizado acompañamiento en una segunda sesión de 61 casos y acompañamiento a 38 casos en tercera sesión. Solo un caso se ha remitido a ARL.
- Se ha realizado 4 promociones de acciones de autocuidado. se realizó un video de promoción del autocuidado con los integrantes de la mesa a nivel nacional.
- Se ha realizado 2 centros de escucha

Formulación del Programa de Cuidado Emocional 2023

Dentro de las expectativas identificadas en la encuesta de bienestar 2023 se identificó que los servidores y colaboradores ven con un 93% de certeza la necesidad de contar con actividades de cuidado emocional en los tres niveles institucional, grupal e individual, teniendo en cuenta que el 70% de los encuestados han manifestado expresiones de desgaste emocional.

Dado que la entidad ha aplicado medición de riesgo psicosocial pero no específicamente la medición al desgaste emocional con sus variables para la vigencia 2023 se determina como primordial contar con esta medición y sus resultados para identificar puntualmente las dependencias y grupos que requieren de intervención inmediata.

No obstante, un punto de partida lo constituyen las dependencias identificadas con nivel muy alto y alto de riesgo psicosocial siendo estas:

Gráfico 19: Dependencias con riesgo alto en materia psicosocial



Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV



Contenidos Programa de Cuidado Emocional 2023

Teniendo en cuenta los resultados anteriores, la priorización de las acciones de intervención se orientará primariamente en aquellas dependencias y territoriales donde se identificó mayor nivel de riesgo psicosocial; Las acciones de este programa se encaminarán a la promoción y prevención de la salud física y mental de los servidores públicos y colaboradores mediante estrategias tanto virtuales como presenciales.

Las acciones tendrán en cuenta los diferentes elementos orientadores del cuidado emocional como los son:

- la postura ontológica: concibe la intersección de las seis dimensiones de la experiencia humana física, relacional, comportamental, trascendental, emocional, y simbólico cognitiva.
- La postura ética: creación de empatía y de cuidado del otro, hablamos de la ética del cuidado, de la generación de recursos protectores.
- La postura epistemológica: intercambio entre individuos que comparten un contexto y posibilita construcción de conocimiento.
- La postura metodológica: adopción de metodologías teórico-prácticas, participativas y experienciales.

Tanto las acciones en formación como en cuidado emocional tendrán en cuenta que la construcción de conocimiento se realizará mediante apropiación teórico/práctica, y se deben reconocer los conocimientos y experiencias previas de los involucrados, promoviendo el dialogo de saberes.

Tabla 15: Actividades Programa de Formación y Cuidado Emocional

Actividades Programa de Formación y Cuidado Emocional	
Línea de Formación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecimiento y desarrollo de competencias (elementos contextuales del conflicto, orientación a las víctimas a sus derechos, respuesta frente a las necesidades de atención, principios de dignificación, herramientas del enfoque psicosocial y diferencial) 2. Educación en valores, y el sentido de responsabilidad del cuidado del otro 3. Identificación de las señales de desgaste emocional, como estrategias para su prevención y atención tanto individuales, grupales e institucionales 4. Educación para la paz y la convivencia



<p>Línea de Cuidado</p> <p>o</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Jornadas del buen cuidado 6. Desarrollo de ejercicios en grupales/individuales donde se empleen técnicas narrativas bien sea escritos o verbales comprendiendo situaciones de experiencia 7. Desarrollo de ejercicios en grupales/individuales donde se empleen técnicas expresivas explorando el mundo relacional y emocional de los participantes 8. Desarrollo de ejercicios en grupales/individuales donde se empleen técnicas performativas para el entendimiento de lo simbólico. 9. Realización de la encuesta de desgaste emocional para identificar y posteriormente intervenir en los grupos y personas afectados 10. Identificación e intervención al riesgo psicosocial. 11. Fomento de prácticas cotidianas de protección a la salud y bienestar integral (autocuidado) 12. Articulación con la ARL para asesoría, asistencia técnica, y estilos de vida saludables, así como reporte de incidentes 13. Seguimientos y estudios de caso con las personas y grupos afectados (desarrollo de encuentros) 14. Recomendaciones periódicas de cuidado emocional 15. Elaboración de protocolo de desgaste emocional y sus fuentes generadoras 16. Continuación y fortalecimiento de la brigada de auxilios emocionales 17. Mesas de trabajo implementación Resolución 1166 de 2018
---	--

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

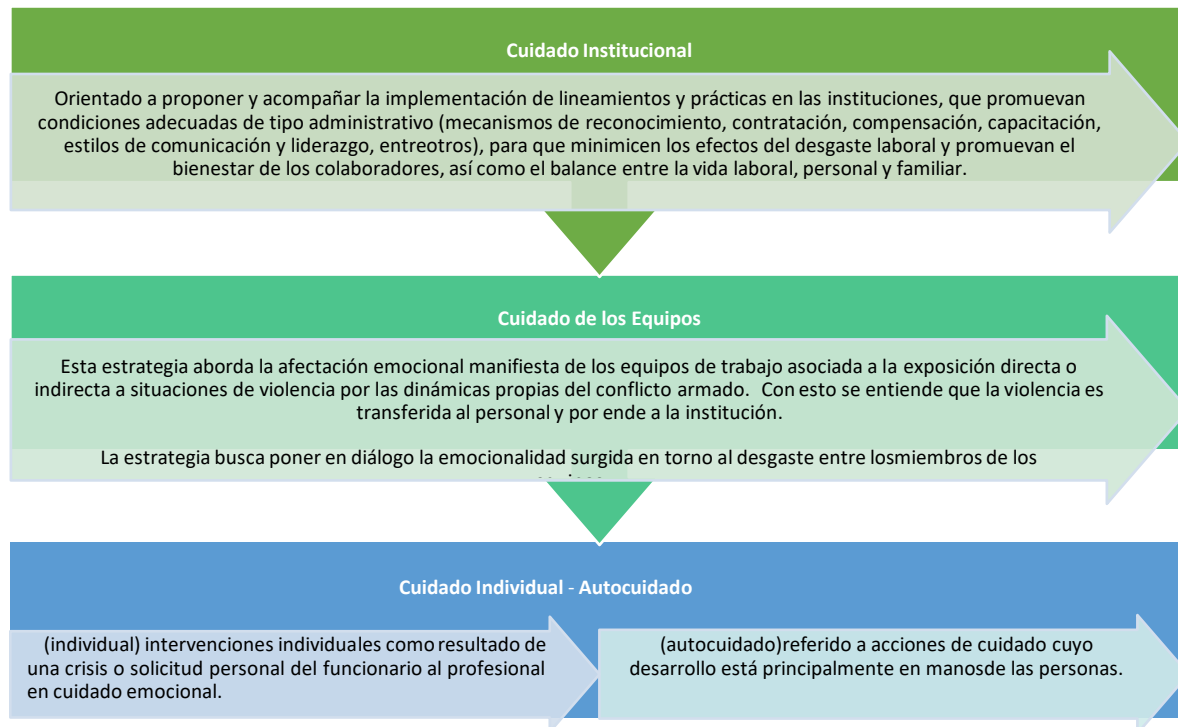
Las acciones propuestas buscan prevenir e intervenir los factores de riesgo psicosocial, como en las fuentes de desgaste emocional a saber manifestaciones de estrés, síndrome del burnout, contaminación temática, traumatización vicaria, traumatización de los equipos, fatiga por compasión o desgaste por empatía.

Ejecución

El programa de formación del talento humano y cuidado emocional se desarrollará en tres niveles diferentes así:



Gráfico 20: Niveles de Ejecución del Programa de talento humano y cuidado emocional



Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

La ejecución del programa dará especial atención a las dependencias identificadas con un alto nivel de riesgo psicosocial, lo anterior sin perjuicio de la generación de espacios para la atención de los grupos que requieran apoyo y acompañamiento psicosocial.



PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Teniendo en cuenta la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, y consientes del valor del talento humano, la gestión del equipo de SST se basa en la promoción y mantenimiento de las mejores condiciones de trabajo seguras y saludables para todas las partes interesadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) el cual hace parte del SIG, promoviendo actividades que permiten alcanzar los objetivos del subsistema y el cumplimiento de la normatividad.

Marco Legal

- Resolución 2400 1979: Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo.
- Resolución 2013 1986: Reglamenta la conformación del COPASSO
- Resolución 1016 1989: Reglamenta la organización y funcionamiento de los planes de salud ocupacional que deben desarrollar los empleadores
- Decreto Ley 1295 1994: Reglamenta la organización y administración de los riesgos profesionales en Colombia
- Decreto 1832 1994: Establece la tabla de enfermedades profesionales
- Decreto 93 de 1998: Articular el plan de emergencias con los lineamientos de la política nacional en atención de desastres.
- Decreto 1406 1999: Por medio del cual se establece el reconocimiento de una incapacidad de origen común y su respectiva remuneración
- Resolución 166 2001: Por el cual se establece el "Día de la salud en el mundo del trabajo".
- Ley 776 2002: Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales
- Decreto 1607 2002: Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1401 2007: por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Resolución 2646 2008: Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial
- Decreto 2923 2011: Mantener actualizada la matriz de identificación de peligros para encaminar las acciones preventivas y correctivas a los riesgos prioritarios.
- Ley 1562 2012: Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
- Ley 1566 2012: Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a las personas que consumen sustancias psicoactivas
- Resolución 652 2012: Reglamenta los comités de convivencia laboral
- Ley 1616 2013: Por medio de la cual se expide la Ley de salud mental y se dictan otras disposiciones



- 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
- 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
- Decreto 1447 2014: Por la cual se expide la tabla de enfermedades laborales
- Resolución 3796 2014: Por la cual se sustituye el "Formulario Único de Afiliación, Retiro y Novedades de Trabajadores y Contratistas"
- Decreto 1072 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- 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
- 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
- Resolución 0312 2019: Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto 52 de 2017: Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015
- Decreto 676 2020: Incorporar como enfermedad directa a Covid-19 en la tabla de enfermedades laborales del Decreto 1477 de 2014
- Resolución 666 de 2020: Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19
- Resolución 623 de 2020: Por la cual se modifica la Resolución 3546 de 2018 en cumplimiento del artículo 192 de la Ley 1955 de 2019 y se dictan otras disposiciones.

Objetivos

Objetivo General

Implementar y evaluar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para el control y reducción de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de nuestros servidores públicos, contratistas y demás partes interesadas a través de estrategias que propicien un ambiente de trabajo seguro.

Objetivos Específicos

- Cumplir con los requisitos legales en términos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover la integridad física, mental y la calidad de vida laboral y social con el fin de eliminar los peligros y reducir los riesgos en la salud de los trabajadores.



- Generar en las partes interesadas, una cultura de auto cuidado, mediante el reporte de actos y condiciones inseguras.
- Asegurar la identificación continua de los peligros, valoración de los riesgos y determinación de estrategias de control a fin de eliminar los peligros y reducir los riesgos, en miras de prevenir incidentes, accidentes o enfermedades laborales que puedan afectar la salud y la seguridad de las partes interesadas.
- Realizar acciones de mejora en pro de mejorar las debilidades identificadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Unidad

Formulación Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023

Con el fin de mantener y/o mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo en la Unidad para el 2023 se han identificado las siguientes acciones a implementar/mantener de cara a los retos de la nueva vigencia:

- Frente a promoción de la salud los servidores consideran como la actividad más relevante con un 62% el entorno laboral saludable, seguido de prevención de las enfermedades con un 15%.
- De las charlas e intervención de prevención con un 49% consideran relevante la promoción de la salud mental.
- Mayor acompañamiento y seguimiento al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Comité de Convivencia.
- Revisión y actualización de procedimientos y formatos de SGSST.
- Fortalecimiento al programa de medicina laboral a fin de generar valor a los trabajadores que, como consecuencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales, requieran un seguimiento y orientación especial
- Incrementar el número de integrantes de la brigada de emergencias de la Unidad a nivel nacional, motivando y estimulando a los nuevos y actuales brigadistas, mediante estrategias de compensación, así como generar acciones de capacitación a quienes se unan a este cuerpo.
- Continuar con la implementación del Programa de Higiene Industrial (mediciones de ruido, iluminación, confort térmico y radiaciones electromagnéticas) de la Unidad.
- Con los resultados obtenidos de la aplicación de las encuestas de riesgo psicosocial se iniciará la intervención psicosocial, de acuerdo con la tabla de priorización indicada en el informe correspondiente.
- Incrementar el porcentaje de ejecución de recursos del plan de trabajo con ARL Positiva

Contenidos del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023

A continuación, se presenta el plan anual de seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2012.



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo																			
PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																			
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO															Meta Propuesta	% Avance			
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																			
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones				
1. GESTION INTEGRAL DEL SG SST																			
1.1	Realizar la evaluación de seguimiento o de cumplimiento de los estándares mínimos vigencia 2023 de la Resolución 0312 de 2019 y reporte al Ministerio de Trabajo.	RESPONSABLES DEL SG-SST	Certificado de evaluación	P										1	-	12%	0%		
				E															
1.2	Realizar seguimiento o a la ejecución de los recursos asignados al SG-SST vigencia 2023.	RESPONSABLES DEL SG-SST	Matriz de seguimiento de los recursos asignados	P	1		1		1		1		1	1	-				
				E															
1.3		RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	Acto administrativo	P		1									-				
				E															



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo																	Meta Propuesta	% Avance
PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																		
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																		
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																		
Actividad	Responsables	Entregable	E	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones		
	Conformación del COE.	de conformación COE	E															
1.4	Realizar la conformación del COPASST 2023 - 2025.	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	P			1										-		
			E															
1.5	Realizar la conformación del CCL 2023 - 2025	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	P		1											-		
			E															
1.6	Realizar Plan de trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, comunicaciones y capacitaciones SST vigencia 2024.	RESPONSABLES DEL SG-SST, COPASST	P												1	-		
			E															
1.7	Realizar la revisión y	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	P					1								-		



Tabla 15. Plan Anual Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																	Meta Propuesta	% Avance
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																		
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																		
Actividad	Responsables	Entregable		En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones		
	socialización de la política y los objetivos de SG SST.		aprobados/Evidencias de solicitud de la política y objetivos	E														
1.8	Gestionar y participar en la actualización de los programas de vigilancia epidemiológica psicosocial y osteomuscular.	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	Programas vigilancia de vigilancia epidemiológica	P		1											-	
1.9	Gestionar y participar en la actualización de los planes de emergencia a nivel nacional y DT	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	Planes de emergencia sede principal y centros territoriales	P				1									-	



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo																	
PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																	
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																Meta Propuesta	% Avance
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																	
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones		
1. 10	Definir los indicadores de proceso, estructura y resultado de acuerdo con el Decreto 1072/2015 y realizar el análisis y seguimiento de los indicadores del SG SST existentes.	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	P			1					1			1	-		
1. 11	Gestionar y participar en la actualización del plan de seguridad vial y sus anexos (lista de verificación tercerizados)	RESPONSABLES DEL SG-SST/ADMINISTRATIVA/ARL	P			1									-		



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																	Meta Propuesta	% Avance
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																		
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																		
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones			
1.12	Actualizar la guía para la supervisión SST, que se ha diseñado para garantizar la evaluación del cumplimiento en SST de los proveedores de la Unidad.	RESPONSABLES DEL SG-SST	Formato actualizado	P	1													
			E															
1.13	Gestionar y participar en la elaboración del programa de estilos de vida saludable	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	Programa de estilos de vida saludable	P		1												
			E															
1.14	Gestionar y participar en la actualización del	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	Reglamento actualizado	P		1												
			E															



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo																	Meta Propuesta	% Avance
PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																		
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																	Meta Propuesta	% Avance
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																		
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones			
	reglamento de higiene y seguridad industrial																	
1.15	Actualización del profesiograma	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	Profesiograma actualizado	P	1											-		
				E														
1.16	Actualizar el curso de inducción y reinducción en SST	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	Curso actualizado	P		1										-		
				E														
1.17	Elaborar la matriz de requisitos legales y otros requisitos de SST y gestionar su evaluación, insumo para la actualización del normograma de la	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	Normograma actualizado	P			1									-		
				E														



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																	Meta Propuesta	% Avance
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																		
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																		
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones			
Unidad en normas aplicables a SST.																		
1. 18 Gestionar y participar en el ajuste del programa de institucional de capacitaciones de en temas del SG SST	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	Programa de capacitaciones	P		1											-		
1. 19 Gestionar y participara en la elaboración del programa de reintegro laboral	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	Programa de reintegro	P			1										-		
1. 20 Elaborar la matriz de EPPS	RESPONSABLES DEL SG-SST	Matriz de EPPS	P					1								-		



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo																	
PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																	
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																Meta Propuesta	% Avance
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																	
Actividad	Responsables	Entregable	P	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones	
1. 21	Realizar la elaboración del formato de investigación de enfermedades laborales	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	Formato de investigación de enfermedades laborales	P			1									-	
Total actividades planeadas				0	4	7	6	2	2	0	1	1	1	0	4		
Total actividades ejecutadas				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. GESTION DE LA SALUD SST																	
2. 1	Gestionar y realizar seguimiento a los programas de vigilancia epidemiológica psicosocial y osteomuscular producto de exámenes médicos, recomendación	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	Matriz de seguimiento y documentos soportes	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
				E													20%



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																	Meta Propuesta	% Avance
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																		
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																		
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones			
ciones EPS y ARL.																		
2.2	Gestionar y realizar la evaluación del riesgo psicosocial para todos los colaboradores.	RESPONSABLES DEL SG-SST/COLABORADORES/ARL	Informe de evaluación del riesgo psicosocial	P			1											
2.3	Gestionar el informe de condiciones de salud de Funcionarios producto de los exámenes médicos periódicos	RESPONSABLES DEL SG-SST	Informe de condiciones de salud	P									1					
2.4	Gestionar y participar en las inspecciones de ergonomía de los	RESPONSABLES DEL SG-SST/COLABORADORES/ARL	Informe de inspecciones de puestos de trabajo	P					1									



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo																	Meta Propuesta	% Avance
PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																		
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																		
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																		
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones			
puestos de trabajo.																		
2. 6	Gestionar y participar en dos jornadas de cuidado emocional	RESPONSABLES DEL SG-SST/COLABORADORES/ARL	P						1				1		-			
2. 8	Realizar la programación de las evaluaciones medicas ocupacionales según solicitudes y realizar seguimiento de las recomendaciones para el trabajador, cuando aplique.	RESPONSABLES DEL SG-SST/FUNCIONARIOS/	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
			E															
Total actividades planeadas				2	2	2	3	2	2	4	2	2	4	2				
Total actividades ejecutadas				0	0	0	###	0	0	0	0	0	0	0				
3. GESTION DE PROMOCION Y PREVENCION SST																		



Tabla 15. Plan Anual Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																	
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																Meta Propuesta	% Avance
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																	
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones		
3.1	Gestionar y verificar la participación de los colaboradores (funcionarios y contratistas) en las actividades de promoción y prevención de la salud, acuerdo con el plan de capacitaciones institucionales de la Unidad.	RESPONSABLES DEL SG-SST; COPASST, COLABORADORES/ARL	E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	15%	0%
3.2	Gestionar y verificar la realización del curso de 50 o 20 horas para el CCL.	RESPONSABLES DEL SG-SST; COLABORADORES/ARL	E			1							1		-		



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo																		
PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																		
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																Meta Propuesta	% Avance	
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																		
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones			
	COPASST, Brigadistas profesionales SST																	
3.3	Gestionar y participar en el desarrollo de las actividades para la semana de la salud.	RESPONSABLES DEL SG-SST; COLABORADORES/ARL	Evidencias de gestión y asistencia de la participación de la semana de la salud	P					1							-		
Total actividades planeadas				0	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1				
Total actividades ejecutadas				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
4. GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL SST																		
4.1	Gestionar y participar en la realización de inspecciones planeadas, orden y aseo, extintores, elementos de emergencia	RESPONSABLES DEL SG-SST, COPASST, BRIGADAS/ARL	Informe de inspecciones y matriz de seguimiento	P			1					1					15%	0%
				E														



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																	Meta Propuesta	% Avance
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																		
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																		
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones			
(botiquines y camilla)																		
4.2 Reportar y realizar seguimiento de los accidentes, incidentes y enfermedades laborales, cuando aplique	RESPONSABLES DEL SG-SST; COLABORADORES/ARL	Formatos FURAT, Formato PARE, FURET, investigación AL, EL y oficio reporte a la EPS y matriz de seguimiento (control acciones correctivas)	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
4.3 Realizar la actualización de la matriz de identificación, valoración de los peligros y riesgos y determinación de controles	RESPONSABLES DEL SG-SST; COLABORADORES/ARL	Matriz actualizada	P									1						
4.4 Realizar la entrega	RESPONSABLES DEL SG-SST	Formato de entrega de	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo																	Meta Propuesta	% Avance
PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																		
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																		
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																		
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones			
los elementos de protección personal, cuando aplique		elementos de protección personal	E															
4.5 Verificar inspecciones a instalaciones, maquinaria y equipos de emergencia de los centros de trabajo, si aplica.	RESPONSABLES DEL SG-SST/ADMINISTRATIVA	Documentos soportes entregados por la área administrativa (Plan de trabajo informe de inspecciones y certificaciones si aplica)	P						1									
			E															
4.6 Realizar seguimiento al manejo de las disposiciones finales de los residuos sólidos	RESPONSABLES DEL SG-SST/ADMINISTRATIVA	Documentos soportes de las disposiciones finales (Certificados de disposición final)	P						1									
			E															



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																	Meta Propuesta	% Avance
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																		
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																		
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones			
4.7	Coordinar la realización de mediciones higiénicas (confort térmico, iluminación y ruido) de acuerdo a necesidades en las sedes de la Unidad.	RESPONSABLES DEL SG-SST, COPASST/ARL	P						1									
		Informe de mediciones y matriz de seguimiento de las recomendaciones	E															
Total actividades planeadas			1	2	2	3	2	2	5	2	2	4	2	2				
Total actividades ejecutadas			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
5. GESTION DE EMERGENCIAS SST																		
5.1	Divulgar los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias actualizados, tanto en	RESPONSABLES DEL SG-SST, BRIGADAS/ARL	P					1										
		Evidencias de divulgación de los planes	E															
																	15%	
																	0%	



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo																	Meta Propuesta	% Avance
PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																		
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																		
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																		
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones			
los procesos a NN como en las direcciones territoriales.																		
5.2 Promover la participación de los colaboradores para integrar la brigada de emergencia y realizar la inscripción de los nuevos brigadistas de la unidad.	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	Evidencia de campaña/formatos de inscripción a la brigada	P		1							1						
5.3 Convocar a la actualización del MEDEVAC a nivel nacional. (encuesta)	RESPONSABLES DEL SG-SST, COPASST, ARL BRIGADAS, COLABORADORES	Pieza de convocatoria	P		1						1							



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																	Meta Propuesta	% Avance
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																		
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																		
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones			
morbilidad sentida y vacunación) Todos los colaboradores																		
5.4 Gestionar y participar en simulacros internos asonada y amenaza de bomba (simulaciones) y en simulacro nacional/ARL	RESPONSABLES DEL SG-SST, COPASST/ARL BRIGADAS, COLABORADORES	Pieza de comunicación/informes de simulacros	P					1				1						
5.5 Gestionar pista de entrenamiento para los brigadistas de la Unidad. (acuática y terrestre)	RESPONSABLES DEL SG-SST, COPASST/ARL BRIGADAS	Evidencias de asistencia/informe	P				1					1						
Total actividades planeadas			0	0	2	0	1	2	0	0	1	3	0	0				
Total actividades ejecutadas			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo																				
PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																				
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO															Meta Propuesta	% Avance				
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																				
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones					
6. GESTION DE SEGURIDAD VIAL																				
6.1	Divulgar el programa de seguridad vial	RESPONSABLES DEL SG-SST/ADMINISTRATIVA	Evidencia de socialización	P				1								-	5%	#iREF!		
				E																
6.2	Realizar seguimiento al cumplimiento del programa de seguridad vial.	RESPONSABLES DEL SG-SST/ADMINISTRATIVA	Lista de verificación	P					1							-				
				E																
Total actividades planeadas				0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0						
Total actividades ejecutadas				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
7. GESTION DEL RIESGO PUBLICO																				
7.1	Elaboración de política Riesgo Publico	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	Documento Política riesgo público	P			1									-	5%			
				E																
7.2	Divulgar política Riesgo Publico	RESPONSABLES DEL SG-SST	Evidencias de divulgación de la política de riesgo público	P				1								-				
				E																



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo																	
PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																	
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO															Meta Propuesta	% Avance	
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																	
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones		
Total actividades planeadas			0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0			
Total actividades ejecutadas			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
8. VERIFICACION SST																	
8.1	Planificar y ejecutar con la oficina de control interno la realización de la auditoría interna y hacer participe al COPASST. Nota: esta actividad depende de la programación de la OCI.	RESPONSABLES DEL SG-SST, COPASST, OFICINA DE CONTROL INTERNO	Informe de auditoría del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	P										1		-	8%
				E													
8.2	Gestionar y realizar la rendición de cuentas sobre el desarrollo del SGSST de la	RESPONSABLES DEL SG-SST, COPASST, CCL, BRIGADA/ARL	Informe de rendición de cuentas	P										1		-	
				E													



Tabla 15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo																	
PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																	
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																Meta Propuesta	% Avance
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																	
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones		
vigilancia 2023 incluyendo a todos los tengan responsabilidades sobre SST.																	
8.3 Realizar el documento para revisión por la dirección del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	RESPONSABLES DEL SG-SST	Documento Revisión por la dirección	P											1	-		
			E														
Total actividades planeadas			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1			
Total actividades ejecutadas			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
9. MEJORAMIENTO SST																	
9.1 Realizar el plan de mejoramiento vigencia 2024	RESPONSABLES DEL SG-SST,	Plan de mejoramiento	P											1	-		
			E														
																5%	0%



Tabla 15. Plan Anual Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo																	
PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2023																	
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																Meta Propuesta	% Avance
Objetivo: Desarrollar actividades en promoción y prevención a nivel nacional y territorial que contribuyan a mitigar 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.																	
Actividad	Responsables	Entregable	En e.	Fe b.	M ar.	Abr.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones		
9.2	Realizar y aplicar encuesta de satisfacción de las actividades realizadas en SST a los colaboradores de la Unidad.	RESPONSABLES DEL SG-SST/ARL	P				1						1		-		
Total actividades planeadas			0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1			
Total actividades ejecutadas			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
AREAS DE TRABAJO			9											Tareas Planeadas			
TOTAL ACTIVIDADES			53											Tareas Ejecutadas			
TOTAL TAREAS														Porcentaje De Cumplimiento			

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS



PLAN ANUAL DE VACANTES 2023

El presente Plan Anual de Vacantes se desarrolla en el marco de la Ley 909 de 2004, dando cumplimiento a lo planteado en el artículo 14 literal d, elaborando el reporte de empleos vacantes de acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Gestión del Talento Humano de la entidad dando traslado de esta información a la Comisión Nacional del Servicio Civil y al Departamento Administrativo de la Función Pública para los fines pertinentes y garantizar la transparencia en el sector público.

El plan anual de vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva.; en este plan se relaciona el número y el perfil de dichos empleos, que cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal y que deban ser objeto de provisión para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que presta la Unidad. Estas vacantes deben ir acompañadas por los requisitos y perfil de competencias establecidos en la Ley y el manual específico de funciones y competencias laborales establecido para 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 varían dependiendo de la naturaleza del cargo, y el orden de provisión establecido en el Decreto 1083 de 2015.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, con base a la información suministrada al Sistema Único de Información de Personal, consolidará el Plan de Empleos Vacantes correspondiente a la Administración Pública y lo remitirá a la Comisión Nacional del Servicio Civil, haciendo énfasis en los empleos de carrera administrativa. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad y obligación de actualizar y reportar la oferta pública de empleos - OPEC a la CNSC.

Marco Conceptual

Vacancia definitiva: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. 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.
- Creación de empleos de carrera en la planta de empleos 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 finalizado el período de la comisión y no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera.

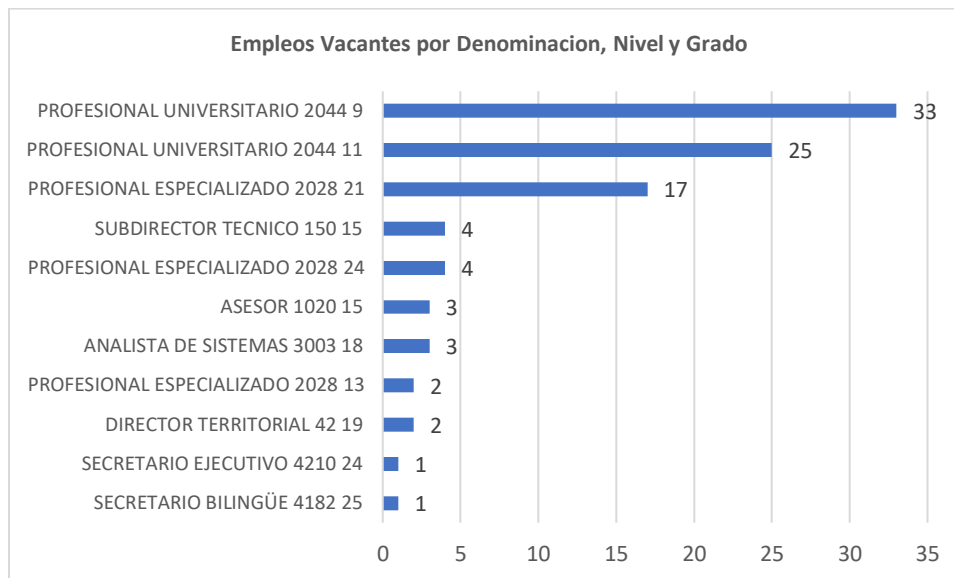
Vacancia temporal: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc). Por su parte la vacancia temporal se produce cuando:

- 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.

Empleos Vacantes 2022

Las vacantes que se exponen a continuación ilustran aquellos empleos que no ha sido posible proveerlos por nombramiento ordinario (cargos de libre nombramiento y remoción), ni por nombramiento de carácter provisional como excepcionalidad (como consecuencia de no contar con lista de elegibles, ni personal de carrera suficiente para ser encargado), bien por sujeción al presupuesto, y/o por no contar con un banco de personal idóneo.



Grafica 21: Empleos Vacantes por Denominación y Grado

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

De la gráfica anterior se puede advertir que el 61% de empleos vacantes corresponden a profesional universitario, para un total general de 95 empleos sin proveer a corte diciembre de 2022.

Sin embargo, debe tenerse en cuenta que de los 857 empleos establecidos para la planta de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas mediante Decreto 4968 de 2011, no pueden ser provistos en su totalidad dado que el Ministerio de Hacienda asigna un presupuesto insuficiente que no alcanza a cubrir todos los costos de la planta, teniendo como consecuencia una administración del personal limitada a las disposiciones de una nómina congelada de 802 empleos únicamente.

Requisitos Para los Diferentes Empleos de la Planta Global

De acuerdo con el Título 2, Capítulo 4 del Decreto 1083 de 2015, así como el manual de funciones establecido para la Unidad mediante Resolución 1002 de 2020 y las demás que la modifican, los requisitos para los empleos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas serán 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.

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

- 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.

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

- 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.



Grados	Requisitos generales
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.

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

- 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.

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

- 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.

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Competencias Comportamentales Comunes a Todos los Servidores Públicos.

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"> Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la Administración pública en la prestación de un óptimo servicio. Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación. 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
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	<ul style="list-style-type: none"> Asume la responsabilidad por sus resultados Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas
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	<ul style="list-style-type: none"> Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos Adopta medidas para minimizar riesgos Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados



Competencia	Definición De La Competencia	Conductas Asociadas
	conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad	<ul style="list-style-type: none"> • Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados • Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad • Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos • Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad • Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos • Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna • Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros • Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos • Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo • Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente • Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas • Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades • Apoya a la organización en situaciones difíciles



Competencia	Definición De La Competencia	Conductas Asociadas
		<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones • Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	<ul style="list-style-type: none"> • Cumple los compromisos que adquiere con el equipo • Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	<ul style="list-style-type: none"> • Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros • Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales • Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad • Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo • Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones • Responde al cambio con flexibilidad • Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos • Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV



PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2023

El artículo 17 de la Ley 909 de 2004 establece que las unidades de personal o quien haga sus veces deben elaborar y actualizar anualmente los planes de previsión de recursos humanos teniendo en cuenta el cálculo de empleos necesarios para las necesidades presentes y futuras de la entidad, las formas de cubrir estas necesidades, y la estimación de estos costos teniendo en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

Por lo anterior el grupo de gestión del talento humano guiará sus acciones mediante este documento para presupuestar los recursos necesarios y proveer las vacantes requeridas según los tiempos establecidos en el Decreto 1083 de 2015, y la Ley 1960 de 2019, y el procedimiento e administración del talento humano; dando cumplimiento a demás a la verificación de cumplimiento de requisitos, el acceso transparente, el aporte de competencias y conocimientos, para brindar a la Unidad personal idóneo acorde con los valores institucionales.

En el presente plan se analiza las necesidades que se presentan en la planta de personal de la Unidad, teniendo en cuenta las novedades de personal como las vacancias, servidores en procesos de pre-pensión, licencias, vacaciones u otras que signifiquen separación del cargo o que puedan afectar el normal funcionamiento de una dependencia.

Objetivos

Objetivo General

Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes de la Unidad con miras a planificar la provisión de los empleos durante la vigencia 2023.

Objetivo Específicos

- Implementar estrategias de provisión del empleo público acatando los tiempos establecidos para ello.
- Verificar el cumplimiento de requisitos y competencias de los postulantes a ejercer los empleos de la planta de personal de la Unidad de acuerdo con los tipos de nombramiento.
- Promover el funcionamiento normal de las dependencias actuando oportunamente en la provisión de sus empleos.
- Dar ejecución y cumplimiento a los requisitos de la Comisión Nacional del Servicio Civil frente a la meritocracia y carrera administrativa.

Alcance

El presente plan tiene el siguiente alcance:



- 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;
- 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;
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
- 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 se reconoce en la existencia de 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.

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 encomendadas 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.

Estructura de la Planta de Personal

La planta de personal de la UARIV se encuentra establecida mediante Decreto 4968 de 2011, y está actualmente conformada por 857 cargos en los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, así:

Tabla 15: Planta de Personal

Planta de Personal			
Denominación	Código	Grado	Cantidad
Nivel Directivo			
Director General	0015	28	1
Subdirector General	0040	24	1
Secretario General	0037	24	1
Director Técnico	0100	23	5



Planta de Personal			
Denominación	Código	Grado	Cantidad
Jefe de Oficina	0137	22	2
Subdirector Técnico	0150	21	9
Director Territorial	0042	19	20
Nivel Asesor			
Jefe de Oficina Asesora	1045	16	3
Asesor	1020	15	3
Asesor	1020	14	7
Nivel Profesional			
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
Nivel Técnico			
Analista de Sistemas	3003	18	27
Técnico Administrativo	3124	18	1
Técnico	3100	16	23
Nivel Asistencial			
Secretario Bilingüe	4182	25	1
Secretario Ejecutivo	4210	24	1
Auxiliar Administrativo	4044	23	36
Conductor Mecánico	4103	13	1
Planta Total		857	

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

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



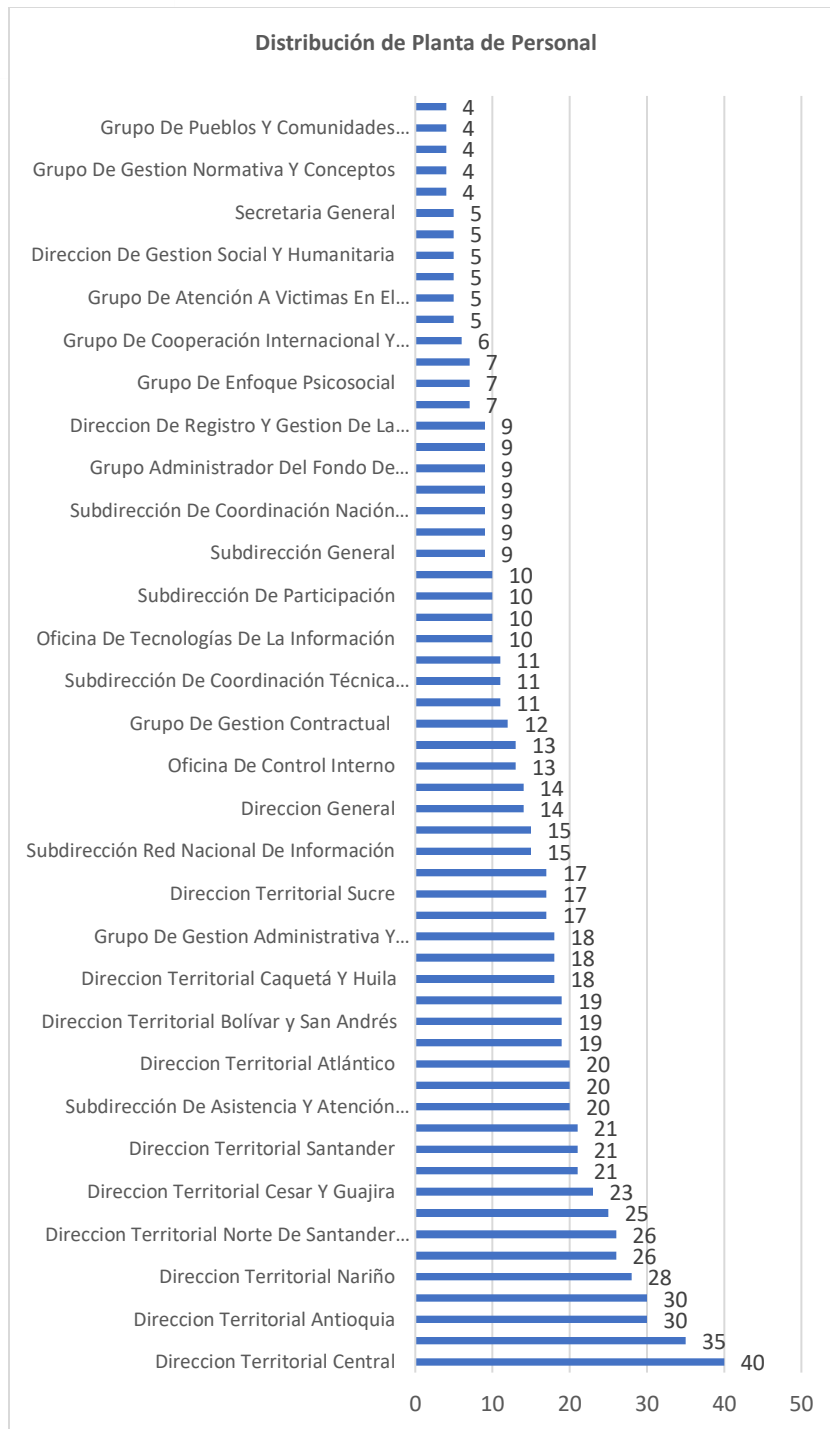
atender dichas necesidades, con la intención de cumplir a cabalidad con los lineamientos, objetivos y responsabilidades que le ha fijado el Gobierno Nacional.

Distribución de la Planta de Personal

Sin variar la estructura de la planta de personal la Directora General de la Entidad en uso de sus facultades y legales distribuye los empleos de acuerdo con las necesidades organizacionales planes y proyectos y visión estratégica; así mismo puede conformar, modificar y eliminar grupos internos de trabajo. En este sentido en la vigencia 2022 la Directora General mediante Resolución 4857 de 2022 distribuye los cargos de la planta global de la UARIV.

Tabla 16: Distribución Planta de Personal





Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Matriz GETH

La matriz de autodiagnóstico GETH plantea el seguimiento a una serie de acciones y de control de la información sobre la planta de personal en las entidades públicas,



con el fin de conocer su comportamiento frente la administración del ciclo de vida del servidor público. El nivel de implementación de la matriz GETH frente al personal en la Unidad se puede observar a continuación:

- Se cuenta con un mecanismo electrónico (Excel) que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global y a la planta estructural (dirección general) y los grupos internos de trabajo; lo cual permite generar informes sobre el estado actual de la planta, indicando donde se ubican los empleos y cuáles se encuentran vacantes, permitiendo la toma decisiones en relación con los movimientos que por necesidad del servicio se puedan efectuar dentro de la planta.
- Adicionalmente este archivo permite identificar los empleos por denominación, tipo de vinculación, nivel, y grado.
- Este archivo Excel es alimentado con la encuesta de caracterización para identificar el nivel académico de los servidores; no obstante, al momento de su ingreso se toma este dato, el género, entre otros, y se analiza la antigüedad en la entidad.
- Así mismo permite identificar aquellos empleos que se encuentran en vacancia tanto temporal como definitiva, y por niveles; información que sirve de insumo para el reporte que debe realizar el grupo de gestión del talento humano al DAFP.
- Se requiere implementar y fortalecer la identificación de los perfiles de todos los empleos de la planta de personal, diferenciando requisitos de estudios y experiencia, equivalencias y conocimientos requeridos. Sin embargo, se han realizado avances en el aplicativo kactus- administración del talento humano.
- El mecanismo ofimático actual (Excel) permite identificar las personas en situación de discapacidad, de pre-pensión, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical

Reporte de Empleos Provistos y Vacantes en 2022

En la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, al 23 de diciembre de 2022 se tienen los siguientes empleos provistos y vacantes, en cada uno de los empleos de la planta global

Tabla 17: Provisión Cargos Planta de Personal

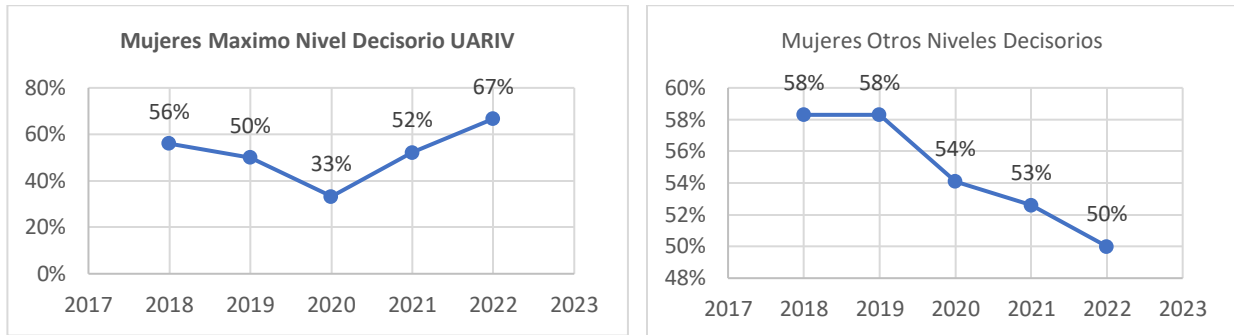
Nivel	Nº de Empleos Provistos	Nº de Empleos Vacantes
Directivo	36	6
Asesor	7	3
Profesional	634	81
Técnico	48	3
Asistencial	37	2
Total	762	95

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV



Resulta importante mencionar que la Unidad ha dado observancia a las disposiciones de la Ley 581 de 2000 con la cual se reglamenta la efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios (máximo nivel decisorio, y otros niveles decisorios). Si bien la citada norma establece que mínimo el 30% de los cargos de máximo nivel decisorio serán desempeñados por mujeres, y otro 30% serán desempeñados por mujeres en otros cargos de niveles decisorios, el comportamiento de la entidad ha sido el siguiente:

Grafica 21: Participación de mujeres en niveles decisorios de la UARIV



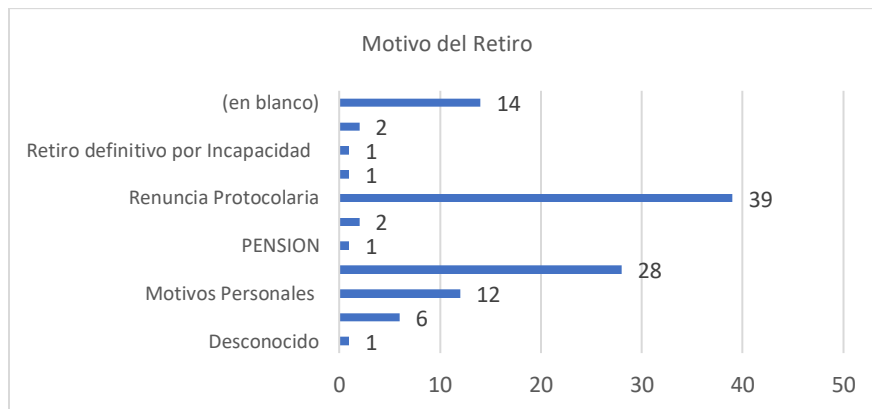
Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Análisis de Encuesta de Retiro 2022

A continuación, se presenta un análisis cuantitativo y cualitativo de los exfuncionarios que se han retirado de la Unidad para las víctimas en el año 2022 y a los cuales se les aplicó la encuesta de retiro. El total de servidores que se ha retirado de la entidad, en la vigencia señalada, fueron 107 personas, a corte 23 de diciembre

Dentro de las principales causales de retiro se encuentran las siguientes, como lo muestra la gráfica:

Grafica 22: Motivos de retiro



Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV



El mayor número de retiros esta dado por renuncia protocolaria lo cual corresponde a los empleos de nivel directivo dado su carácter de especial confianza y manejo en el marco del cambio institucional por el cambio de gobierno. En otras cifras y de forma general el 60% de retiros se ubican en la ciudad de Bogotá.

Empleos Vacantes con Asignación

Es importante mencionar que existe una diferencia presupuestal entre la planta establecida mediante Decreto 4968 de 2011, y el presupuesto real asignado anualmente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (planta presupuestal), para sufragar los gastos de personal asociados a salarios, prestaciones sociales, primas, riesgos laborales, entre otros; De tal suerte que en el formulario de certificación 2022 se determinó que para cubrir las expensas dispuestas por la normatividad vigente en el tema y cubriendo el mayor número de empleos posible, se certifican 802 empleos ante el citado Ministerio, conformados por 55 empleos de libre nombramiento y remoción, 26 servidores inscritos en carrera administrativa, y 721 empleos en vacancia definitiva provistos mediante la figura de nombramiento en provisionalidad.

A continuación, se presentan los empleos vacantes que cuentan con presupuesto para ser ejercidos y que podrían ser provistos en 2023.

Tabla 18: Vacantes por niveles

Nivel	Nº
Directivo	6
Asesor	3
Profesional	25
Técnico	3
Asistencial	2

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

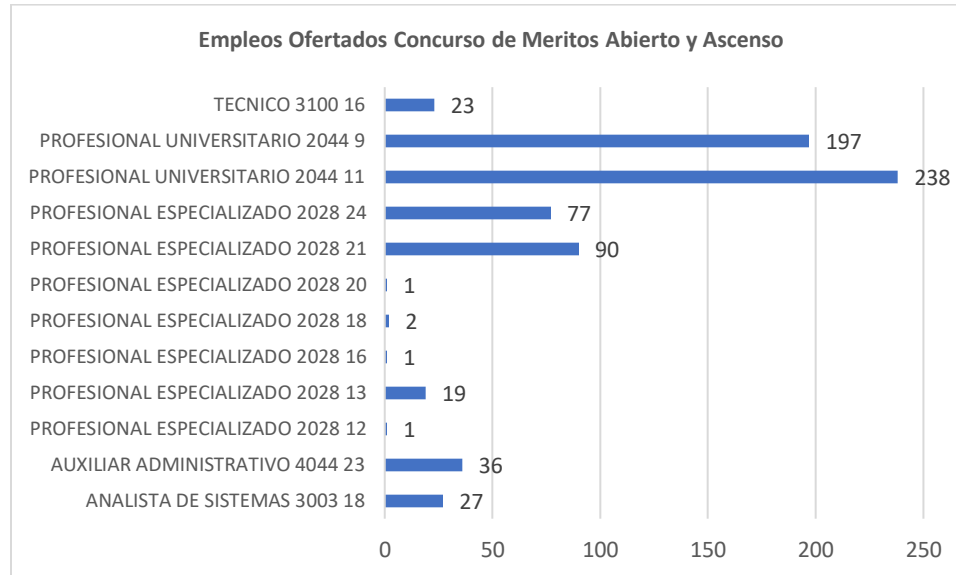
Concurso de Méritos

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en cumplimiento de los preceptos constitucionales y legales de ingreso al empleo público y a la carrera administrativa, suscribe con la Comisión Nacional del Servicio Civil el Acuerdo N°056 del 10 de marzo de 2022, en el cual se convoca y establecen las reglas del proceso de selección en las modalidades de ascenso y abierto para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes la sistema general de carrera administrativa de la planta de personal de la UARIV en el marco del proceso de selección entidades del orden nacional N° 2244 de 2022.



Los empleos que fueron ofertados y se espera sean provistos con el empleo de la lista de elegibles una vez superadas todas las demás etapas del concurso de méritos son los siguientes:

Grafica 19: Empleos Ofertados en Concurso de merito



Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Actualmente el concurso de méritos se encuentra en etapa de verificación de requisitos mínimos, y cualquier avance en el proceso puede ser consulta a través del enlace <https://historico.cnsc.gov.co/index.php/avisos-entidades-nacional-2022>.

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.

Diagnóstico de Contexto Estratégico

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

- **Políticas Institucionales:** Las políticas que hacen parte de la institucionalidad y operatividad de la entidad son las siguientes:



Tabla 19: Políticas Institucionales

Políticas Institucionales y de Operación
1. Políticas de Operación Institucionales Transversales
1.1 Política de Atención a Víctimas
1.2 Política de Planeación y Control
1.3 Política de Desconcentración
1.4 Política de Gestión Integral de Riesgos.
1.5 Política del Sistema Integrado de Gestion
2. Política de Comunicaciones
3. Política de Manejo de Información
3.1 Política de Gestion de la Seguridad de la Información
3.2 Política de Gobierno Digital
3.3 Política de Organización Interna
3.4 Política de Dispositivos Móviles y Trabajo en Casa
3.5 Política de Seguridad de los Recursos Humano
3.6 Política de Gestion de Activos
3.7 Política de Control de Acceso
3.8 Política de Criptografía
3.9 Política de Seguridad Física y del Entorno
3.10 Política de Seguridad de las Operaciones
3.11 Política de Seguridad de las Comunicaciones
3.12 Política de Adquisición, Desarrollo, y Mantenimiento de Sistemas
3.13 Política de Relaciones con los Proveedores
3.14 Política de Gestion de Incidentes de Seguridad de la Información
3.15 Política de Gestion de Continuidad de Negocio
3.16 Política de Cumplimiento
4. Política de Gestión del Talento Humano.
4.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
4.2 Política Bienestar Laboral.
4.3 Política de Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas.
4.4 Política del Buen Cuidado
4.5 Política de Desconexión Laboral
5. Políticas de Gestion Administrativa
5.1 Política de Gestión Ambiental.
5.2 Política de Adquisición de Bienes y Servicios
6. Políticas de Gestion Financiera y Contable
6.1 Política para la Organización, Presentación y Agregación de la Información Contable del Fondo para la Reparación a las Víctimas en los Estados Financieros de la UARIV
6.2 Política para el Reconocimiento y Clasificación Contable de los Fallos a Favor de las Víctimas



Políticas Institucionales y de Operación
6.3 Política para el Reconocimiento Contable de los Procesos Judiciales, Arbitrajes, Conciliaciones Extrajudiciales a Favor de la Entidad en sus Diferentes Etapas
6.4 Política de Operación
6.5 Política Contable para Reconocimiento de los Bienes con Actividades Agropecuarias o Forestales del FRV
6.6 Política Contable para el Reconocimiento, Registro y Control de los Recursos Entregados en Administración para las Construcciones y Dotación de Centros Regionales
6.7 Política Contable de la Provisión del Pasivo Contingente de Indemnizaciones Administrativas
6.8 Política Contable de Cuentas por Cobrar y Deterioro de Cartera
6.9 Política para la Publicación de Estados Financieros
6.10 Política Contable Reconocimiento de las Indemnizaciones Reconocidas en los Fallos de Justicia y Paz
6.11 Política Contable para Reconocimiento y Clasificación de los Activos Administrados por el FRV
6.12 Política Contable para la Evaluación de Riesgo de Perdida Procesal Calculo y Reconocimiento de los Pasivos Contingentes y Provisiones en Procesos Litigiosos en Contra de la UARIV
6.13 Política Contable para el Reconocimiento y Clasificación del Encargo Fiduciario por Concepto de Indemnizaciones Administrativas y Judiciales Otorgadas a Niños, Niñas y Adolescentes Víctimas del Conflicto Armado
7. Política Gestión Documental y Archivo
8. Política Para La Prevención Del Daño Antijurídico En Materia Laboral
9. Política de Prevención del Daño - Materia Contractual

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

- Planes y Proyectos de la Unidad de Atención Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas: Tendiendo como referente la planeación y proyección institucional del 2023, se muestra a continuación la composición de los planes y programas del que hacer de la Unidad.

Tabla 20: Planes Institucionales

Planes Institucionales
Plan de Acción
Plan Seguridad y privacidad de la Información
Plan Transformación Digital - PETI
Plan Estratégico de Talento Humano
Plan Anual de Vacantes
Plan de Previsión de Recursos Humanos
Plan Institucional de Capacitación
Plan de Incentivos Institucionales



Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
Plan Tratamiento Riesgos de Seguridad de la Información
Plan Institucional de Archivos - PINAR
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Plan de Implementación
Plan Indicativo estratégico
Plan Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Plan Anual de Adquisiciones

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

- Proyectos de inversión 2022- 2025: los proyectos fueron reformulados a solicitud del DNP para el cuatrienio referido y se presentan a continuación: proyectos de inversión, dando continuidad a los adelantados la vigencia anterior.

Tabla 21: Proyectos de Inversión

Proyectos de Inversión
Ampliación de la capacidad tecnológica, uso y gestión de la información orientada a la transformación digital para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas a nivel nacional
Fortalecimiento a la planeación, operación y seguimiento de la gestión institucional en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas a nivel nacional
Fortalecimiento de la articulación del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de las Víctimas - SNARIV durante la implementación de la PPV nacional
Fortalecimiento de la gestión institucional y organizacional de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas nacional
Fortalecimiento de las medidas de prevención y asistencia para la población víctima a nivel nacional
Fortalecimiento de los canales de atención y orientación a las víctimas del conflicto armado a nivel nacional
Implementación de las medidas de reparación en las víctimas del conflicto armado a nivel nacional
Implementación de las medidas de reparación individual y colectiva nacional
Implementación de los procesos de retornos, reubicación e integración local de los hogares y comunidades víctimas del desplazamiento forzado en Colombia nacional
Implementación de medidas de prevención y asistencia para víctimas del conflicto armado nacional
Implementación del plan estratégico de tecnología de información para asistencia, atención y reparación integral a las víctimas a nivel nacional
Mejoramiento de la información del registro único de víctimas nacional
Mejoramiento de los canales de atención y orientación para las víctimas del conflicto armado nacional



Proyectos de Inversión
Implementación de acciones para la coordinación y articulación de los diferentes actores e instancias del SNARIV nacional
Servicio de Registro Único de Víctimas caracterizadas nacional

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

- 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 las mismas. (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, conjuntamente 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)

Identificación de Necesidades de Personal por Dependencia

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

Tabla 22: Identificación de necesidades de personal

Planta	Nº Personas
Grupo De Enfoque Psicosocial	198
Subdirección De Reparación Colectiva	184
Subdirección De Reparación Individual	94
Grupo De Retornos Y Reubicaciones	82



Planta	N° Personas
Oficina Asesora Jurídica	80
Subdirección de Valoración y Registro	74
Dirección de Gestión Interinstitucional	72
Grupo De gestión Administrativa Y Documental	71
Dirección de Reparación	70
Dirección de Asuntos Étnicos	69
Subdirección Red Nacional de Información	60
Oficina de Tecnologías de la Información	56
Oficina Asesora de Comunicaciones	54
Dirección de Registro y Gestión de la Información	54
Subdirección de Participación	50
Subdirección de Prevención y Atención a Emergencias	43
Grupo de Gestión Contractual	41
Dirección Territorial Central	40
Dirección General	37
Grupo de Gestión del Talento Humano	36
Dirección Territorial Meta y Llanos Orientales	35
Oficina Asesora de Planeación	30
Dirección Territorial Antioquia	30
Dirección Territorial Valle	30
Dirección Territorial Nariño	28
Subdirección General	26
Dirección Territorial Cauca	26
Dirección Territorial Norte de Santander y Arauca	26
Dirección Territorial Eje Cafetero	25
Dirección Territorial Cesar y Guajira	23
Grupo De gestión Financiera y Contable	21
Dirección Territorial Chocó	21
Dirección Territorial Santander	21
Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria	20
Dirección Territorial Atlántico	20
Dirección Territorial Bolívar	19
Dirección Territorial Magdalena	19
Oficina de Control Interno	18
Dirección Territorial Caquetá y Huila	18
Dirección Territorial Córdoba	18
Dirección Territorial Putumayo	17
Dirección Territorial Sucre	17



Planta	N° Personas
Dirección Territorial Urabá	17
Dirección Territorial Magdalena Medio	14
Grupo De Control Interno Disciplinario	12
Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV	11
Grupo Administrador del Fondo para la Reparación de las Víctimas	9
Subdirección de Coordinación Nación Territorio	9
Grupo de Fortalecimiento Estratégico a Emprendimiento a Víctimas	7
Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas	6
Grupo de Atención a Víctimas en el Exterior	5
Grupo de Defensa Judicial	5
Grupo de gestión de Proyectos	5
Grupo de Servicio al Ciudadano	5
Dirección de Gestión Social y Humanitaria	5
Secretaria General	5
Grupo de gestión Normativa y Conceptos	4
Grupo de Pueblos y Comunidades Indígenas	4
Grupo de Reparación y Atención de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras	4
Grupo de Respuesta Judicial	4
Total General	2104

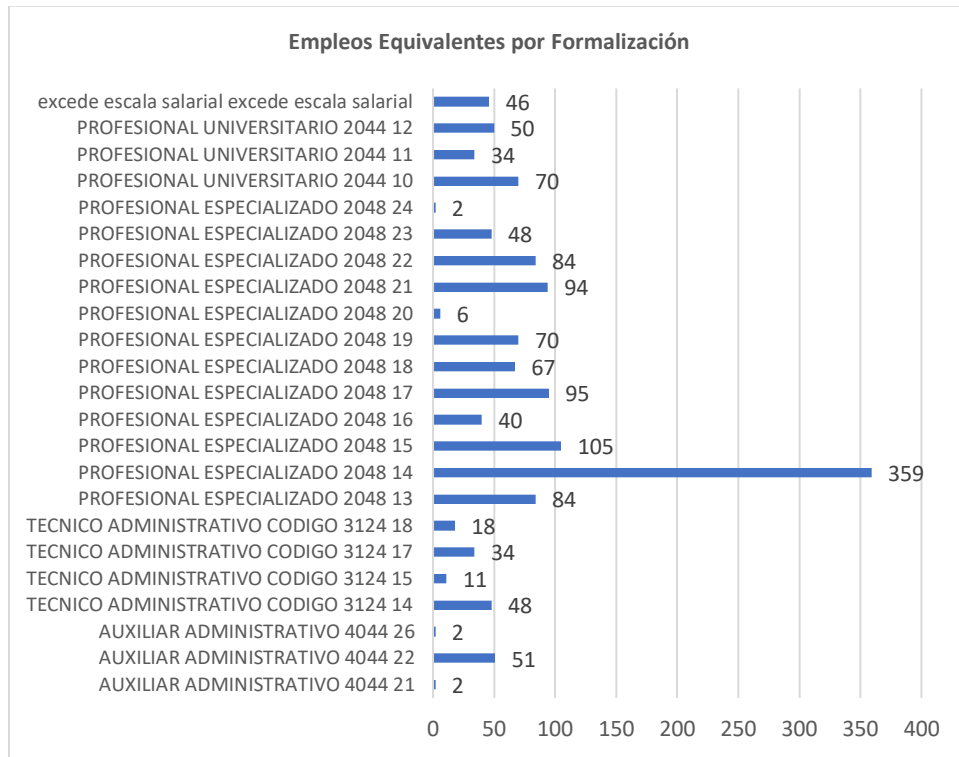
Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

La anterior tabla da cuenta que los requerimientos de personal apuntan a los objetivos misionales de la entidad puesto que el personal está ubicado el 73% en procesos misionales, el 13% a procesos de direccionamiento estratégico, 1% a procesos de seguimiento y control, y 13% a procesos de apoyo.

Análisis de la Disponibilidad de Personal

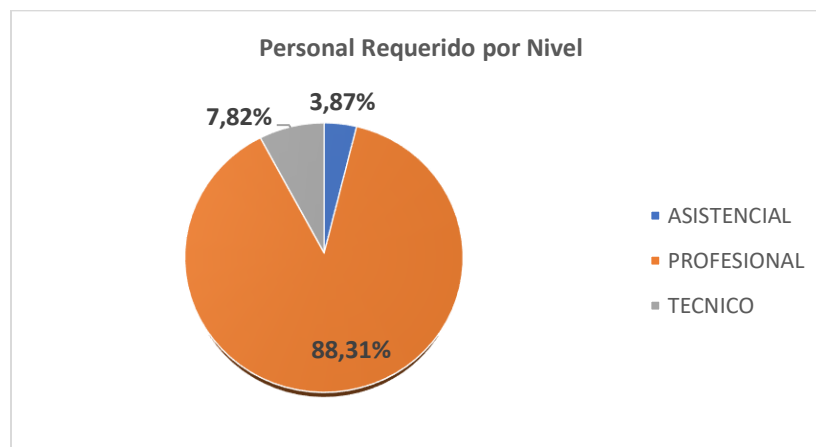
De acuerdo con la identificación de necesidades, es evidente que los requerimientos de personal son superiores a los empleos aprobados oficialmente para la planta de personal de la Unidad Para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, de manera que la Unidad tiene un déficit de personal de 62%. Si se reconvirtieran los contratos de prestación de servicios por objeto, honorarios, y dependencia, a empleos de planta por nivel, código y grado se tendrían los siguientes cargos:



Gráfico 23: Equivalencia de empleos

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

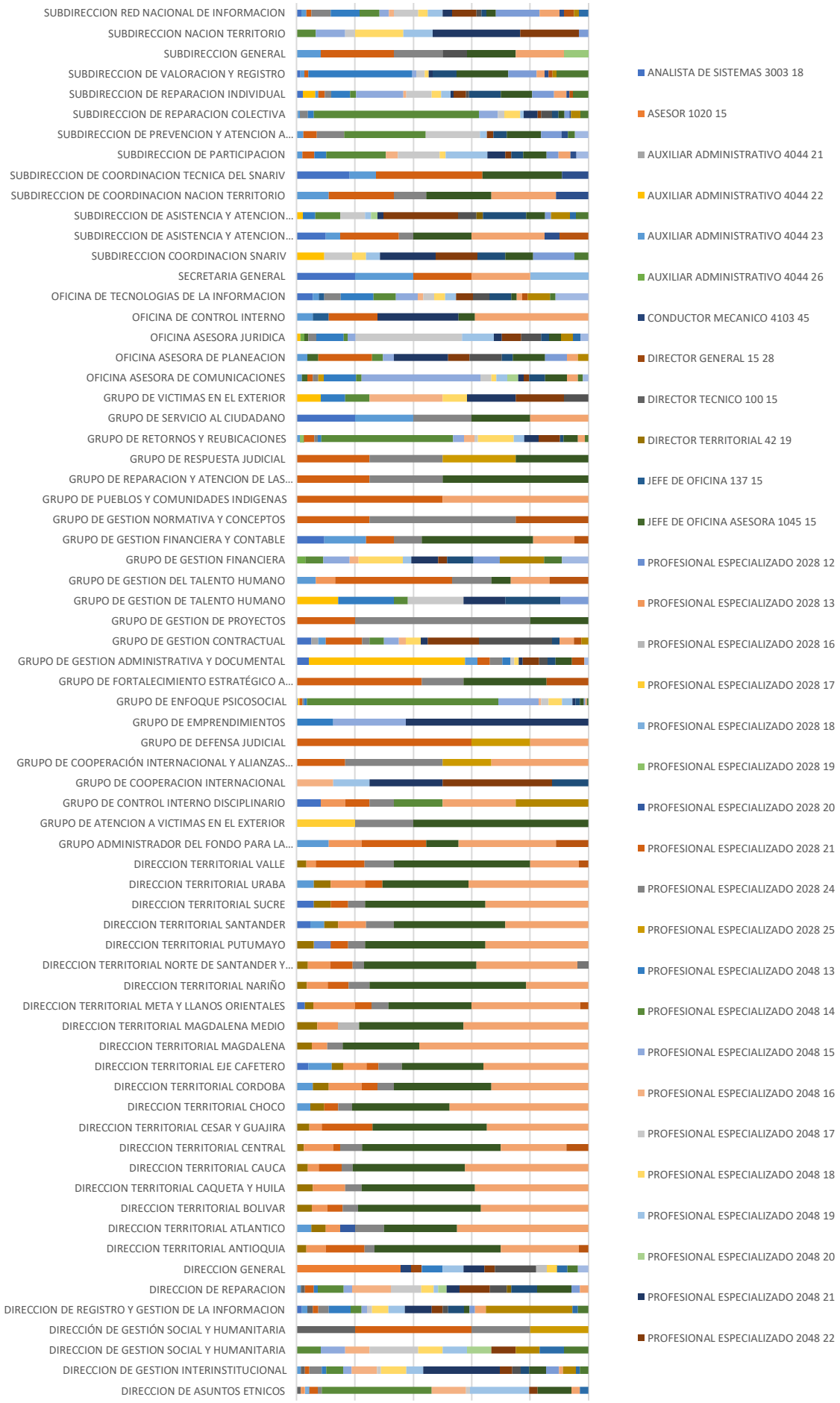
La relación de personal requerido por nivel en suma se presenta a continuación:

Gráfico 24: Personal requerido por Nivel

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Que distribuidos por dependencia según la necesidad tendrían el siguiente número en su composición:





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 siguientes acciones en observancia a las disposiciones del gobierno nacionales en cuanto la formalización del empleo público:

- Primero: provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancia; lo cual implica mayor y adicional asignación por parte del Ministerio de Hacienda respecto los gastos de nómina.
- Segundo: la ampliación de las plantas de personal existentes, siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan, lo que implica en el mediano plazo ofertar esos empleos a concurso de méritos, así como lo relativo a reconocimiento y garantía de los derechos de carrera administrativa.
- Tercero hace referencia a la creación de plantas temporales en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia; sustentada en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004.
- Cuarto: hacer uso racional de los contratos de prestación de servicios atendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales.

Planta Temporal

Las circunstancias por las que atraviesa la Unidad para las Víctimas, así como su horizonte temporal (establecido en el Ley 1448 de 2011 y prorrogado por la Ley 2 078 de 2021), favorece la aparición de un alto grado de informalidad del personal vinculado (contratistas) y la difícil situación presupuestal y financiera, impiden en muchos casos la creación de empleos de carácter permanente, de donde la adopción de empleos de carácter temporal se constituye en una alternativa viable para ser implementada.

Tal como se refiere al artículo 2.2.1.1.1 del Decreto 1083 de 2015 se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos 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 para cada entidad y a las disposiciones relacionadas con la elaboración del plan de empleos, diseño y reforma de plantas de que trata la Ley 909 de 2004. En la respectiva planta se deberán identificar los empleos que tengan la naturaleza de temporales. El estudio técnico deberá contar con el concepto previo favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Cuando, excepcionalmente, no existan listas de elegibles vigentes como ocurre para el caso de la Unidad, que permitan la provisión del empleo temporal, la entidad



realizará un proceso de evaluación del perfil requerido para su desempeño a los aspirantes a ocupar dichos cargos, de acuerdo con el procedimiento que establezca para tal fin

El artículo 21 de la Ley 909, 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 ejercicio de levantamiento de una planta temporal para la Unidad, obedecerá a las cargas de trabajo y funciones encomendadas.

Teniendo en cuenta las medidas que puede tomar la entidad a continuación se exponen los escenarios de planta con los referidos supuestos:

- Planta con los empleos financiados actualmente (2022 diciembre)
- Planta con los empleos financiados en su totalidad esto es los 857 empleos dispuestos por Decreto 4968 de 2011.
- Acercamiento parcial a una posible planta temporal atendiendo a la conversión de los contratos de prestación de servicio actual, a empleos por equivalencia (en requisitos de estudios, experiencia, y objeto).

Tabla 23. Costeo Planta de Personal

Planta	Numero De Servidores	Salario	Remuneraciones No Constitutivas De Factor Salarial	Contribuciones Inherentes A La Nómina	Total
Decreto (A)	857	59.700.099.319	4.122.653.489	22.974.641.109	86.797.393.916
Presupuestal/certificada (B)	793	52.817.442.186	6.450.005.036	22.974.641.109	82.242.088.331
Conversión Contratos (C)	1374	92.648.686.035	5.498.921.680	33.079.937.625	131.227.545.340
A+C	2231	152.505.280.958	9.225.966.314	56.110.800.762	217.842.048.034
B+C	2167	145.473.237.153	11.544.450.824	53.430.637.398	210.448.325.375

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV

Nota: valores proyectados para efectos del ejercicio de aproximación teniendo contemplado nivel de riesgo ARL en 1 y precios 2022.



PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO SIGEP

En cumplimiento al artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y con el fin de proporcionar información verídica y transparente sobre los servidores públicos; surge el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP dirigido por el Departamento de la Función Pública, el cual 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 del ejercicio se puedan presentar. Así mismo 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.

La Declaración de Bienes y Rentas es una obligación de todos los servidores públicos de entidades y organismos públicos, se realiza en el SIGEP y contiene información detallada de ingresos, cuentas bancarias, bienes patrimoniales, acreencias y obligaciones y participación en juntas, consejos directivos, corporaciones, sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro dentro o fuera del país y solo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servicio público.

Adicionalmente y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 2013 de 2019 los servidores públicos de altos cargos del Estado, contratistas y demás sujetos obligados deben declarar sus bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registren sus conflictos de interés en el aplicativo dispuesto por la función pública por la Integridad Pública.

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



- Ley 2013 de 2019: Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes y renta y el registro de los conflictos de interés.

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, periódica y al retiro.
- Garantizar que en el expediente físico se encuentren los mismos soportes relacionados y cargados en SIGEP.
- Verificar 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.

Marco Conceptual

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: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, 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 para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad de este, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos. Con la información de dicho sistema se toman decisiones institucionales y de gobierno, así como que se formulan las políticas públicas en cuanto a organización institucional y talento humanos.



Ejecución

El plan de monitoreo SIGEP tiene lugar en diferentes etapas del ciclo de vida del servidor público por ello se desarrollarán las siguientes acciones:

- **En el ingreso:** En el proceso de selección se debe dar de alta dentro del aplicativo a la persona que va a iniciar proceso de vinculación, cuando este no cuenta con usuario se realiza el registro; se envía correo con pantallazo de la activación de la cuenta dentro de la unidad o de la asignación de contraseña según corresponda, se indican los ítems que se deben diligenciar y que cada uno debe contar con soporte adjunto (tipo de archivo y peso máximo) se adjuntan instructivos y relacionan links de videotutoriales, se especifica que la declaración debe indicar que es "para toma posesión" y se relaciona el periodo que debe declarar.

Al ingreso se debe aportar formato único de hoja de vida descargada desde SIGEP, en esta se debe relacionar la experiencia tomada en el análisis de requisitos para suplir la vacante dentro del aplicativo se verifica que en cada ítem relacionado se adjunte soporte de la información que se está suministrando, los documentos que se deben relacionar y adjuntar son 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).

- **En el desarrollo:** Se debe monitorear las actualizaciones que realizan los funcionarios dentro del aplicativo, concientizándolos que cada vez que relacionen nueva información y carguen el soporte deben indicarlo al operador de SIGEP dentro de la entidad, para la respectiva validación y debe aportar el documento adjunto al grupo de gestión del talento humano para que este sea incluido en su expediente de esta manera la información y/o documentación que se encuentra carga en SIGEP siempre este de acuerdo con lo que está incluido 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 que el aplicativo se haga más amigable.

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 realizan. Se monitorea el buen funcionamiento de la página (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 SUMA 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.

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.

- **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.

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.

Reporte SIGEP II 2022

La Declaración de Bienes y Rentas es una obligación de todos los servidores públicos de entidades y organismos públicos, se realiza en el SIGEP y contiene información



detallada de ingresos, cuentas bancarias, bienes patrimoniales, acreencias y obligaciones y participación en juntas, consejos directivos, corporaciones, sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro dentro o fuera del país y solo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servicio público; conforme las disposiciones del artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, Ley 190 de 1995 y Decreto 1083 de 2015.

En consulta al directorio de servidores del SIGEP II vinculados a la entidad se tiene que 742 de ellos se encuentran disponibles para consulta.

Por su parte y en atención a las disposiciones de la Ley 2013 que establece la obligatoriedad del reporte de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, contine información más básica y general con fines de control social, por lo cual es pública, y tiene como objetivo cumplir los principios de transparencia y publicidad de la información, siendo sujetos obligados sobre la particular los directivos y contratistas del estado.

Siendo competencia del Grupo de Gestión del Talento Humano la administración del personal de planta se tiene que para el 2022, 86 servidores realizaron su declaración de la siguiente manera:

Tabla 24: Seguimiento presentación declaración de bienes y rentas SIGEP

Descripción	Etapa del Ciclo del Servidor Público			Total general
	Ingreso	Periódico	Retiro	
Asesor	6	1	2	9
Director Administrativo Y/O Financiero O Técnico U Operativo	6	5	5	16
Director O Gerente Territorial O Regional O Seccional	16	3	11	30
Jefe De Oficina	2	2	2	6
Jefe De Oficina Asesora De Comunicaciones O De Prensa O De Jurídica O De Planeación	1	1	1	3
Secretario General De Unidad Administrativa Especial, O De Superintendencia O De	1			1
Subdirector Administrativo Y/O Financiero O Técnico U Operativo	7	4	8	19
Subgerente, Vicepresidente O Subdirector General O Nacional	1	1		2
Total General	40	17	29	86

Elaboración: Grupo de Gestión de Talento Humano UARIV



El reto para el 2023 consiste en tener todas las hojas de vida de los servidores aprobadas, realizar seguimiento al reporte oportuno de la declaración de bienes y rentas, consolidando datos y evitando cualquier tipo de conflicto de intereses, y por último garantizar la presentación de la declaración en el ingreso, de forma periódica y en el retiro del servidor manteniendo la información actualizada y confiable.

