

Ministerio de Defensa Nacional

Dirección de Veteranos y
Rehabilitación Inclusiva - DIVRI

Plan Estratégico de Talento Humano 2024

Versión 1
Enero 2024

DIVRI | DIRECCIÓN DE
VETERANOS Y
REHABILITACIÓN
INCLUSIVA

Contenido

1. Introducción	4
2. Referentes Estratégicos Institucionales	6
2.1 Aplicación	6
2.2 Misión	6
2.3 Visión.....	6
2.4. Mapa de Procesos	7
2.5 Política de Calidad	7
2.6 Política de Integridad.....	7
2.7 Carta de Trato Digno	10
3. Normatividad	11
4. Marco Conceptual	14
5. Información General de Talento Humano	22
5.1 Planta de Personal	22
5.2 Planta de Personal Según Denominación del Empleo	22
5.3 Personas en la Modalidad de Contrato por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.....	23
5.4 Personal de las Fuerzas Militares y de Policía en Comisión de Servicio	30
5.5 Caracterización del Talento Humano.....	30
5.6 Sistemas de Información	35
5.7 Riesgos.....	39
6. Diagnóstico.....	46

6.2 Medición de Clima organizacional	51
7. Planeación Estratégica.....	54
7.1 Objetivo Estratégico	54
7.2 Objetivos Específicos	54
7.3 Plan Institucional de Capacitación	55
7.4 Alineación de la matriz de capacitación al Plan de Acción	57
7.5 Plan de Incentivos Institucionales.....	59
7.6 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.....	63
7.7 Plan Anual de Vacantes	67
7.8 Empleos Provistos y Vacantes	69
7.9 Plan de Provisión de Empleos.....	70
7.10 Empleos de Carrera Administrativa	71
7.11 Empleos de Libre Nombramiento y Remoción	71
7.12 Proyección Pensión de Jubilación o Retiro Forzoso.....	71
7.13 Vinculación de Personal con Discapacidad.....	72
7.14 Seguimiento a la Planta de Personal.....	72
7.15 Responsables del Plan Anual de Vacantes y de Provisión de Recursos.....	72
7.16 Modalidad de Provisión.....	73
7.17 Nombramiento en periodo de Prueba	75
7.18 Evaluación del Desempeño Laboral.....	76
8. Evaluación del Plan.....	77

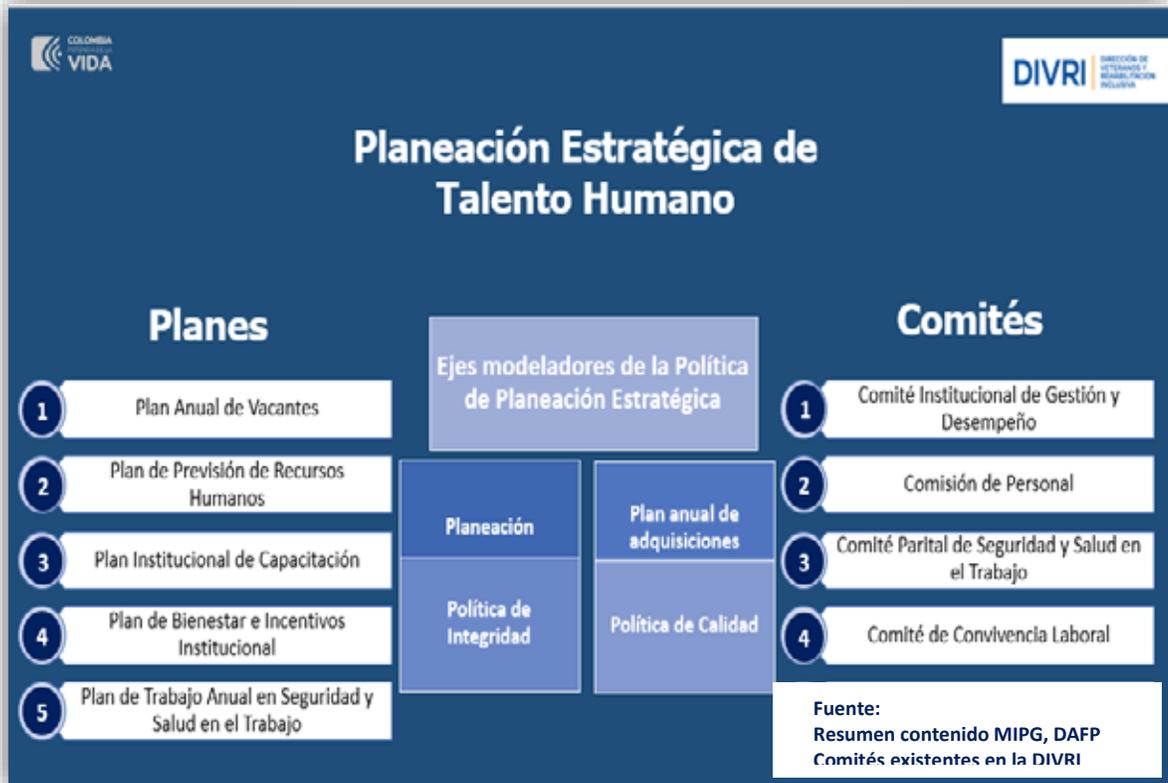
1

Introducción

La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva como dependencia del Ministerio de Defensa Nacional, adoptó los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que estructuró la Función Pública para todas las entidades del Estado, que da cumplimiento con uno de los principales objetivos del Modelo que está direccionado a propiciar la consolidación de una cultura organizacional sólida, basada en estrategias que permitan fortalecer los conocimientos y las competencias funcionales de los servidores públicos para brindar un servicio con calidad y excelencia que satisfaga las necesidades de los grupos de interés.

Frente a lo antes expuesto, la Dirección alineó el desarrollo del Plan Estratégico con la dimensión del talento humano, en el entendido que los servidores públicos son el recurso más valioso de las entidades, es por esto, que durante la presente vigencia se desarrollarán diferentes actividades que hacen parte de los planes y programas establecidos por las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, los cuales permitirán a esta administración liderar acciones para realizar reingeniería a los procesos que requieran mejora continua, y que faciliten la gestión adecuada de los grupos internos que hacen parte de la dependencia, para lo cual se tendrán en cuenta los ciclos de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), el Liderazgo democrático como pilar fundamental para el trabajo cooperativo, el otorgamiento de los beneficios establecidos en el plan de bienestar institucional (capacitaciones, apoyos económicos para estudio, campañas para la promoción y prevención de la salud, reconocimientos a la gestión, otorgamiento de permisos y horarios flexibles, entre otras); todo lo anterior con el fin de estimular e incentivar el logro y cumplimiento de los objetivos trazados en el plan de acción para la presente vigencia.

Finalmente, teniendo en cuenta los ejes modeladores y las fases de diagnóstico, planeación estratégica, ejecución, seguimiento y análisis de resultados, se contará con una Dirección más estructurada en sus procesos, y que atiende a los cambios dentro del marco jurídico que ha tenido esta dirección durante los dos últimos años.



2

Referentes Estratégicos Institucionales

Teniendo en cuenta la modificación de la estructura orgánica del Ministerio de Defensa Nacional que se reglamentó a través del Decreto 1874 de 2021; esta dependencia adelanta un rediseño institucional para realizar reingeniería a procesos, conforme a lo estipulado en la normatividad vigente y a las atribuciones conferidas en el artículo 24 del citado decreto.

2.1 Aplicación

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva aplica para los servidores públicos de carrera y libre nombramiento y remoción que prestan sus servicios en esta dependencia, extensivo al núcleo familiar de los mismos.

2.2 Misión

La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, es una dependencia del Ministerio de Defensa Nacional, con autonomía administrativa y financiera, que busca satisfacer las necesidades y expectativas dentro del marco normativo vigente, para la población de veteranos y demás poblaciones definidas por ley que sean responsabilidad de la Dirección, a través del diseño e implementación de políticas y lineamientos, prestación de servicios y trámites en materia de reconocimiento, bienestar, representación, rehabilitación inclusiva y procesos prestacionales.

2.3 Visión

En 2032, la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva será reconocida a nivel nacional e internacional como la dependencia del Ministerio de Defensa Nacional líder en innovación, transparencia y efectividad en el diseño e implementación de políticas y lineamientos, así

como la prestación de servicios y trámites con calidad y calidez, definidos para los veteranos y demás poblaciones establecidas en la ley.

2.4. Mapa de Procesos



2.5 Política de Calidad

Mediante la Resolución No. 1436 del 25 de mayo de 2023 “Por la cual se adopta el Sistema de Gestión y Desempeño Institucional, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se conforma el Comité de Gestión y Desempeño y el Subcomité de Coordinación de Control Interno en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inklusiva”, el proceso de planeación determinará durante el primer semestre de 2024 cual será la política de calidad que asumirá esta dependencia.

2.6 Política de Integridad

Esta Dirección adoptó los lineamientos establecidos por la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, quien diseñó el Código de Integridad para que sirva como instrumento que oriente los principios y conductas en el SER, HACER y SENTIR de los servidores públicos que hacen parte del Sector Defensa, este código incorpora los cinco valores (honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia) propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y dos valores propios

del sector defensa que representan el SENTIR y el QUE HACER (lealtad y disciplina), con los valores que hacen parte de esta política, se podrán guiar los comportamientos éticos esperados en cada actuar, conforme a nuestra política de integridad que se fundamenta en:

POLÍTICAS ÉTICAS

Las directrices éticas son orientadas acerca de cómo se relaciona el Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General y sus servidores con un sistema o grupo interés específico, logrando la coherencia entre los valores definidos y las prácticas de la Institución.

CON LA CIUDADANÍA

En el Ministerio Defensa Nacional – Unidad Gestión General garantizamos a la ciudadanía en general que nuestra misión la realizamos conforme a los parámetros establecidos en la normatividad legal vigente, promovemos la participación ciudadana en el ejercicio el control social, la protección y salvaguarda de bienes públicos.

Todas nuestras actuaciones y decisiones las tomamos imparcialmente, con fundamento en hechos que pueden ser verificados por la ciudadanía, facilitando el acceso a la información, atendiendo y acatando sus recomendaciones y sugerencias.



CON LA FUERZA PÚBLICA

En el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Gestión General, los servidores públicos mantienen estrechas y permanente relaciones de cooperación y apoyo logístico, observando la organización y jerarquía de la Fuerza Pública, así como los valores y principios éticos que mutuamente los identifican.

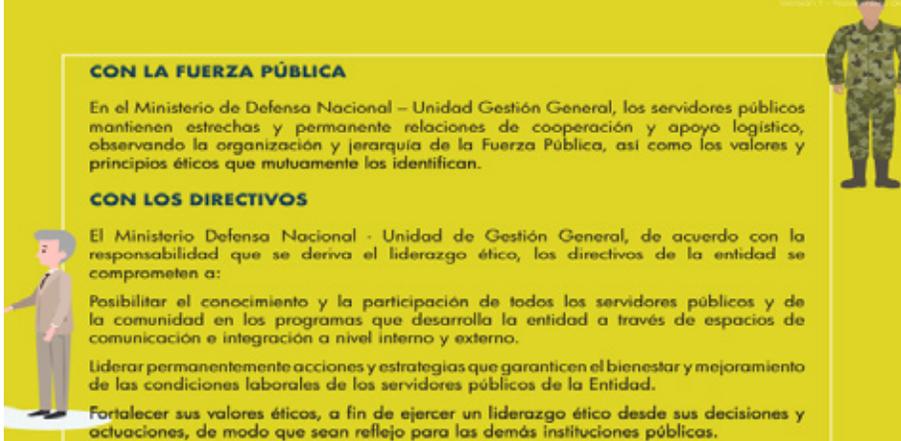
CON LOS DIRECTIVOS

El Ministerio Defensa Nacional - Unidad de Gestión General, de acuerdo con la responsabilidad que se deriva el liderazgo ético, los directivos de la entidad se comprometen a:

Posibilitar el conocimiento y la participación de todos los servidores públicos y de la comunidad en los programas que desarrolla la entidad a través de espacios de comunicación e integración a nivel interno y externo.

Liderar permanentemente acciones y estrategias que garanticen el bienestar y mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos de la Entidad.

Fortalecer sus valores éticos, a fin de ejercer un liderazgo ético desde sus decisiones y actuaciones, de modo que sean reflejo para las demás instituciones públicas.



CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El Ministerio Defensa Nacional – Unidad Gestión General, respetamos el comportamiento de los servidores públicos, garantizamos las mejores condiciones laborales y bienestar promoviendo el desarrollo de prácticas de gestión humana que incorporen los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, evaluación del desempeño para el mejoramiento de la Entidad.

Tratamos a los servidores con amabilidad y dignidad, escuchamos y consideramos sus sugerencias con el propósito de lograr su compromiso en el marco de las siguientes políticas:

- **Cultura de Probidad y Responsabilidad**
Fomentamos la formación de hombres y mujeres probos que tengan el más alto estándar ético público.



- **Servidores Públicos a la Medida**
Orientamos al servidor público hacia la prestación de excelentes servicios, tanto a nuestro cliente interno, como a la ciudadanía.
- **Vida Laboral que Desarrolla**
Construimos un ambiente laboral amable y estable, en el que media el sistema formal de incentivos y que se establezcan reglas que permitan al servidor público visualizar y llevar a cabo su propio proceso de desarrollo y conocimiento de la organización.
- **Comunicación Pública Activa**
Desarrollamos una cultura de comunicación activa en el Sector Defensa que permita gerenciar y divulgar oportunamente la información pública de intereses de la organización.

CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

En el Ministerio Defensa Nacional- Unidad Gestión General, mostramos a los medios de comunicación los resultados de nuestra gestión de manera verídica, oportuna y clara, para que sean divulgados de forma amplia.

Código de Integridad



CON LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

En el Ministerio Defensa Nacional- Unidad Gestión General, la comunicación organizacional orientamos a la construcción del sentido de pertenencia y el establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos y contratistas de la Entidad; para ello la Administración establece procesos y mecanismos comunicativos que garantizan la interacción y la construcción de visiones comunes.

CON LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

En el Ministerio Defensa Nacional- Unidad Gestión General, establecemos y mantenemos con los contratistas y proveedores una relación fundamental en la claridad, conocimiento y equidad, respeto a las condiciones legales y contractuales para la adquisición de bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de nuestra misión.

COMPROMISO FRENTE A LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Todos los funcionarios del Ministerio Defensa Nacional- Unidad Gestión General, deberán revelar las situaciones que impliquen conflicto de intereses para ellos o para la Entidad y evitar hacer transacciones que los beneficien directa o indirectamente.



Cualquier situación o consulta sobre el potencial conflicto intereses deberá ser informado el superior inmediato, quien lo trasladará a la dependencia de control de la Entidad, con el fin de evaluarlo y sugerir las recomendaciones respectivas.

PRÁCTICAS QUE DEBEN EVITARSE PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

En el Ministerio Defensa Nacional- Unidad Gestión General, rechaza, condena y prohíbe que el Ministro y su Equipo Directivo, servidores y todos aquellos vinculados en la Entidad incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:



- Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado en la Entidad o a sus grupos de interés.
- Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho salvaguardar intereses individuales propios o de terceros.

2.7 Carta de Trato Digno



CARTA DE TRATO DIGNO



Respetados ciudadanos y ciudadanas: El Ministerio de Defensa Nacional se compromete a que en cada una de sus actuaciones, se brinde un trato equitativo, igualitario, diligente, justo, íntegro, honesto, profesional y respetuoso. De igual manera, reconoce el deber que le corresponde de garantizar los derechos establecidos en la Constitución Política y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 7º, numeral 5 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de expedir, hacer visible y actualizar los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente, acatando los principios de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, transparencia y publicidad. Para el Ministerio de Defensa, el trato digno va más allá de un mandato legal, es un compromiso con nuestros grupos de valor, constituye una premisa y un deber inherente y esencial del personal civil, personal militar, y contratistas, presentando a todos los usuarios sus derechos, deberes y los medios con los que cuenta para su conocimiento, a través de la Oficina de Relación con el Ciudadano.

Derechos de los usuarios

- 1** Recibir el mismo trato, sin ninguna discriminación por razones de religión, raza, sexo, origen nacional o familiar, opinión, política o lengua.
- 2** Ser tratado con respeto y consideración: así como recibir atención especial y preferente si se trata de personas con discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, veteranos de la Fuerza Pública, desplazados y víctimas de la violencia o en general, de personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta.
- 3** Presentar Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Consultas, Denuncias y Felicitaciones de forma presencial, verbal, escrita y por cualquier medio electrónico disponible en el Sector Defensa, sin necesidad de apoderado, y obtener respuesta oportuna y eficaz en los tiempos establecidos por la Ley.
- 4** Obtener información y orientación de calidad acerca de los trámites, servicios y OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) ofrecidos por los organismos, entidades del Sector y dependencias de la Unidad de Gestión General.
- 5** Respetar y hacer respetar el derecho a la intimidad personal y familiar, y a su buen nombre.
- 6** Conocer, actualizar y rectificar la información personal que reposa en nuestras bases de datos y archivos.
- 7** Exigir el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos y de los particulares que cumplan funciones administrativas.
- 8** Cualquier otro que le reconozca la Constitución Política de Colombia y las leyes.

Deberes de los servidores públicos en el Ministerio de Defensa

- 1** Brindar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción alguna.
- 2** Garantizar atención presencial al público como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, según las necesidades del servicio, atendiendo a todas las personas que ingresen a los puntos de atención presencial y de radicación dentro del horario de atención.
- 3** Garantizar el debido proceso en toda clase de actuaciones administrativas.
- 4** No recibir u ofrecer, cualquier regalo, dádivas, hospitalidad, donación, cortesías de bienes o servicios, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones.
- 5** Todos los demás que señalen la Constitución Política, la Ley y demás reglamentos.

3

3. Normatividad

En el presente cuadro se relacionan las normas que sustentan jurídicamente la implementación de los planes, programas, procedimientos, y en general todas las actividades que se realizan en esta Dirección para movilizar el Plan Estratégico de Talento Humano, y son referenciados de las publicaciones que se encuentran vigentes a la fecha en la que se proyectó el presente documento.

NORMATIVIDAD	OBJETIVO DE LA NORMA
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expedir normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Ley 1033 del 18 de julio de 2006	Establece la Carrera Administrativa Especial para los Empleados Públicos no uniformados al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares, de la Policía Nacional y de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas al sector Defensa, se derogan y modifican unas disposiciones de la Ley 909 de 2004 y se conceden unas facultades conforme al numeral 10 del artículo 150 de la Constitución.
Ley 1474 de 2011	Dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorgar incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito.

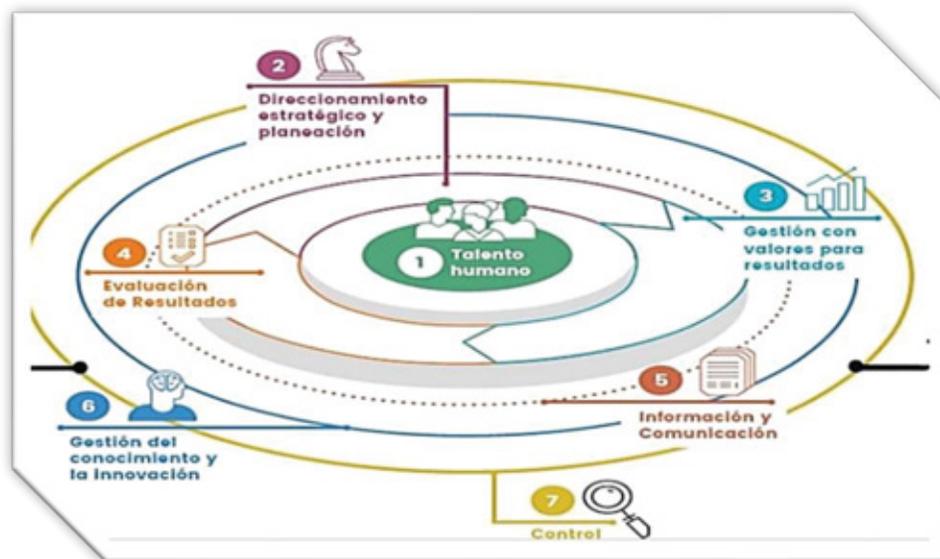
Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998	Crear el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Expedir el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 1070 del 26 de mayo de 2015	Expedir el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa.
Decreto 1072 del de 2015	Expedición del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Decreto 2011 del 30 de noviembre de 2017	Adicionar el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
Decreto 612 del 04 de abril de 2018	Establecer las directrices generales para la integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Decreto 1299 del 25 de julio de 2018	Modificar el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
Decreto 1876 del 30 de diciembre de 2021	Suprimir y crear unos empleos en la Planta de Personal del Ministerio de Defensa Nacional, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1877 del 30 de diciembre de 2021	Modifica los artículos 2.2.1.1.1.2.5 y 2.2.1.1.1.2.6 de la Parte 2 del Título 1 del Capítulo 1 de la Sección 1, Subsección 2 del Decreto 1070 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa". Modifica las competencias comportamentales para los servidores públicos del Sector Defensa.
Resolución 312 del 24 de abril de 2013	Establecer los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del DAFP.
Resolución 365 del 17 de junio de 2015	Modificar parcialmente la Resolución 312 del 24 de abril de 2013.

Resolución 1140 del 13 de diciembre de 2016	Modificar parcialmente la Resolución 365 del 17 de junio de 2015.
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Definir los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
Resolución 0312 de 2019	Estándares mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Resolución 0009 del 6 de enero de 2022	Adoptar el Manual Específico de Funciones y Competencias de la planta de personal de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.
Resolución 3947 del 24 de mayo de 2022	Establecer el Sistema propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados civiles y no uniformados del Sector Defensa con derechos de carrera administrativa y en periodo de prueba.
Resolución 4578 de 2022	Conformación del Comité de Convivencia Laboral en la DIVRI.
Resolución No. 4682 de 2022	Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Resolución No. 3749 de 2022	Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos civiles y no uniformados del Sector Defensa.
Resolución No. 01190-02 de 2023	Conformación Comisión de Personal de la DIVRI.
Resolución No. 0832 de 2023	Plan de Bienestar de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.
Resolución 1436 de 2023	Adopción del Sistema de Gestión y Desempeño Institucional para conformar el Comité de Gestión y Desempeño Institucional y el Subcomité de Coordinación de Control Interno en la DIVRI.
Manual Código: GTH-M-001 Versión No: 01 Vigente a partir de: 31 de mayo de 2022	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Fuente: Las normas y los actos administrativos tomados como referencia en el presente cuadro, son las expedidas en materia para la puesta en marcha del Plan Estratégico de Talento Humano, y se consultaron a través de internet, no son fuentes propias de esta Dirección, consultadas desde diciembre 11 de 2023 a enero 01 de 2024.	

4

Marco Conceptual

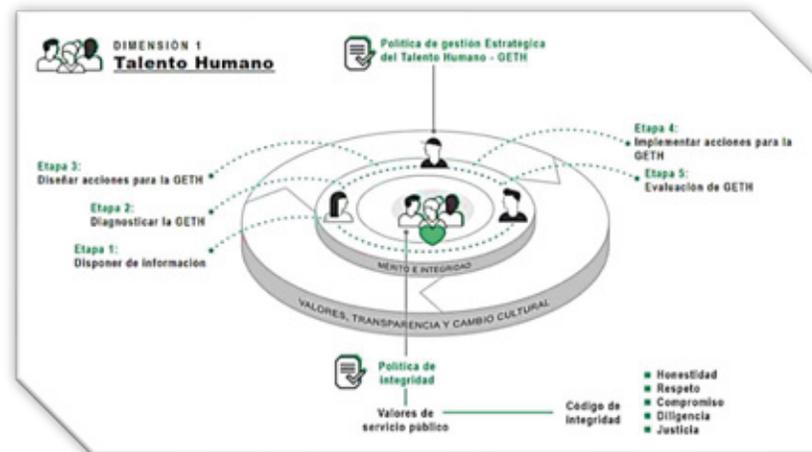
El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), “es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, se operacionaliza a través de siete dimensiones con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio” (Manual Operativo MIPG Función Pública, 2021).



Fuente: Modelo Operativo MIPG, 2021

El objetivo del modelo, es lograr que las entidades sean más eficientes en su gestión y así, la inversión de recursos se dirige a otros temas prioritarios del Gobierno Nacional.

Dimensión del Talento Humano



Fuente: Modelo Operativo MIPG Función Pública, 2021

Como puede observarse en la imagen, la dimensión del Talento Humano se encuentra en el centro del modelo, concibiendo a los servidores públicos como el activo más importante de una entidad. El propósito de esta dimensión es brindar herramientas para la gestión del talento humano, con base en el direccionamiento estratégico de la entidad y las normas que aplican en temas de personal.

El objetivo central de MIPG es “fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”, lo cual hace parte de la dimensión de Talento Humano.

Para la implementación de esta dimensión, el modelo propone dos herramientas para alinear los objetivos estratégicos de la Dirección con la gestión del Talento Humano, así: la Política de Gestión del Talento Humano y la Política de Integridad (Código de Integridad).

Plan Estratégico de Talento Humano

La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva por ser una dependencia del Ministerio de Defensa Nacional, se acoge a los lineamientos y disposiciones que se establecen desde la cabeza del sector defensa; no obstante, en cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación

y Gestión, se dispuso que: La DIVRI debe contar con servidores integrales, idóneos, comprometidos, respetuosos y transparentes, que contribuyan al cumplimiento de la misión y visión de la dependencia, para lo cual este lineamiento busca brindar herramientas para el desarrollo y crecimiento del servidor público a lo largo de su ciclo de vida laboral, en concordancia con las necesidades y prioridades de la dependencia.

Esta Dirección se interesará por ser la garante del principio del mérito, por ejecutar acciones orientadas al desarrollo de habilidades y competencias de los servidores públicos y por reconocer a través de estímulos e incentivos su excelente desempeño.

Política de Integridad

Es la guía que desde la cabeza del Sector Defensa se delinea para que los servidores públicos adscritos a ella conozcan los valores que deben orientar su manera de actuar en concordancia con los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, lealtad y disciplina.

Plan de Bienestar

Conforme a lo establecido en la Resolución 0832 del 28 de marzo de 2023, el Plan de Bienestar se estructuró con el fin de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos de esta Dirección, para así mejorar el desempeño laboral, en el Artículo 20° del Decreto Ley 1567 de 1998, se establece que los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, que estos permitan elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el empleado de la entidad en la cual labora.

Plan Anual de Vacantes

Teniendo en cuenta el concepto referenciado desde la Función Pública en lo señalado en la Ley 909 de 2004, se puede definir el Plan Anual de Vacantes

como un instrumento técnico de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en el sector público y cuáles se encuentran en procesos de selección meritocrática, lo cual facilita la planificación de los concursos de mérito para proveer dichos cargos e incidir en la planeación del talento humano y la formulación de políticas.

Plan de Provisión de Recursos Humanos

Con este plan se pretende realizar un análisis de la provisión de empleos, las necesidades que tiene la dependencia en cuanto a personal, tomando como referente las vacancias definitivas, servidores en proceso de prepensión, licencias de maternidad, licencias ordinarias, vacaciones acumuladas y otras situaciones administrativas que impliquen la separación del cargo por un tiempo prolongado; para lo cual la Circular 017 de 2017 emitida por la Procuraduría General de la Nación, y la Circular 05 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil determinaron que las entidades públicas deben apropiar en sus presupuestos los recursos para cofinanciar y cubrir los costos de las respectivas convocatorias basados en la implementación del modelo de agrupación de entidades para reducir los costos de selección.

Plan Institucional de Capacitación

De acuerdo con lo establecido en el Capítulo I del Decreto de Ley 1567 de 1998, artículo 3° literal b, se entiende este por la formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas para señalar las prioridades que deberán atender para establecer los mecanismos de coordinación, cooperación, asesoría, seguimiento y de control necesarios en temas de capacitación para desarrollarse con una periodicidad mínima de un año.

Capacitación

Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de

conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes; lo anterior con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, para la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Plan de Incentivos Institucionales

El Plan de Incentivos Institucionales se operacionaliza bajo lo ordenado en el Artículo 13° del Decreto de Ley 1567 de 1998, el cual establece el sistema de estímulos, que estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, dirigidos a crear condiciones favorables que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia.

Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Título 4, capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.8, establece obligaciones enfocadas a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, las cuales se deben estructurar en un Plan Anual de Trabajo, con el fin de cumplir con los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; es así que con esta directriz la Dirección planifica las actividades que se van a realizar durante cada vigencia y los recursos que se van a destinar para llevar a cabo lo propuesto en el plan de trabajo.

Plan de Acción

Es la hoja de ruta de la dependencia que permite planificar las estrategias, actividades y proyectos que se tienen previstos para cumplir en cada anualidad; lo anterior con el fin de alcanzar la gestión de metas, productos,

servicios y presupuesto relacionado para el logro de los objetivos trazados en la misión, visión y objetivos de esta Dirección.

Código de Integridad

Establece parámetros éticos y lineamientos de conducta, con base en la adopción e interiorización de los valores adoptados en el “Código de Integridad UGG – Los valores son nuestra mejor defensa”, para quienes presten sus servicios a la entidad, así como fortalecer la cultura organizacional como un compromiso de transparencia e integridad.

Es el instrumento que orienta principios y conductas en el SER, HACER y SENTIR de cada uno de nosotros. Este código incorpora los cinco valores propuestos por el DAFP (honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia) y dos valores propios del Sector Defensa, que representan el sentir y el quehacer de la UGG: Lealtad y disciplina. Cada uno de estos siete valores, será una guía que inspire el comportamiento ético e íntegro de los servidores públicos en nuestra Dirección.

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

personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

- Lealtad: Guardo fielmente los principios y valores institucionales de mi Entidad.
- Disciplina: Cumpló con las normas establecidas por el Ministerio y reconozco todo tipo de autoridad debidamente establecida.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva - DIVRI

La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, lidera las políticas y programas en materia de bienestar, rehabilitación inclusiva y prestacional, dirigidas a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los Veteranos, así como de otras poblaciones definidas por la ley. Se compromete con la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud en el Trabajo de todos los servidores públicos, contratistas, visitantes y partes interesadas, estableciendo las siguientes responsabilidades:

- Identificar, evaluar y valorar los peligros presentes en el desarrollo de sus actividades, así como establecer acciones para su control, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los servidores públicos.
- Cumplir con la normatividad vigente en materia de riesgos laborales.
- Proteger la seguridad y la salud de los servidores públicos y contratistas, así como promover la participación de todos los niveles de la DIVRI en las actividades y programas de prevención desarrollados en el marco del Sistema de Gestión.
- Destinar los recursos económicos, técnicos y humanos necesarios e idóneos para el funcionamiento y la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Comisión de Personal

Es un órgano colegiado de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, de carácter bipartito, está conformada por dos (2) representantes de la Dirección designados por el nominador y por dos (2) representantes de los empleados elegidos por votación directa de éstos, constituyéndose entonces para los servidores de las entidades, en una manifestación de la democracia participativa propia del Estado Social de Derecho, en los términos del Artículo 40° de la Constitución Política. (Cartilla Comisiones de Personal, Congreso Nacional de Empleo Público).

Comité de Convivencia Laboral

Conforme a lo establecido en la Resolución 4578 de 2022, se creó el Comité de Convivencia Laboral de la DIVRI, como medida preventiva y correctiva de acoso laboral, en cumplimiento a la Ley 1010 de 2006, la cual establece que las empresas e instituciones deben prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar los conflictos que ocurran en el lugar de trabajo.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Se crea con la finalidad de articular el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que tiene por objeto dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

Que conforme a lo establecido en la Resolución No. 4682 de 2022, se establece el comité para asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación y sus representantes ante el Comité Paritario o vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad que se aplica frente a las temáticas de Ley.

5

5 Información General de Talento Humano

5.1 Planta de Personal

La información de la planta de personal que se presenta a continuación, hace parte de la vinculación laboral como posesionado al 22 de enero de 2024.

EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES POR NIVEL			
NIVEL DEL EMPLEO	TOTAL	VACANTES	PROVISTOS
DIRECTIVO	1	0	1
ASESOR	65	20	45
PROFESIONAL	39	3	36
TÉCNICO	36	3	33
ASISTENCIAL	12	2	10
TOTAL	153	28	125

5.2 Planta de Personal Según Denominación del Empleo

CLASIFICACIÓN DEL EMPLEO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	VACANTES	PROVISTOS	TOTAL
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	DIRECTOR DEL SECTOR DEFENSA	0	1	1
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	ASESOR DEL SECTOR DEFENSA	3	12	15
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR O POLICIAL	17	33	50
CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL DEL SECTOR DEFENSA	4	33	37

LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	PROFESIONAL DEL SECTOR DEFENSA	0	2	2
CARRERA ADMINISTRATIVA	TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	9	10
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	TÉCNICO DE SERVICIOS	1	25	26
CARRERA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	2	6	8
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	AUXILIAR DE SERVICIOS	0	4	4
TOTAL		28	125	153

5.3 Personas en la Modalidad de Contrato por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

GRUPO	OBJETO	MESES	TIPO
GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Profesional de apoyo labores de mantenimiento infraestructura física.	10	OTRO
GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Prestación de servicios profesionales desarrollador, oracle, forms & reports 12c pl/sql, java y php, base de datos oracle database 19c y mysql.	6	OTRO
GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Prestación de servicios técnicos	9	OTRO
GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Prestación de servicios de un profesional en contaduría.	10	ABOGADO CONTABLE
GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Prestar sus servicios profesionales para la estructuración, evaluación, acompañamiento y seguimiento de los diferentes procesos de selección, así como la elaboración de informes, durante las etapas precontractual, contractual y post contractual a cargo de la dirección de veteranos y rehabilitación inclusiva DIVRI.	11	OTRO
GRUPO	Prestación de servicios profesionales en los	11	OTRO

ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	asuntos de carácter financiero que requiera el Grupo Administrativo y Financiero de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.		
GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Prestación de servicios profesionales para coadyuvar con los asuntos de carácter financiero (contable) que requiera el Grupo Administrativo y Financiero Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.	11	ABOGADO CONTABLE
GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Prestación de servicios profesionales para coadyuvar con los asuntos de carácter financiero (contable) que requiera el Grupo Administrativo y Financiero de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.	11	ABOGADO CONTABLE
GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Prestación de servicios apoyo en los asuntos de carácter financiero que requiera el Grupo Administrativo y Financiero de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.	11	OTRO
GRUPO PRESTACIONES SOCIALES	Prestación de servicios profesionales de carácter jurídico en los temas referentes a resolver derechos prestacionales, la proyección de actos administrativos de reconocimiento, reajuste, trámites a recursos de reposición, o el pronunciamiento que corresponda, según sea el caso, acerca de los derechos pensionales y prestacionales, elaboración de actos administrativos a través de los cuales se dé cumplimiento a las Sentencias judiciales proferidas para el reconocimiento, modificación o reajuste de pensión, la actualización de la estadística de los expedientes a cargo, cuando le sea requerida, la sustanciación de respuestas a las acciones constitucionales, la revisión y sustanciación de respuesta a los derechos de petición que son radicados ante el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.	10	ABOGADO CONTABLE
GRUPO PRESTACIONES	Prestación de servicios profesionales de carácter jurídico en los temas referentes a	10	ABOGADO CONTABLE

<p>SOCIALES</p>	<p>resolver derechos prestacionales, la proyección de actos administrativos de reconocimiento, reajuste, trámites a recursos de reposición, o el pronunciamiento que corresponda, según sea el caso, acerca de los derechos pensionales y prestacionales, elaboración de actos administrativos a través de los cuales se dé cumplimiento a las Sentencias judiciales proferidas para el reconocimiento, modificación o reajuste de pensión, la actualización de la estadística de los expedientes a cargo, cuando le sea requerida, la sustanciación de respuestas a las acciones constitucionales, la revisión y sustanciación de respuesta a los derechos de petición que son radicados ante el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.</p>		
<p>GRUPO PRESTACIONES SOCIALES</p>	<p>Prestación de servicios profesionales de carácter jurídico en los temas referentes a resolver derechos prestacionales, la proyección de actos administrativos de reconocimiento, reajuste, trámites a recursos de reposición, o el pronunciamiento que corresponda, según sea el caso, acerca de los derechos pensionales y prestacionales, elaboración de actos administrativos a través de los cuales se dé cumplimiento a las Sentencias judiciales proferidas para el reconocimiento, modificación o reajuste de pensión, la actualización de la estadística de los expedientes a cargo, cuando le sea requerida, la sustanciación de respuestas a las acciones constitucionales, la revisión y sustanciación de respuesta a los derechos de petición que son radicados ante el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.</p>	<p>10</p>	<p>ABOGADO CONTABLE</p>
<p>GRUPO PRESTACIONES SOCIALES</p>	<p>Prestación de servicios profesionales de carácter jurídico en los temas referentes a resolver derechos prestacionales, la proyección de actos administrativos de reconocimiento, reajuste, trámites a</p>	<p>10</p>	<p>ABOGADO CONTABLE</p>

	<p>recursos de reposición, o el pronunciamiento que corresponda, según sea el caso, acerca de los derechos pensionales y prestacionales, elaboración de actos administrativos a través de los cuales se dé cumplimiento a las Sentencias judiciales proferidas para el reconocimiento, modificación o reajuste de pensión, la actualización de la estadística de los expedientes a cargo, cuando le sea requerida, la sustanciación de respuestas a las acciones constitucionales, la revisión y sustanciación de respuesta a los derechos de petición que son radicados ante el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.</p>		
<p>GRUPO PRESTACIONES SOCIALES</p>	<p>Prestación de servicios profesionales de carácter jurídico en los temas referentes a resolver derechos prestacionales, la proyección de actos administrativos de reconocimiento, reajuste, trámites a recursos de reposición, o el pronunciamiento que corresponda, según sea el caso, acerca de los derechos pensionales y prestacionales, elaboración de actos administrativos a través de los cuales se dé cumplimiento a las Sentencias judiciales proferidas para el reconocimiento, modificación o reajuste de pensión, la actualización de la estadística de los expedientes a cargo, cuando le sea requerida, la sustanciación de respuestas a las acciones constitucionales, la revisión y sustanciación de respuesta a los derechos de petición que son radicados ante el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.</p>	<p>10</p>	<p>ABOGADO CONTABLE</p>
<p>GRUPO PRESTACIONES SOCIALES</p>	<p>Prestación de servicios profesionales de carácter jurídico en los temas referentes a la proyección y sustanciación jurídica integral de los actos administrativos que resuelvan derechos prestacionales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, así como el control de nómina, sustanciación de respuestas a las acciones</p>	<p>10</p>	<p>ABOGADO CONTABLE</p>

	constitucionales y a los derechos de petición que son radicados ante el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.		
GRUPO PRESTACIONES SOCIALES	Prestación de servicios profesionales de carácter jurídico en los temas referentes a la proyección y sustanciación jurídica integral de los actos administrativos que resuelvan derechos prestacionales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, así como el control de nómina, sustanciación de respuestas a las acciones constitucionales y a los derechos de petición que son radicados ante el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.	10	ABOGADO CONTABLE
GRUPO PRESTACIONES SOCIALES	Prestación de servicios profesionales de carácter jurídico en los temas referentes a la proyección y sustanciación jurídica integral de los actos administrativos que resuelvan derechos prestacionales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, así como el control de nómina, sustanciación de respuestas a las acciones constitucionales y a los derechos de petición que son radicados ante el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.	10	ABOGADO CONTABLE
GRUPO PRESTACIONES SOCIALES	Prestación de servicios profesionales de carácter jurídico en los temas referentes a resolver derechos prestacionales, la proyección de actos administrativos de reconocimiento, reajuste, trámites a recursos de reposición, o el pronunciamiento que corresponda, según sea el caso, acerca de los derechos pensionales y prestacionales, elaboración de actos administrativos a través de los cuales se dé cumplimiento a las Sentencias judiciales proferidas para el reconocimiento, modificación o reajuste de pensión, la actualización de la estadística de los expedientes a cargo, cuando le sea requerida, la sustanciación de respuestas a	10	ABOGADO CONTABLE

	las acciones constitucionales, la revisión y sustanciación de respuesta a los derechos de petición que son radicados ante el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.		
GRUPO PRESTACIONES SOCIALES	Prestación de servicios profesionales de carácter contable en temas administrativos, para generar archivos de información exógena de nómina de pensionados, verificar y analizar la liquidación de los valores a nominar, control de nómina y novedades generales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, a cargo del Grupo Prestaciones Sociales - Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.	10	ABOGADO CONTABLE
GRUPO PRESTACIONES SOCIALES	Prestación de servicios profesionales de carácter contable en temas administrativos, para verificar y analizar la liquidación de los valores nominados, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, a cargo del Grupo Prestaciones Sociales - Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.	10	ABOGADO CONTABLE
GRUPO PRESTACIONES SOCIALES	Prestación de servicios de apoyo técnico a la gestión en los temas referentes a la notificación y elaboración de constancias de ejecutoria de los actos administrativos, a cargo del grupo de prestaciones sociales dirección de veteranos y rehabilitación inclusiva del ministerio de defensa nacional.	10	OTRO
GRUPO PRESTACIONES SOCIALES	Prestación de servicios técnicos para realizar las actividades, procesos y procedimientos relacionados con la liquidación de las mesadas pensionales y del IPC a cargo del grupo prestaciones sociales dirección de veteranos y rehabilitación inclusiva del ministerio de defensa nacional	10	OTRO
GRUPO PRESTACIONES SOCIALES	Prestación de servicios de apoyo auxiliar a la gestión en temas administrativos, para la depuración de la información personal de la base de datos de la nómina de pensionados, certificación de paz y salvo por valores cancelados en exceso y apoyo al proceso de embargos, de conformidad con	10	OTRO

	las disposiciones legales vigentes, a cargo del Área de Nomina de la coordinación, así como sustanciación de respuestas a los derechos de petición que son radicados ante el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional		
GRUPO PRESTACIONES SOCIALES	Prestación de servicios de apoyo auxiliar a la gestión en temas administrativos, para la verificación, certificación y creación de expedientes prestacionales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, a cargo del Grupo Prestaciones Sociales - Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional	10	OTRO
GRUPO REHABILITACIÓN INCLUSIVA	Asesoría de investigación	10	OTRO
PLANEACIÓN	Prestación servicios profesionales especializados con el fin de asesorar, orientar, acompañar, planear y realizar seguimiento técnico, estadístico y financiero de los proyectos, programas y actividades propias de la misionalidad de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva	10	OTRO
PLANEACIÓN	Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar a la Dirección de Veteranos y Rehabilitación inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional en la implementación y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en los diferentes procesos que se desarrollan para el cumplimiento de la misionalidad de la Dirección	10	OTRO
GRUPO DE VETERANOS	Prestación de servicios profesionales para el grupo de veteranos, con el fin de realizar acompañamiento en la gestión jurídica y técnica en el marco de la implementación de la ley del veterano y demás normas concordantes	10	ABOGADO - CONTABLE
DIRECCION	Prestación de servicios profesionales en los asuntos de relaciones interinstitucionales de la DIVRI	8	OTRO

5.4 Personal de las Fuerzas Militares y de Policía en Comisión de Servicio

No.	GDO	GRUPO DE APOYO	FUERZA
1	MY	Administrativo y Financiero	EJÉRCITO
2	SV	Administrativo y Financiero	EJÉRCITO
3	SV	Administrativo y Financiero	EJÉRCITO
4	CT	Prestaciones Sociales	EJERCITO
5	SP	Prestaciones Sociales	EJÉRCITO
6	SP	Prestaciones Sociales	EJERCITO
7	SP	Prestaciones Sociales	EJÉRCITO
8	SP	Prestaciones Sociales	EJÉRCITO
9	SP	Prestaciones Sociales	EJÉRCITO
10	SV	Prestaciones Sociales	EJÉRCITO
11	SV	Prestaciones Sociales	EJÉRCITO
12	SV	Prestaciones Sociales	EJÉRCITO
13	SV	Prestaciones Sociales	EJÉRCITO
14	SV	Prestaciones Sociales	EJÉRCITO
15	SV	Prestaciones Sociales	EJÉRCITO
16	SSCIM	Prestaciones Sociales	EJÉRCITO
17	SS	Prestaciones Sociales	EJÉRCITO
18	SLP	Prestaciones Sociales	EJÉRCITO
19	IMP	Prestaciones Sociales	ARMADA
20	IMP	Prestaciones Sociales	ARMADA
21	CT	Dirección	POLICÍA
22	CT	Veteranos	POLICÍA
23	IT	Dirección	POLICÍA
24	IT	Dirección	POLICÍA

5.5 Caracterización del Talento Humano

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1876 del 30 de diciembre de 2021 “Por medio del cual se suprimen y crean unos empleos en la Planta de Personal del Ministerio de Defensa Nacional, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y se dictan otras disposiciones”, la planta de personal de la Dirección es de 153 empleos y a corte del mes de enero de

2024 se cuenta con una provisión de 125 cargos distribuidos con la vinculación que se puede observar en la siguiente gráfica.



Durante cada vigencia y por las necesidades de personal que presentan los coordinadores de los grupos, esta Dirección ha adelantado trámites administrativos para contar con el apoyo del recurso humano, el cual se supe mediante las modalidades descritas en la siguiente gráfica.



Las personas contratadas mediante la modalidad de Contrato por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, prestan sus servicios por término definido y sus ingresos varían conforme a los requerimientos de cada grupo.

El personal de las Fuerzas Militares (Ejercito y Armada) prestan sus servicios bajo la figura administrativa de traslado por un término de dos (02) años, prorrogables a disposición de cada fuerza, el personal de la Policía Nacional presta sus servicios bajo la figura de Comisión de Servicios, con destinación autorizada por el Ministerio de Defensa Nacional.

Las pasantías que realizan estudiantes de diferentes entes educativos se coordinan a través de Talento Humano mediante una necesidad expresa por parte de los coordinadores de los grupos, con el fin de apoyar las actividades que se prestan a los grupos de valor. Para la fecha de corte del mes de enero de 2024 no se cuentan con pasantes, pero a lo largo de esta vigencia se realizarán las gestiones pertinentes una vez cada coordinador presente sus requerimientos frente a esta modalidad de apoyo.

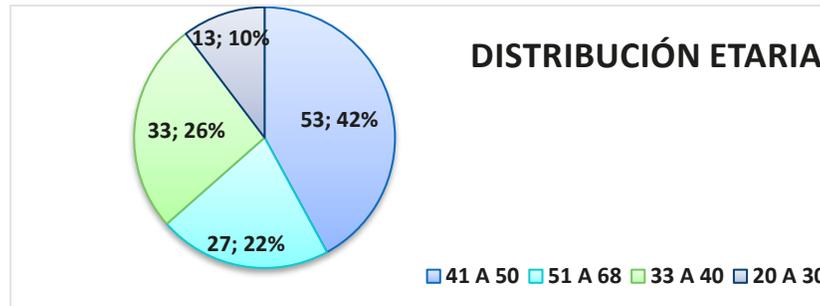
Por ser una dependencia del Ministerio de Defensa que lidera las políticas y programas en materia de bienestar, rehabilitación inclusiva y prestacional, dirigidas a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los veteranos, así como de otras poblaciones definidas por la Ley, se definió una estructura orgánica para dar alcance a dicha misionalidad, distribuida la planta de personal en 5 grupos que la conforman, la cual se puede observar en la siguiente gráfica.



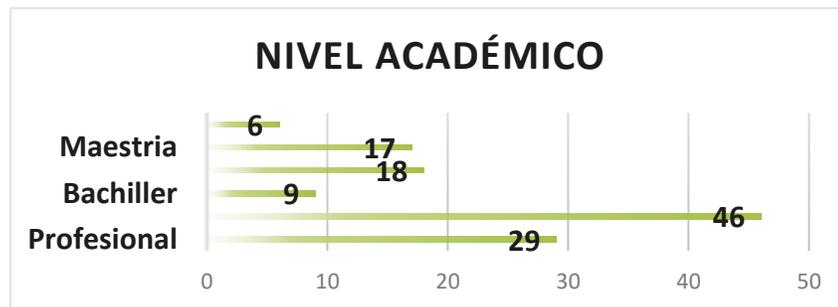
El 65% de los servidores públicos de esta dependencia son mujeres que corresponde a 81 servidoras públicas y el 35% restante corresponde al sexo masculino con 44 integrantes.



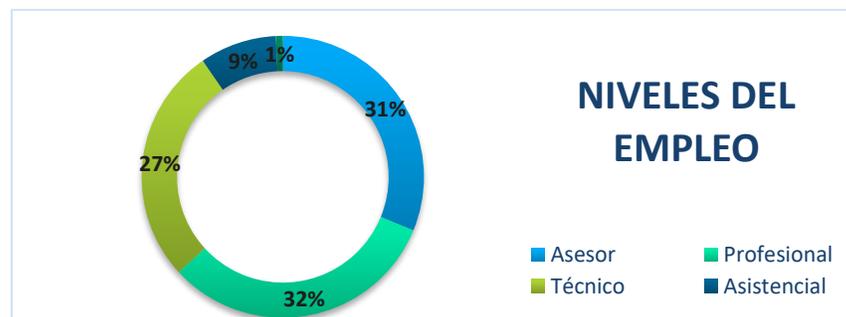
La planta de personal tiene un componente etario en el cual el mayor rango de edad está presente entre los 41 y 50 años con un 42%, seguido por el rango de 33 a 40 años con un 26%, un 22% lo conforman el grupo de 51 a 68 años y el 10% restante corresponde a edades entre los 20 y 30 años.



De acuerdo con el nivel académico, en la gráfica se puede observar que el mayor rango de profesionalización está en el nivel de especialización con 46 servidores, 29 con título en carreras liberales, 18 con nivel técnico, 17 con título en maestría, 6 en tecnología y 9 servidores con educación básica secundaria finalizada.



De acuerdo con la distribución por niveles de empleo, la mayoría de los servidores de la dependencia ocupan cargos profesionales con un 32%, seguido del nivel asesor con un 31%, técnicos con un 27%, asistencial con un 9% y el nivel directivo con un 1%.



Relación de profesiones con las que cuenta el personal de planta

LISTADO DE PROFESIONES
Administración de Empresas
Administrador en Salud Ocupacional
Administrador Financiero
Administrador Público
Auxiliar Administrativo
Ciencias del Deporte
Comunicación Social y Periodismo
Comunicación Social
Contador Público
Derecho
Diseño Gráfico
Economía
Enfermería
Fisioterapeuta
Fonoaudiología
Gerontología
Gestión Administrativa
Ingeniería de Sistemas
Ingeniería Eléctrica
Intervenciones Psicosociales
Licenciatura
Medicina
Nutricionista Dietista
Politología
Profesional en Marketing y Negocios Internacionales
Psicología
Publicidad y Diseño Gráfico
Seguridad Pública
Tecnología en Actividad Física
Tecnología en Administración de Salud
Tecnología en Administración de Empresas

Tecnología en Administración de Empresas y Finanzas
Tecnología en Administración Turística y Gestión de Productos Turísticos
Tecnología en Auxiliar Administrativo
Tecnología en Ciencias de la Computación
Tecnología en Comercio
Tecnología en Diseño e Integración de Multimedia
Tecnología en Electrónica Industrial
Tecnología en Gestión Documental
Tecnología en Informática
Tecnología en Investigación Judicial
Tecnología en Juzgados y Tribunales
Tecnología en Operaciones Comerciales y Logísticas
Tecnología en Prensa Digital y Medios Impresos
Tecnología en Sistemas
Tecnología en Mecánica Dental
Terapia Ocupacional
Trabajo Social

5.6 Sistemas de Información

Para la vigencia 2022 la Dirección contrató el software Softnomina, la cual operó hasta el 2023, con el fin de registrar información de los servidores públicos de esta dependencia para el servicio de nómina y consulta de información general; paralelamente, el proceso de talento humano construyó una base de datos en Excel para respaldar la información existente.

Durante el primer semestre del presente año, esta dependencia integrará la información de nómina al software PAOYER y la base de datos de personal al Sistema de Administración de Talento Humano (SIATH), ambos del Ministerio de Defensa Nacional; lo anterior con el fin de unificar información de los servidores públicos en los aplicativos existentes del Sector Defensa.

Por otra parte, de manera anual se realiza un control a la información que debe estar publicada en el SIGEP II de la Función Pública, en la cual todos los servidores deben actualizar su hoja de vida y declaración de bienes y rentas

para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, generándose frente a este proceso una copia en físico la cual es insertada en la historia laboral de cada servidor.

Para la adecuada administración del talento humano, actualmente se dispone del uso de plataformas digitales para dar cumplimiento mensual de aportes ordenados por la Ley, así:

Administradoras de Salud: ingresar novedades de incapacidades médicas ante las siguientes entidades:

- Sanitas
- Compensar
- SURA
- Aliansalud
- Nueva EPS
- Sanidad
- FOSYGA

Operador Pila – Aportes en Línea: realizar el pago a la seguridad social y parafiscales tales como:

- Salud
- Pensión
- ARL
- Positiva

Otros aportes: cesantías, ahorros y fondo de solidaridad se realizan de manera mensual a las siguientes entidades:

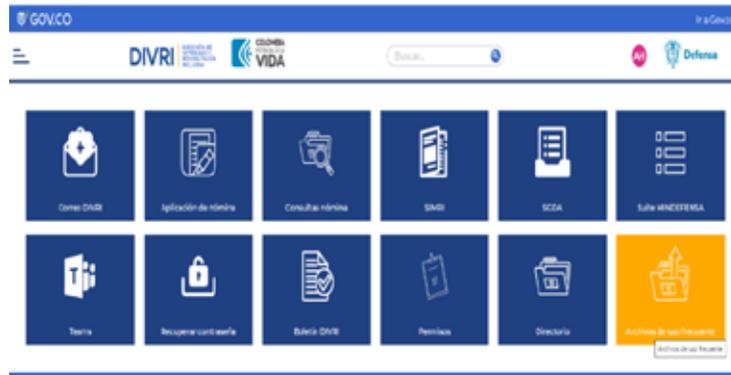
- Caja de Honor y Policía
- Fondo nacional del Ahorro
- Colsubsidio

Para la vigencia 2024, se adquirirán seguros de vida con la aseguradora la Previsora, y se podrán realizar los pagos de forma digital a través de la plataforma dispuesta por la compañía.

La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva conocedora de los requerimientos informáticos y los avances tecnológicos que se deben implementar para facilitar procesos administrativos y la administración de personal, ha implementado en su red interna (intranet), los siguientes

servicios para uso de su personal así:

Intranet



Nuestra red digital de uso interno www.intranet.divri.gov.co, sirve como medio de consulta y servicios para que todos los servidores puedan acceder a las siguientes herramientas desarrolladas, así:

- Correo institucional
- Teams
- Permisos en línea

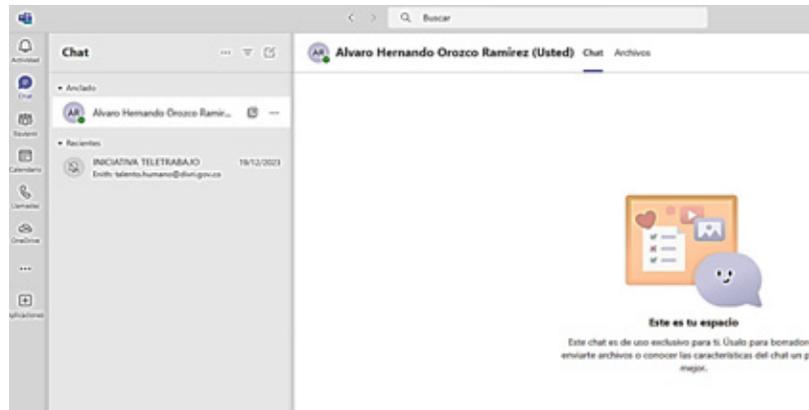
Y de acuerdo con el rol de los servidores, se tiene dispuesto el acceso a otras herramientas de consulta para los diferentes procesos administrativos de la Dirección.

Permisos en línea



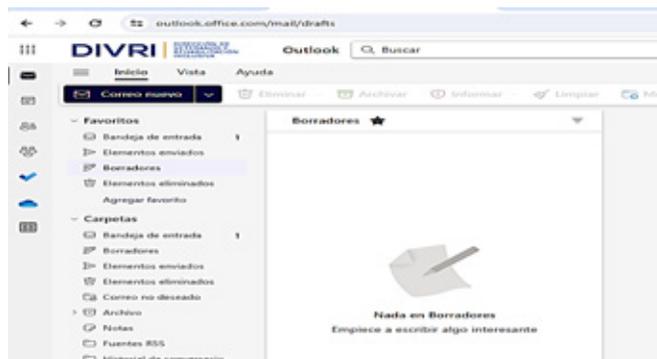
Por medio de esta opción, todos los servidores pueden registrar los permisos que se encuentran protocolizados en la Resolución del Plan de Bienestar.

Microsoft Teams



Con esta plataforma los servidores pueden acceder a reuniones de trabajo virtuales, comunicación de chat, transferencia de datos entre otros.

Correo Office



Cada servidor cuenta con una cuenta de correo institucional office 365, a través del cual puede acceder a aplicaciones como Microsoft Teams, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive y sistema de gestión documental SGDA que permitirá desarrollar actividades administrativas para el trabajo desde casa.

SGDA



Sistema de Gestión documental desarrollado para dar un tratamiento a los documentos electrónicos que se generan (entrantes o salientes) que se transmiten por cada grupo interno, permitiendo automatizar y asegurar su tratamiento, almacenamiento, preservación, acceso y disposición de manera integral.

5.7 Riesgos

Mediante Resolución No. 1436 del 25 de mayo de 2023 “Por la cual se adopta el Sistema de Gestión y Desempeño Institucional, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se conforma el Comité de Gestión y Desempeño y el Subcomité de Coordinación de Control Interno en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva”, el proceso de planeación durante el primer semestre de 2024, identificará y valorará todos los riesgos de esta dependencia; actualmente se tienen identificados los riesgos asociados al proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, así:

ANÁLISIS A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL 2023			
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES PROPUESTAS	TIPOS DE RIESGO	DESCRIPCIÓN
IMPORTANTE	<p>Controles administrativos, señalización, advertencias: Programa de Protección Contra Caídas. Gestión y control. Documentación de prácticas seguras de operación según actividades a ejecutar con exposición a caída de altura mayor a 1.50m. Plan de Rescate.</p> <p>Equipos / elementos de protección personal: Inspección, uso y mantenimiento de EPP según matriz. Sistema de Protección Contra Caída. Inspecciones periódicas y certificaciones anuales de integridad del sistema.</p>	De Seguridad	<p>Trabajo en alturas: Exposición a caída de alturas mayor a 2 metros por la verificación de tanques de agua en sótano.</p>

IMPORTANTE	Controles administrativos, señalización, advertencias: Incluir personal en Programa de Protección Contra Caídas.	De Seguridad	Trabajo en alturas: altura de estantería de 348 cm que requiere uso de escalera portátil de 240 cm para acceder a repisas por encima de los 180 cm.
MODERADO	Controles administrativos, señalización, advertencias: Entrenamiento físico de los técnicos que usan y ayudan a los usuarios del muro y practica de técnica de apoyo a escalada del muro. Actualización Matriz de EPP. Equipos / elementos de protección personal: Dotación, Inspección, uso y mto de EPP.	Biomecánico	Esfuerzo al subir el muro de escalar y sostener a los usuarios desde abajo.
MODERADO	Controles administrativos, señalización, advertencias: Elementos ergonómicos y diseño adecuado del puesto de trabajo. Capacitación higiene postural. Programa de entorno laboral saludable (actividad física, pausas activas)	Biomecánico	Postura sedente y posiblemente inadecuada frente al computador.
MODERADO	Controles administrativos, señalización, advertencias: Capacitación en higiene postural y pausas activas. Inspección del vehículo.	Biomecánico	Posición sentada durante largos períodos, posturas prolongadas.
MODERADO	Controles administrativos, señalización y advertencias: Incluir a los funcionarios del área de archivo en el programa Entorno Laboral Saludable.	Biomecánico	Exposición a manipulación de cargas (entres 6 kl a 15 kl)
MODERADO	Controles administrativos, señalización, advertencias: Programa de protección contra caídas. Gestión y control. Documentación de practica seguras de operación del muro de escalar. Plan de rescate.	De Seguridad	Locativo: Exposición a caída de otro nivel por ascenso por el muro para inspeccionar

	Equipos / elementos de protección personal: Inspección, uso y mtto de EPP según matriz. Sistema de protección contra caída. Inspecciones periódicas y certificaciones anuales de integridad del sistema. Certificación de los equipos de escalada.		condiciones del muro.
MODERADO	Controles administrativos, señalización, advertencias: Portar chaleco salvavidas certificados para cada práctica de deportes y actividades náuticos. Verificar condiciones meteo-marinas. Tomar los servicios con empresa dedicada a la actividad de buceo con licencia expedida por la DIMAR. Equipos / elementos de protección personal: Inspección, uso y mtto de EPP	De Seguridad	Exposición a caída al mar por accidente de transporte marítimo.
MODERADO	Controles administrativos, señalización, advertencias: Programa de mantenimiento preventivo. Capacitación como brigadistas.	De Seguridad	Tecnológico: Incendio. Corto circuito por ser un ambiente que trabaja con energía que genera calor.
MODERADO	Controles administrativos, señalización, advertencias: Reporte de actos y condiciones inseguras, gestión y control. Sensibilización en prevención de caídas a distinto nivel y en reporte de actos y condiciones inseguras. Señalización de piso húmedo y uso de calzado antideslizante para ingresar al área.	De Seguridad	Peligro locativo por pisos mojados en el sótano alrededor de las bombas.
MODERADO	Controles administrativos, señalización, advertencias: Programa de gestión para el trabajo en espacios confinados. Documentación de prácticas seguras de operación según actividades a ejecutar con exposición a espacio	De Seguridad	Espacio confinado: Exposición a espacio confinado en tareas de inspección y

	confinado. Plan de rescate. Equipos / elementos de protección personal: Inspección, uso y mtto de EPP según matriz.		recibo de trabajo de mtto preventivos y/o correctivos de los tanques de agua.
MODERADO		De Seguridad	Tecnológico: Explosión caldera por fallas en funcionamiento o por presencia de vapores de CO2
MODERADO	Controles administrativos, señalización, advertencias: Incluir personal en Programa de protección contra caídas.	De Seguridad	Locativo - Sistemas de almacenamiento: Estantería con altura máxima de 348 cm.
MODERADO	Controles administrativos, señalización, advertencias: Dotar de extintores de agentes limpios según recomendación por el tipo de archivo a cuidar.	De Seguridad	Tecnológico: Exposición en bodega con carga combustible archivo (papel y cartón)
MODERADO	Controles administrativos, señalización, advertencias: Identificar vías de evacuación y de movilidad y reorganizar espacios dentro de las oficinas, garantizando espacios para libre tránsito. Inspecciones de seguridad con énfasis en orden y aseo. Implementar programa de orden y aseo	De Seguridad	Exposición a golpes contra elementos que obstaculizan las vías de evacuación. (Escritorios, sillas, cajas)
MODERADO	Controles administrativos, señalización, advertencias: Pausas saludables y visuales durante la jornada laboral. Programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo de luminaria existentes. Verificar el tipo de iluminación presente en las oficinas y posicionamiento del equipo de cómputo.	Físico	Radiaciones no ionizantes. Exposición a radiaciones UV de pantalla de computador e iluminación por períodos cortos.

MODERADO	Controles administrativos, señalización, advertencias: Seguimiento desde los resultados de audiometría que se realiza en la evaluación médica ocupacional periódica. Verificar.	Físico	Ruido del tráfico de la ciudad, pitos, actividades lúdicas DIVRI
MODERADO	Controles administrativos, señalización, advertencias: Capacitación a los trabajadores para el manejo adecuado de usuarios en crisis y usuarios con epilepsia. Criterios de inclusión de usuarios definidos para que se cuente con población psicosocialmente estable. Vigilancia en casos de usuarios con diagnóstico psiquiátricos. Documentar y divulgar protocolo sobre la identificación de signos de activación de usuarios y actuación frente a esta situación.	Psicosocial	Características del grupo social del trabajo (relación con usuario), participantes conflictivos y/o agresivos, con diagnósticos de tipo psiquiátrico.
MODERADO	Controles administrativos, señalización, advertencias: Protocolo para manejo de sauna. Capacitar brigada control de incendios.	Tecnológico	Uso de sauna por parte de los usuarios.
TRIVIAL	Controles administrativos, señalización, advertencias: Mantener señalización de piso húmedo, así como cinta antideslizante en áreas humedad. Piscina y sauna. Realizar campaña de sensibilización para prevenir la ocurrencia de caídas del mismo nivel. Calzado - Viso espacial caminar.	Locativo: Tránsito por pisos mojados, por área de zona húmeda, circulación por pasillos.	Caídas al mismo nivel, torcedura de tobillo, esguinces.
TOLERABLE	Controles administrativos, señalización, advertencias: Solicitar protocolo de manejo de caninos. Que incluya detección de alteración en caninos y paso a seguir, distancia de seguridad, elementos de seguridad. Sensibilizar a servidores, usuarios y visitantes sobre la relación entre	Biológico	Exposición a mordedura de caninos por uso de los mismos en esquema de seguridad física.

	caninos y personas. Sensibilizar sobre la importancia de hacer el reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras. Protocolo manejo salubridad de Candela		
--	--	--	--

En el segundo semestre de 2023 se aplicó una batería para el diagnóstico del riesgo psicosocial que incide al talento humano de esta dependencia, evaluando factores y dimensiones asociadas en los diferentes niveles de gestión y de la actividad que realizan los servidores públicos, representados en la siguiente matriz:

ESTRÉS						
Niveles de estrés		A B	A	A	B	A
Diagnóstico Riesgo Psicosocial 2023						
Factores	DIMENSIONES	Grupos				
		Dirección	Rehabilitación Inclusiva	Veteranos	Prestaciones sociales	Administrativo y Financiero
Factor Intralaboral						
Control sobre el trabajo	Participación y manejo del cambio	AB	A	A	AB	A
	Claridad del rol	B	A	A	AB	A
	Oportunidades de desarrollo y uso de habilidades y destrezas	B	A	A	AB	AB
	Control y autonomía sobre el trabajo	B	A	A	A	
	Capacitación	B	A	A	AB	A
Demandas del Trabajo	Demandas cuantitativas	B		A		AB
	Demandas emocionales	B	A	A		
	Consistencias del rol		A	A		
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Influencia del ambiente laboral					
	Características del liderazgo	AB	A	A		AB
	retroalimentación del desempeño	B	A	A	AB	AB
	Relaciones sociales en el trabajo	A	A	A	AB	A
Recompensas	relaciones con los colaboradores					
	Reconocimiento y compensación	A	A	A		A
	Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	AB	A	A	A	A

EXTRALABORAL					
Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	AB	A	A	B	A
Características de la vivienda y de su entorno			A	AB	AB
Situación económica del grupo familiar			A		
Comunicación y relaciones interpersonales			A	A	
Tiempo fuera del trabajo			A		
Desplazamiento vivienda a trabajo	AB	A	A	AB	AB

AB	Riesgo muy alto	A: Cuestionario aplicado a nivel Directivo, Asesor, Profesional y Técnico
A	Riesgo alto	B: Cuestionario aplicado a nivel Asistencial
	Riesgo medio	

A comienzos de 2023 con la publicación del Plan Estratégico de Talento Humano se planteó mejorar el entorno físico, realizar inspecciones desde Seguridad y Salud en el Trabajo y se establecer recomendaciones encaminadas a mejorar los puestos de trabajo de los servidores. Frente al particular y a lo desarrollado durante esa vigencia, se realizaron once (11) inspecciones a los puestos de trabajo, dotando a los servidores de apoyo pies, mesas graduables para equipos de cómputo y reposición de algunas sillas ergonómicas; asimismo, se realizó revisión y seguimiento a las desviaciones identificadas para la gestión y control del riesgo en espacios locativos en las que se priorizó las zonas húmedas, restaurante, servicios generales, y a los elementos para atender emergencias (extintores, camillas y botiquines).

6

Diagnóstico

6.1 Matriz de Gestión del Talento Humano

Teniendo en cuenta los parámetros establecidos para el diligenciamiento de la Matriz de Gestión de Talento Humano desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para el año 2023 se realizó un diagnóstico a cada una de las variables establecidas en dicho instrumento, y se pudo determinar que para esa vigencia se logró un alcance del 56.5%, en el cumplimiento de los factores de evaluación, teniendo en cuenta las variables descritas en la presente matriz.

Categoría	Actividades de Gestión	Observaciones
Conocimiento normativo y del entorno	Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH	Existe una matriz de normatividad aplicable, por actualizar. Sin embargo, falta orientación por parte de la cabeza del sector Defensa en temas legales, de diferentes procesos y procedimientos.
	Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP y Presidencia de la República.	Falta divulgación de los lineamientos de TH.
Gestión de la información	Gestionar la información en el SIGEP (Servidores Públicos)	Es importante tener en cuenta que la Dirección ha estado al 100% en dos oportunidades, pero en la migración a SIGEP 2, la plataforma se ha desconfigurado varias veces y es necesario volver a actualizar.

<p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo 	<p>Se cuenta con una herramienta en Excel que se encuentra formulada y actualizada. En espera de entrada en funcionamiento de herramienta digital de nómina que articule con los reportes de planta de la dependencia.</p>
<p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles 	<p>Se cuenta con una herramienta en Excel que se encuentra formulada y actualizada. En espera de entrada en funcionamiento de herramienta digital de nómina que articule con los reportes de planta de la dependencia.</p>
<p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfiles de Empleos 	<p>Se cuenta con resolución de manual de funciones para consulta interna y publicado en página web.</p>
<p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personas con discapacidad, pre pensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical. 	<p>Se cuenta con una herramienta en Excel que se encuentra formulada y actualizada. En espera de entrada en funcionamiento de herramienta digital de nómina que articule con los reportes de planta de la dependencia.</p>

Planeación Estratégica	Plan de bienestar e incentivos.	El PETH no incluye el PEI.
Arreglo institucional	Contar con un área estratégica para la gerencia del Talento Humano.	
Provisión del empleo	Proveer las vacantes definitivas de forma temporal mediante la figura de encargo, eficientemente.	La dependencia cuenta con servidores de carrera desde 2022, se surte el proceso de encargo por vacancia definitiva en un tiempo menor a dos meses.
	Cumplimiento de la Ley 581 de 2000 en relacionado con el porcentaje de cumplimiento del máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios	Por ser una dependencia del ministerio de Defensa, solo se cuenta con un directivo.
Gestión de la información	Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad.	Es una actividad que realiza directamente el ministerio de defensa para todos los gerentes públicos, el director solo aporta evidencias de cumplimiento del acuerdo de gestión.
Gestión del desempeño	Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión.	Los acuerdos de gestión de los gerentes públicos del Ministerio, los administra Talento Humano del Ministerio.
	Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes.	Los acuerdos de gestión de los gerentes públicos del Ministerio, los administra Talento Humano del Ministerio.
	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	SE realiza proceso de evaluación de desempeño a los servidores de carrera administrativa en todas las fases.
	Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta la evaluación del desempeño.	No se han generado planes de mejoramiento individual por evaluación del desempeño.

	Diseño y aplicación de los programas de aprendizaje: inducción, entrenamiento y capacitación.	No se ha evaluado a la fecha 09 de octubre de 2023.
Gerencia Pública	Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	Es una tarea que desarrollo ministerio de defensa para los directivos.
	Promover la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	Es una tarea que desarrollo ministerio de defensa para los directivos.
	Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	Es una tarea que desarrollo ministerio de defensa para los directivos.
	Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	Es una tarea que desarrollo ministerio de defensa para los directivos.
	Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento y alineado a las nuevas dinámicas de la industria 4.0.	Es una tarea que desarrollo ministerio de defensa para los directivos.
	Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).	El único cargo de gerencia de la dependencia es del del Director.

Resultado Calificación Rutas de Creación del Valor

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	56	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	61
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	57
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	55
		- Ruta para generar innovación con pasión	49
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	52	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	52
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	53
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	52
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	51
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	53	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	50
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	57
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	57	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	57
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	58
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	62	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	62

De acuerdo con la calificación de 2022 con el 62.7%, y el 2023 con un 56.5%, según al plan anterior se llegó a la conclusión que los cambios se han originado respecto a la reestructuración del Ministerio de Defensa Nacional, en que hubo planes y actividades que no se desarrollaron oportunamente por no considerarse conveniente, o porque surgieron responsabilidades prioritarias que requirieron de mayor inversión de tiempo.

Cabe resaltar que la DIVRI se encuentra en un nivel de transformación de acuerdo con las categorías establecidas por la Función Pública.

6.2 Medición de Clima organizacional

Con el fin de evaluar el impacto de las actividades realizadas durante la vigencia 2023, contempladas en la Resolución 0832 del 29 de marzo de 2023 “Por la cual se establece el Plan de Bienestar...” se aplicó un instrumento interno diseñado para conocer la percepción de lo ejecutado en relación a las actividades de bienestar y capacitación, obteniendo como resultado que de 125 empleos en provisión, contestaron el instrumento 97 servidores públicos a quienes se les envió la encuesta para ser contestada de manera virtual, y posteriormente realizar un análisis de dicho resultado, para establecer otras estrategias que apunten a la efectividad de las que se programen y ejecuten en el año 2024.

2. ¿Participa activamente en las actividades que promueve el Plan de Bienestar Social? Si su respuesta es NO, indique el Porque?

[Más detalles](#)

[Información](#)

● Sí	54
● No	5
● Algunas veces	38



Se percibe que hubo una alta participación en cada actividad desarrollada

7. En su grupo de trabajo se cumple con los permisos especiales?

[Más detalles](#)

Información

● Sí	91
● No	6



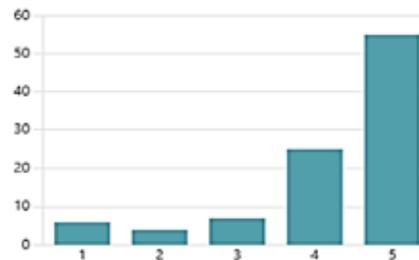
Los servidores accedieron a la plataforma de permisos y se aprobaron las diferentes solicitudes elevadas conforme a las establecidas en la resolución de bienestar.

16. ¿Qué tan satisfecho se siente con el manejo que se dio en cuanto al horario flexible establecido en la resolución del plan de bienestar?

[Más detalles](#)

Información

4.23
Clasificación promedio

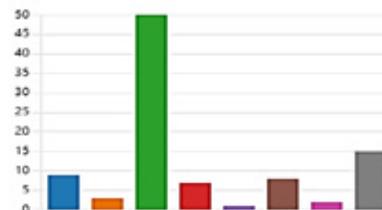


Hay una medición favorable frente a los horarios flexibles otorgados a los servidores

36. En su opinión, ¿Qué factores organizacionales cree que generan que un servidor esté más motivado que otro?

[Más detalles](#)

● Diferencial salarial	9
● Las relaciones interpersonales	3
● Clima y Entorno Laboral	50
● Realización de las labores cotidi...	7
● Cultura personal de gestión del ...	1
● Liderazgo de los encargados de ...	8
● Espacio laboral adecuado	2
● Oportunidades de acceder a car...	15



Los servidores determinaron que un adecuado clima laboral contribuye en la motivación laboral

39. ¿Sabía usted que puede acceder a los programas de Capacitación ofrecidos por la DIVRI?

Más detalles

Información

● Sí	86
● No	11

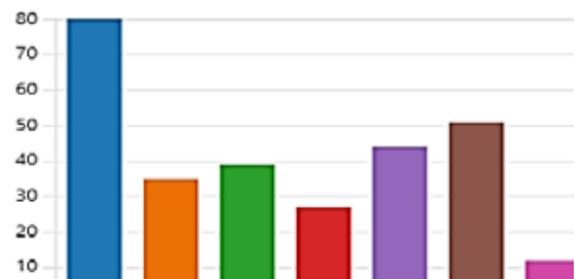


Se puede observar que los servidores conocen de la oferta de capacitación que se proyectó para la vigencia 2023

20. ¿Qué actividades recreativas le gustaría que se desarrollaran en la DIVRI?

Más detalles

● Caminatas ecológicas	80
● Jornadas de aeróbicos	35
● Yoga o Pilates	39
● Actividades para las mascotas	27
● Concursos al interior de la entidad...	44
● Ciclo paseos	51
● Otras	12



En general los servidores públicos sugirieron más actividades que involucre la integración entre los grupos internos y actividades recreo deportivas aprovechando los recursos que tiene esta Dirección en relación con instalaciones y logística.

7

Planeación Estratégica

7.1 Objetivo Estratégico

Fortalecer la gestión del Talento Humano de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, mediante la adecuada planeación, diseño, ejecución y evaluación de los planes que hacen parte del Modelo de Planeación Estratégica del Talento Humano, que permitan impactar positivamente a los servidores públicos en lo relacionado a su ciclo de vida laboral.

7.2 Objetivos Específicos

- Diseñar estrategias que permitan poner en marcha el plan de bienestar, buscando satisfacer en gran parte las expectativas de los servidores públicos de esta dirección.
- Fortalecer las habilidades y competencias de los servidores públicos, a través del desarrollo de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, ajustadas a las necesidades identificadas en los grupos internos.
- Realizar reconocimientos por la labor prestada y el logro de los objetivos trazados, resaltando los resultados sobresalientes mediante el otorgamiento de estímulos incentivos dispuestos en el plan de bienestar de esta dirección.
- Proveer oportunamente los empleos con el personal idóneo y conforme con la normatividad aplicable de acuerdo con el tipo de nombramiento que corresponda.
- Desarrollar con oportunidad y objetividad los procesos de evaluación de desempeño de los servidores públicos a quienes les aplica.
- Promover el desarrollo de actividades que favorezcan un adecuado

clima laboral, buscando favorecer espacios que fortalezcan el liderazgo al interior de los grupos de trabajo.

- Aplicar estrategias fundamentadas dentro del plan de seguridad y salud en el trabajo, que favorezcan entornos seguros y aptos para laborar.

7.3 Plan Institucional de Capacitación

Para identificar las necesidades del PIC 2024, fue aplicada una encuesta de satisfacción a los programas de bienestar, en la cual se incluyó la valoración dada por los servidores frente a las capacitaciones ofertadas durante la vigencia 2023, adicionalmente con el fin de unificar las capacitación para el año 2024, los coordinadores de los grupos de trabajo consolidaron las necesidades de sus grupos con el fin de impactar las competencias funcionales en el Saber Saber, Saber Hacer y Saber Ser en relación a:

Normativa

Profundizar en diferentes marcos legales que impacten el que hacer de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y cuya aplicación favorezca a la cultura de la legalidad, la integridad, la transparencia y la ética de los grupos internos.

Conocimientos técnicos

Ofrecer capacitaciones sobre herramientas ofimáticas (Excel, Power BI, Power Apps, Teams), curso de atención al ciudadano, capacitación de redacción y ortografía entre otros.

Alineación estratégica

Tendencias globales en educación, profundización en el Plan Nacional de Desarrollo y metas del Plan Estratégico Institucional.

Artes y oficios

Cursos que permitan generar espacios para la lúdica y la integración; asimismo que contribuyan el manejo del estrés a través de talleres de pintura, cocina saludable enfocadas al cuidado integral.

Con el diligenciamiento de la matriz diseñada para conocer las necesidades de capacitación, se pudo recopilar las siguientes sugerencias que permitieron construir el plan para el año 2024, teniendo en cuenta los temas requeridos, así:

Actualización en normatividad de contratación estatal, derecho y fines, redacción y ortografía, conceptos de nómina aspectos legales del salario y acreencias laborales, indicadores y mediación en la gestión de proyectos y políticas sociales, afianzar conocimientos en Modular machine Learning and Data Science, BLS), Neurociencias aplicada a la comunicación y el marketing, Fonoaudiología, Alzheimer y otras demencias, Funciones ejecutivas y autorregulación para la vida, Mindfulness con énfasis en educación, temas vejez, envejecimiento y salud mental, gestión de documentos y archivos, controles de seguridad de la información, riesgos y tratamiento de riesgos seguridad de la información, gestión proyectos, arquitectura empresarial, desarrollo de software web, gerencia de la experiencia del cliente, contratación pública y economía y presupuesto público, entre otros

Plan de Capacitación diseñado para el año 2024

Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Realizar la preinscripción de los programas ofertados, de acuerdo al plan de capacitación aprobado.												
Escritura jurídica												
Actualización en la normatividad de Contratación estatal												
Derecho Administrativo												
Derecho Laboral												
Redacción y Ortografía												
Análisis Jurisprudencial precedentes y Líneas de Decisión.												
Seminarios en conceptos de nómina aspectos legales del salario y acreencias laborales												
Diplomado en indicadores y Mediación en la Gestión de Proyectos y políticas Sociales												
Curso BLS - Soporte Vital Básico (Certificación Internacional AHA)												
Diplomado en Alzheimer y Otras Demencias												
Curso Mindfulness con Énfasis en Educación												
Capacitación SGDEA												
Diplomado virtual en gestión de documentos y archivos												
Diplomado en controles de Seguridad de la información												
Diplomado en Riesgos y tratamiento de riesgos Seguridad de la información												
Diplomado en Gestión proyectos TI												
Diplomado en Arquitectura Empresarial												
Diplomado Desarrollo de software web												
Diplomado en Gerencia de la experiencia del cliente												
Excel												
X Congreso Colombiano de Contratación Pública												
Diplomado en economía y presupuesto publico												

7.4 Alineación de la matriz de capacitación al Plan de Acción

Luego de identificar las necesidades de capacitación se definieron las acciones formativas en a realizar durante la vigencia 2024, contempladas en el plan de acción de la Dirección, así:

Plan de Acción 2024

Objetivo Específico (2024)	Tarea que desarrolla la actividad	Fecha Inicial	Fecha Final	Presupuesto	Porcentaje de Avance			
					Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
Estructurar el procedimiento de capacitación para definir los objetivos y las necesidades de la entidad para responder al desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes, que fortalezcan las capacidades individuales y colectivas para el desempeño laboral y el logro de los objetivos de la dirección.	Construir el procedimiento de capacitación.	1/03/2024	30/04/2024	0	50%	50%		
	Evidencia: Documento del procedimiento elaborado.							
Establecer el plan de capacitación que se va a brindar a los funcionarios de la DIVRI, de acuerdo a lo requerido por los diferentes grupos, lo cual permita impactar el aprendizaje continuo para el desempeño de las funciones de los servidores de la dirección.	Solicitud de necesidades de capacitación institucional a Coordinadores, Comites, Seguridad y Salud en el Trabajo.	15/01/2024	15/02/2024	0	100%			
	Evidencia: Correos electrónicos y/o solicitudes presentadas.							
Socializar el programa de Capacitación para la presente vigencia, con el fin de dar a conocer la oferta académica, parámetros establecidos y responsabilidades de los servidores frente al mismo.	Socializar la matriz de capacitación consolidada a la Comisión de Personal.	15/01/2024	19/01/2024	0	100%			
	Evidencia: Acta de reunión							
Realizar la preinscripción de los programas ofertados, de acuerdo al plan de capacitación aprobado.	Realizar la preinscripción de los programas ofertados, de acuerdo al plan de capacitación aprobado.	14/05/2024	14/06/2024	0		50%	50%	
	Evidencia: Relación de los servidores inscritos a las capacitaciones.							
Difundir capacitaciones complementarias a sobre educación no formal que ofrecen entidades e instituciones educativas, las cuales puedan fortalecer el aprendizaje continuo de los servidores de la DIVRI.	Difundir capacitaciones complementarias a sobre educación no formal que ofrecen entidades e instituciones educativas, las cuales puedan fortalecer el aprendizaje continuo de los servidores de la DIVRI.	1/04/2024	27/09/2024	0		50%	50%	
	Evidencia: Correos electrónicos con información de capacitaciones ofertadas.							
Realizar los trámites administrativos pertinentes que permitan ejecutar el presupuesto asignado para la vigencia.	Adelantar el proceso de contratación para ejecutar el presupuesto de capacitación aprobado para la vigencia.	22/04/2024	28/06/2024	\$ 60.000.000,00		100%		
	Evidencia: Contratos celebrados							
Conocer opiniones de los servidores sobre la pertinencia, calidad y satisfacción de la capacitación recibida, para ser tenida en cuenta en el	Realizar encuestas de satisfacción y medición de impacto.	1/11/2024	13/12/2024	0		10%	60%	30%
	Evidencia: Instrumento de medición aplicado							
Proyectar el plan de capacitación vigencia 2025, con base en el diagnostico de resultado arrojado de las capacitaciones ofertadas en el 2024.	Realizar el plan de capacitación para la vigencia 2025.	1/10/2024	14/12/2024	0				100%
	Evidencia: Cronograma de actividades y plan de acción.							

Tipos de capacitación y modalidades de capacitación

Según las necesidades identificadas y que se establecieron como prioritarias, los tipos de capacitación que se incluyeron en el plan de capacitación 2024, se direccionarán en participar en diplomados, asistencia a congresos, seminarios, talleres y cursos que se ofertarán a los servidores con participación de manera presencial, virtual o mixtos.

Proceso contractual

Se realizará la etapa contractual con los entes educativos e instituciones que oferten los programas avalados por esta Dirección, los cuales requieran destinación de recursos económicos del presupuesto asignado para la presente vigencia, y que cumplan los principios en temas de contratación estatal.

Recursos Financieros

El presupuesto asignado para el desarrollo del plan de capacitación vigencia 2024 es de OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. (\$85.765.900).

Programación de capacitación

En esta etapa se realizará la inscripción a la oferta académica seleccionada y se suscribirán actas de compromiso para obtener los mejores resultados y cerrar las brechas identificadas en el diagnóstico de necesidades de capacitación.

Supervisión del proceso contractual

Se ejercerá control y vigilancia de los contratos de capacitación, con el fin de lograr el objeto contractual pactado, teniendo en cuenta los siguientes pasos, así:

Verificación del cumplimiento de los objetivos del contrato para que se ejecuten de manera efectiva.

Identificar y gestionar los riesgos para que no afecten el cumplimiento del contrato.

Realizar los informes de supervisión

Preparar informes periódicos sobre el progreso y el estado del contrato, y si es el caso realizar gestiones de modificación al mismo cuando se requieran.

Aplicación de encuestas de satisfacción

Se evaluará el grado de satisfacción, efectividad, aplicabilidad o impacto de las actividades proyectadas en el plan de capacitación para implementar mejoras en los futuros planes de capacitación.

Indicador de Impacto

Aplicará únicamente a las capacitaciones que impliquen presupuesto, la periodicidad de evaluación del indicador será anual y se tendrán en cuenta los criterios de satisfacción, aprendizaje, transferencia del conocimiento y el desarrollo de la competencia, asignando un valor porcentual a cada criterio así:

Satisfacción: 10%

Aprendizaje: 60%

Transferencia de conocimiento: 30%

Total: 100%

Diagnóstico

Se realizará un análisis de los resultados de la capacitación y formación ofertada durante la vigencia 2024, con el fin de identificar los aciertos y desaciertos del plan de capacitación.

7.5 Plan de Incentivos Institucionales

Al finalizar la vigencia del año 2023, se aplicó un instrumento de medición (encuesta) a través de la herramienta “FORMS” de office 365 para conocer el resultado de satisfacción al plan de bienestar que se desarrolló durante dicho, el cual sirvió como insumo para realizar un diagnóstico de los aciertos y desaciertos frente al cronograma que se diseñó para llevar a cabo las

actividades dispuestas, identificando las siguientes percepciones:

Hay una alta preferencia para que las actividades se desarrollen por fuera de las instalaciones y se establezcan fechas y horas específicas, con el fin de facilitar un mayor manejo de la agenda laboral de los servidores, y esto se traduzca en una mayor participación de las actividades convocadas.

Desarrollar las actividades deportivas y recreativas en espacios diferentes a los dispuestos por la Dirección, para buscar que estas no se vuelvan monótonas, se sugiere realizar caminatas ecológicas, salidas a museos y el desarrollo de actividades culturales para integrar a los funcionarios de los grupos internos de trabajo.

Actividades planteadas

Durante el primer trimestre de la presente vigencia se realizará reingeniería a la Resolución mediante la cual se implementa el plan de bienestar de la Dirección, para lo cual se trabajará en mesas concertadas con el personal, análisis y aprobación de las propuestas ante las diferentes instancias como la Comisión de personal y la aprobación del plan en el Comité de Gestión y Desempeño.

Para la vigencia 2024 se estructurará un instrumento de medición de clima laboral, con el fin de aplicarlo cada semestre, para que sirva como insumo de medición de las actividades proyectadas y desarrolladas en cada periodo.

A través del plan de bienestar se establecerán estrategias para mejorar el disfrute de las actividades propuestas enfocadas a: jornadas de integración con la familia, celebración del día de cumpleaños, incentivar el uso de la bicicleta, entre otras que serán definidas en la Resolución de Bienestar de la presente vigencia.

Otorgar reconocimientos basados en el salario emocional para resaltar la trayectoria laboral de los servidores de esta Dependencia.

Dentro del plan de bienestar se definirán acciones para la desvinculación laboral asistida, orientada en brindar apoyo socio laboral y emocional a los

servidores que se pensionan, o a los que se retiren por finalización del nombramiento en provisionalidad, esto con el fin de brindar estrategias para afrontar el cambio laboral; para la vigencia 2023 no hubo avances en este componente.

Cronograma de actividades 2024

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Diseño y aprobación del Plan de Bienestar	9-ene	31-ene	■											
Celebración cumpleaños	1-ene	31-dic	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Uso de la Bicicleta Ley 1811 de 2016	1-ene	31-dic	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Programa asistencia al prepensionado	9-ene	31-dic	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Elección mejor servidor público del I cuatrimestre	1-mar	8-mar			■									
Desarrollo de programas institucionales (Apoyo Educativo y Educación Formal)	1-mar	15-mar			■									
Celebración día de la mujer y día del hombre	8-mar	19-mar			■									
Fortalecimiento de Liderazgo coordinadores DIVRI	10-abr	10-abr				■								
Celebración día del niño	24-abr	24-abr				■								
Celebración día de la madre	9-may	9-may					■							
Feria de Mascotas	30-may	31-may					■							
Celebración día del padre	15-jun	15-jun						■						
Vacaciones Recreativas Hijos (17 junio al 07 Julio y del 7 al 13 de octubre)	17-jun	13-oct						■	■	■	■	■		
Día del Servidor Público	27-jun	27-jun						■						
Día de la familia	28-jun	28-jun						■						
Elección mejor servidor público del II cuatrimestre	2-jul	8-jul							■					
Feria de emprendimiento I semestre	30-jul	30-jul							■					
Desarrollo de programas institucionales (Apoyo Educativo y Educación Formal)	1-ago	8-ago								■				
Bienestar físico y mental (torneos deportivos)	1-sep	30-sep									■			
Actividad de clima organizacional	25-oct	25-oct										■		

Evaluación y Seguimiento

Corresponderá al proceso de Talento Humano con la participación de la Comisión de Personal, realizar el seguimiento y evaluación del presente Plan; en este sentido, se realizará monitoreo a los avances de las actividades planteadas en el cronograma y plan de acción cada cuatrimestre, con el fin de garantizar el cumplimiento a lo proyectado.

7.6 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Cronograma de actividades 2024

GESTIÓN INTEGRAL DEL SG-SST	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	No. ACTIVIDADES
Revisión de política de Seguridad y Salud en el Trabajo									P				1
Divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo		P											1
Revisar y actualizar el anexo Guía para Contratistas.		P											1
Revisión y análisis de indicadores 2024				P				P				P	3
Revisión y actualización de matriz de requisitos legales	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
Evaluación interna del SG-SST (Auditoría)				P									1
Definir objetivos 2025												P	1
Elaborar Plan Anual de Trabajo 2025												P	1
Divulgar objetivos 2024		P											1
Seguimiento a cronograma de actividades y acompañamiento de la ARL		P			P			P			P		4
Actualizar matriz de IPVR relacionadas con servidores, contratistas y usuarios. (AI)							P						1
Necesidades de contratación 2025			P							P			2
Realizar gestión documental del (SST)										P			1
Pevs: Designar líder o responsable de implementación del programa.		P											1
Pevs: Diseñar política de seguridad vial		P											1
Pevs: Actualizar manual de responsabilidades		P											1
Diagnostico, Caracterización, evaluación de riesgos seguridad vial						P							1
Programas de gestión (gestión velocidad segura, prevención de la fatiga, prevención de la distracción, cero tolerancia a la conducción bajo los efectos del alcohol y sustancias psicoactivas. actores viales vulnerables)			P			P			P				1
Informe de gestión del Comité de Convivencia	P				P						P		3

GESTIÓN DE LA SALUD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	No. ACTIVIDADES
Evaluaciones Médicas Ocupacionales (Ingreso, Periódicas, Retiro) según requerimiento									P				1
Campañas Promoción y Prevención de Estilos de vida y entornos saludables (Riesgos Cardiovasculares, Hábitos Nutricionales, Salud Visual)		P			P			P			P		4
Seguimiento a condición de salud de servidores con recomendación, Según requerimiento.							p						1
Programa de vigilancia epidemiológica de riesgo osteomuscular: Talleres de escuela de espalda, talleres de manejo de estrés, stretching, automasaje, entre otras. pausas activas		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		10
Actualizar programa de vigilancia epidemiológica de riesgo osteomuscular y actualizar formato de encuesta de condiciones de salud osteomusculares. (AI)							P						1
Actualizar el profesigram para la vigencia.					P								1
Realizar campañas específicas sobre la prevención y el control de fármaco dependencia, alcoholismo y el tabaquismo, entre otros. (AI)				P				P					2
PVE Riesgo Psicosocial (diagnóstico y gestión)		P		P		P		P		P			5
Estudio previo contrato exámenes médicos ocupacionales (2025)											P		1

PLAN DE INSPECCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	No. ACTIVIDADES
Inspección a elementos de brigada de emergencias			P							P			2
Inspección de Botiquines					P			P					2
Inspección de Camillas				P					p				2
Inspección de Extintores			P							P			2
Inspección de Toboganes de evacuación											P		1
Inspección a contratista de vigilancia						P							1
Inspección a contratista de servicios generales							P						1
Inspección a restaurante								P					1
Inspección a zona húmeda					P								1
Inspección general a instalaciones de la DIVRI				P									1
Inspecciones a puestos de trabajo (según demanda)		P			P			P			P		5
Inspección consultorio médico y de fisioterapia						P							1
Inspecciones diarias de vehículos/preoperativas	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
Inspección archivo prestaciones sociales	P												1
Inspección Gerencial		P											1
Inspección en gimnasios		P											1

PLAN DE CAPACITACIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	No. ACTIVIDADES
Inducción/Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo para servidores de la DIVRI. Según demanda		P											1
Capacitación curso de trabajo en alturas (trabajador autorizado - actualización coordinador altura)				P									1
Capacitación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (AI)			P						P				2
Capacitación del Comité Convivencia		P			P								2
Capacitación grupo Brigada de emergencia			P		P			P			P		4
Prevención caídas al mismo nivel			P										1
La importancia de reportar un accidente de trabajo					p								1
Capacitación a actores viales según diagnóstico y caracterización de accidentalidad vial			P				P						2
Curso de manejo defensivo para conductores				P									1
Taller de Prevención Riesgo Psicosocial - Modulo líderes DIVRI		P				p					P		3

GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	No. ACTIVIDADES
Seguimiento al Programa de Protección Contra Caídas		P				p				P			3
Seguimiento al Programa de uso Seguro Muro de Escalar											P		1
Certificación líneas de vida											P		2
Desarrollo y seguimiento Plan Estratégico de Seguridad Vial		p		P		P			p				4
Mediciones ambientales ruido y iluminación.					P	P							2
Entrega y reposición de EPP para los servidores de la DIVRI. Evidenciar y acompañar entrega de EPP a contratistas y supervisores de contratos. Evidencias de capacitación de uso y cuidado de EPP	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
Matriz de sustancias químicas (sustancias cancerígenas - AI)		P							P				2
Documentar y desarrollar programa de gestión para trabajo en espacio confinado						p					P		2
Teletrabajo			p			P			P				3
Informe de avance del plan de mantenimiento vehiculos de la DIVRI (AI)							P						1
Plan de Mto e Informe de avance del plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos e instalaciones de la DIVRI (AI)				P				P				P	3

GESTION DE AMENAZAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	No. ACTIVIDADES
Mantenimiento y revisión a extintores.											P	P	2
Mantenimiento a tubos de evacuación											P	P	2
Actualización Planes de emergencia								P	p				2
Simulacro de evacuación					P								1
Semana de seguridad y salud en el trabajo										P			1

PROCESO/PROGRAMA/	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	No. ACTIVIDADES
Hacer seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora que surjan de incidentes, accidentes, inspecciones, reportes, auditorias. SG SST Y PEVS	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12

PROCESO/PROGRAMA/	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	No. ACTIVIDADES
Revisión por Dirección del SG-SST 2023	P												1
Rendición de cuentas 2023		P											1
Divulgación Resultado Revisión por la Dirección de trabajo del SG - SST al COPASST 2023		P											1
Informe de Cumplimiento por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control, de riesgos biológicos, químicos, de seguridad, públicos y psicosociales.		P											1
Autoevaluación de Estándares Mínimos 2024												P	1
Auditoria SG SST y PESV			P										1

Plan de Acción 2024

Objetivo Especifico (2024)	Tarea que desarrolla la actividad	Fecha Inicial	Fecha Final	Presupuesto	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
Dar a conocer los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad y Salud en el trabajo, con el fin de sensibilizar a nuestros colaboradores sobre la importancia de observar las normas para prevenir lesiones e incidentes.	Realizar la socialización de la Política de SGSST vigencia 2024.	1/01/2024	30/03/2024	0	100%			
	Evidencia: Correos electrónicos y/o acta de socialización - Intranet							
Establecer parámetros para los procedimientos administrativos de los servidores que sale en comisión del servicio y otras actividades extramurales.	Realizar reingeniería a los procedimientos según la normatividad nacional vigente en los desplazamientos de los funcionarios a nivel local y en comisiones.	1/01/2024	30/03/2024	0	100%			
	Evidencia: Proyecto del procedimiento actividades extramurales y comisiones.							
Conocer dónde se están dando situaciones que afectan de manera negativa la salud de los servidores de la dirección, en relación con el entorno de trabajo, horario laboral, descanso, puestos de trabajo, entre otros; lo cual permita impactar con estrategias que favorezcan la calidad de vida laboral.	Realizar el diagnóstico de condiciones de salud laboral de los trabajadores.	1/09/2024	30/09/2024	0			100%	
	Evidencia: Informe diagnóstico elaborado.							
	Realizar plan de inspección a los puestos de trabajo.	1/02/2024	30/11/2024	0	25%	25%	25%	25%
	Evidencia: Informe resultado de la inspección.							
	Contratar proveedor para la ejecución de exámenes médicos ocupacionales según corresponda.	1/02/2024	30/12/2024	\$ 8.214.000,00	25%	25%	25%	25%
	Evidencia: Contrato celebrado.							
	Gestionar programa de vigilancia epidemiológica de riesgo osteomuscular	1/02/2024	30/11/2024	\$ 32.000.000,00	25%	25%	25%	25%
	Evidencia: Plan de trabajo 2024 y su seguimiento.							
	Gestionar programa de riesgo psicosocial y la aplicación de batería riesgo psicosocial.	1/02/2024	30/11/2024	\$ -	25%	25%	25%	25%
	Evidencia: Informe resultado de la batería. Evidencias ejecución de actividades que impactan este objetivo. (Registros de asistencia - piezas de comunicación para sensibilizar - registro fotográfico).							
Actualizar matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y controles propuestos.	1/01/2024	30/03/2024	0	100%				
Evidencia: Documento de matriz actualizada.								
Gestionar programa de entorno laboral saludable que incluyen: Campañas Promoción y Prevención de Estilos de vida y entornos saludables en riesgos Cardiovasculares, Hábitos Nutricionales y Salud Visual.	1/01/2024	30/11/2024	0	25%	25%	25%	25%	
Evidencia: Evidencias ejecución de actividades que impactan este objetivo (registros de asistencia - piezas de comunicación para sensibilizar - registro fotográfico).								
Gestion de peligros y riesgos (programa de protección contra caídas, plan estratégico seguridad vial y dotación de elementos de protección personal).	1/02/2024	30/11/2024	\$ 31.500.000,00	20%	30%	25%	25%	
Evidencia: Informe de las actividades realizadas.								

Revisar la planificación y organización del plan de emergencias de la dirección, para la utilización óptima de medio y los recursos disponibles, con el fin de reducir al mínimo las posibles consecuencias derivadas de un hecho de emergencia.	Realizar actualización de los planes de emergencia, brigada de emergencia, mantenimiento de equipos de extinción de fuego, toboganes de evacuación y la participación en el simulacro nacional de respuestas ante emergencias. Evidencia: Documento plan de emergencia actualizado, contratos de mantenimiento ejecutados, registro de ejecución del simulacro.	1/04/2024	30/10/2024	\$ 39.714.393,00		30%	35%	35%	
Sensibilizar a los servidores de la dirección para prevenir riesgos laborales asociados con la dinámica laboral de la DIVRI.	Ejecutar plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo para servidores de la DIVRI. Evidencia: Informe de las actividades realizadas durante cada trimestre.	1/03/2024	30/11/2024	Con apoyo de la ARL y contrato de capacitación a la brigada de emergencia por un		20%	30%	25%	25%
	Ejecutar cronograma de piezas comunicativas con apoyo de comunicaciones DIVRI para la sensibilización en SGSST. Evidencia: Piezas comunicativas y su difusión en los medios de publicación de la dependencia.	1/02/2024	30/11/2024	0		25%	25%	25%	25%
Dar cumplimiento a la normatividad para la elección de los representantes del COPASST.	Realizar convocatoria de elecciones y conformación del COPASST DICIEMBRE 2024 - DICIEMBRE 2026. Evidencia: Informe resultado de la elección de personal realizada y acta de conformación del COPASST.	1/11/2024	20/12/2024	0				100%	
Estructurar la normatividad del Plan Estratégico de Seguridad vial y la guía de aplicación, con el fin de implementar las estrategias que permitan prevenir la accidentalidad vial.	Construcción de la normatividad del Plan Estratégico de Seguridad vial y guía de aplicación (Socialización de algún proceso). Evidencia: Documento elaborado.	1/01/2024	30/06/2024	0		50%	50%		
Medir el impacto de las estrategias utilizadas para la prevención de riesgos laborales.	Revisión y análisis de indicadores SGSST 2024. Evidencia: Informe del resultado realizado al análisis de indicadores.	1/02/2024	30/12/2024	0		25%	25%	25%	25%

7.7 Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes tiene como objetivo la identificación de necesidades del personal y definir la manera en que serán provistos los empleos de acuerdo con su naturaleza (Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción) con base en las necesidades que tengan los grupos internos de trabajo de esta Dirección; para así dar cumplimiento a los objetivos trazados al interior de la entidad y por ende al cumplimiento de los fines del Estado.

Planta de Personal Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	TOTAL
DIRECTOR DEL SECTOR DEFENSA	1-3.	18	1
ASESOR DEL SECTOR DEFENSA	2-2.	26	1
ASESOR DEL SECTOR DEFENSA	2-2.	20	1
ASESOR DEL SECTOR DEFENSA	2-2.	18	5
ASESOR DEL SECTOR DEFENSA	2-2.	16	2
ASESOR DEL SECTOR DEFENSA	2-2.	14	2
ASESOR DEL SECTOR DEFENSA	2-2.	12	1
ASESOR DEL SECTOR DEFENSA	2-2.	10	2
ASESOR DEL SECTOR DEFENSA	2-2.	7	1
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR O POLICIAL	2-2.	20	7
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR O POLICIAL	2-2.	12	1
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR O POLICIAL	2-2.	10	14
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR O POLICIAL	2-2.	8	24
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR O POLICIAL	2-2.	6	4
PROFESIONAL DEL SECTOR DEFENSA	3-1.	18	5
PROFESIONAL DEL SECTOR DEFENSA	3-1.	17	5
PROFESIONAL DEL SECTOR DEFENSA	3-1.	16	5
PROFESIONAL DEL SECTOR DEFENSA	3-1.	15	2
PROFESIONAL DEL SECTOR DEFENSA	3-1.	14	13
PROFESIONAL DEL SECTOR DEFENSA	3-1.	10	2
PROFESIONAL DEL SECTOR DEFENSA	3-1.	8	1
PROFESIONAL DEL SECTOR DEFENSA	3-1.	6	4
PROFESIONAL DEL SECTOR DEFENSA	3-1.	1	2
TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	5-1.	26	2
TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	5-1.	22	3
TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	5-1.	14	2
TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	5-1.	12	2
TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	5-1.	8	1

TÉCNICO DE SERVICIOS	5-1.	20	17
TÉCNICO DE SERVICIOS	5-1.	17	1
TÉCNICO DE SERVICIOS	5-1.	14	8
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1.	16	2
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1.	12	1
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1.	11	1
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1.	10	4
AUXILIAR DE SERVICIOS	6-1.	10	4
TOTAL			153

De acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1876 del treinta (30) de diciembre de 2021 “Por el cual se suprimen y crean unos empleos en la planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y se dictan otras disposiciones”, la Dirección cuenta con la siguiente planta de personal:

7.8 Empleos Provistos y Vacantes

CLASIFICACIÓN DEL EMPLEO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	VACANTES	PROVISTOS	TOTAL
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	DIRECTOR DEL SECTOR DEFENSA	0	1	1
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	ASESOR DEL SECTOR DEFENSA	3	12	15
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR O POLICIAL	17	33	50
CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL DEL SECTOR DEFENSA	4	33	37
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	PROFESIONAL DEL SECTOR DEFENSA	0	2	2
CARRERA ADMINISTRATIVA	TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	9	10

LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	TÉCNICO DE SERVICIOS	1	25	26
CARRERA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	2	6	8
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	AUXILIAR DE SERVICIOS	0	4	4
TOTAL		28	125	153

Fuente: archivo datos de personal en Excel (Talento Humano DIVRI)

De acuerdo con lo anterior, para corte veinticuatro (24) de enero de 2024 la Dirección tienen provistos 125 empleos, los cuales están integrados como lo muestra la tabla:

La planta de personal de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva para corte del veinticuatro (24) de enero de 2024, tiene una vacancia de 28 empleos.

7.9 Plan de Provisión de Empleos

En la vigencia 2023 se espera alcanzar el 100% de empleos de planta provistos, ya que en la actualidad el 15% se encuentra vacante, los cuales corresponden a 3 empleos de carrera administrativa y 20 empleos de libre nombramiento y remoción.

En atención a la reestructuración del Ministerio de Defensa Nacional adelantada en diciembre de 2021, la cual incluyó la creación de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, en la vigencia 2022 se realizaron modificaciones en las cargas laborales y se analizó las necesidades de personal que tienen los grupos de trabajo interno; por tanto, en la vigencia 2023 se realizó un proceso de rediseño organizacional que incluyó el análisis de empleos requeridos para cubrir la planta de personal, la cual será contemplada para definir la provisión de empleos requeridos y que aporten al cumplimiento de la misionalidad de esta Dirección.

Para la provisión de los empleos vacantes se atenderán los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional, es decir que se tendrá en cuenta la normatividad que establece la vinculación a la planta de personal de personas con discapacidad y la Ley de estado joven (personas entre los 18 y 28 años de edad).

7.10 Empleos de Carrera Administrativa

Se encuentran pendientes por proveer dos empleos, por cuanto se encuentran vigentes las listas de elegibles del Proceso de Selección 629 de 2018. En la actualidad la DIVRI cuenta con 34 empleos provisionales, los cuales saldrán a concurso en la convocatoria Defensa 3 de la CNSC. Dichos empleos fueron incorporados de la Unidad de Gestión General a partir del 6 de enero de 2022, con ocasión de la reestructuración del Ministerio de Defensa, razón por la que no fueron incluidos en el Proceso de Selección No. 629 de 2018.

Actualmente, la Dirección se encuentra trabajando en la modificación del Manual de Funciones y Competencias, con el objeto de actualizar los empleos que han ajustado sus funciones por necesidad del servicio y de los empleos que van a salir a concurso.

7.11 Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Decreto 1070 de 2015. De estos empleos se espera ocupar uno en comisión de libre nombramiento y remoción.

7.12 Proyección Pensión de Jubilación o Retiro Forzoso

Ninguno de los servidores de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva ha manifestado formalmente su intención de solicitar su pensión de jubilación en 2024 y tampoco hay servidores que para la vigencia cumplan con la edad de retiro forzoso.

7.13 Vinculación de Personal con Discapacidad

La dependencia tiene dos (02) servidores públicos con discapacidad nombrados en la planta de personal. Para inicios de esta vigencia se cuenta con seis (06) servidores públicos que están pendientes para adelantar los trámites correspondientes para la expedición de la certificación de discapacidad, para así superar con el 3% de personas en esta condición vinculadas a esta dependencia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2011 de 2017, Directiva Presidencial 05 de 2023 y a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 2294 de 2023

7.14 Seguimiento a la Planta de Personal

La información de la planta de personal de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva se actualiza en tiempo real en un archivo formulado de Excel, el cual permite conocer el número de empleos provistos, el número de empleos vacantes y la situación administrativa en que se encuentra el personal, de acuerdo con el tipo de nombramiento, la denominación del empleo y el grado.

7.15 Responsables del Plan Anual de Vacantes y de Provisión de Recursos

RESPONSABLE	RESPONSABILIDAD
Ministro de Defensa Nacional Secretaria General de Ministerio de Defensa Nacional	Autorizar los nombramientos en empleos de libre nombramiento y remoción de la planta de personal de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. Firmar los actos administrativos de nombramiento de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.
Director de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva	Presentar las necesidades de personal ante el Ministerio de Defensa Nacional para que sea autorizado el trámite de nombramiento ordinario.

Teniendo en cuenta que el Plan de Provisión de Recursos Humanos es un instrumento de gestión del talento humano, que permite determinar anticipadamente las necesidades de personal en términos cuantitativos y cualitativos, para atender eficazmente el desarrollo y cumplimiento de los objetivos y funciones inherentes a la Dirección de Veteranos y

Rehabilitación Inclusiva y a los fines del Estado, y que mediante Resolución No. 1876 del treinta (30) de diciembre de 2021 “Por el cual se suprimen y crean unos empleos en la planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y se dictan otras disposiciones”, la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, cuenta con ciento cincuenta y tres (153) empleos en total, entre nivel directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial.

A corte veinticuatro (24) de enero de 2024, esta dependencia tiene provistos 125 empleos clasificados en los siguientes niveles:

NIVEL DEL EMPLEO	PROVISTOS
DIRECTIVO	1
ASESOR	45
PROFESIONAL	35
TÉCNICO	34
ASISTENCIAL	10
TOTAL	125

7.16 Modalidad de Provisión

La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, a través del proceso de talento humano, adelanta la provisión de los empleos de conformidad a lo establecido por el Decreto Ley 091 de 2007 y la Ley 909 de 2004, esta última, en lo que refiere a servidores públicos con derechos de carrera administrativa.

De otro lado, la DIVRI expidió la Resolución No. 1771 del 12 de julio de 2023 “Por la cual se establece el procedimiento para proveer transitoriamente empleos de carrera administrativa de la planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI” mediante la cual, en cumplimiento a las normas de carrera administrativa, se estableció el procedimiento para proveer los empleos de carrera administrativa de la planta de personal con servidores públicos que ostenta derechos de carrera, del cual se adelantó el siguiente proceso:

Empleo a Encargo	Fecha Proceso	Servidor que cumplió Requisitos	Resultados del Proceso
Profesional de Defensa, Código 3-1, Grado 17 (Contabilidad)	18 de julio de 2023	Un Profesional de Defensa, Código 3-1, Grado 14 (NELSON RUBEN SANABRIA MEZA)	El servidor público no aceptó el encargo se nombró en provisionalidad

Teniendo en cuenta la situación presentada frente a la imposibilidad de proveer de los empleos con denominación Servidores Misionales en Sanidad Militar o Policial, la DIVRI, celebró con la Escuela Superior de Administración Pública “ESAP” el contrato interadministrativo No. 070/2023 MDN-VVGSED-DIVRI, que tenía como objeto “Contratar los servicios para la realización de la propuesta de estudio de modificación de planta, estudio técnico de rediseño institucional bajo parámetros exigidos por el DAFP, propuesta de estructura ajustada a las necesidades actuales de la DIVRI, estudio de cargas laborales e informe por cada grupo, actualización el manual específico de funciones y competencias laborales”. En ese sentido, la Escuela Superior de Administración Pública, de acuerdo con el objeto contractual del citado contrato interadministrativo suscrito con la DIVRI, durante el segundo semestre de la vigencia 2023, desarrolló cada una de las etapas requeridas dentro del proceso de Rediseño Institucional, el cual trajo como resultado, atender las necesidades de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva en lo que refiere a las cargas laborales de los servidores públicos en cada dependencia de la entidad, así como la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales, con el fin de generar cambios que permitan adaptarse en los diferentes entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Sectorial y del Plan Institucional, encontrándose pendiente la socialización ante el Ministerio de Defensa Nacional, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Hacienda Pública del proyecto de estudio de Rediseño Institucional contratado, con el propósito que la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva rediseñe su estructura organizacional y la planta de personal actual, de acuerdo con las necesidades requeridas para el cumplimiento de su misionalidad.

7.17 Nombramiento en periodo de Prueba

La Dirección de Veterano y Rehabilitación Inclusiva, en cumplimiento al Acuerdo No. 20181000009126 “Por el cual se establecen las reglas del primer concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva los empleos vacantes de la planta de personal perteneciente al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la DIRECCION CENTRO DE REHABILITACION INCLUSIVA' DCRI, Proceso de Selección No. 629 de 2018 - Sector Defensa”, en el cual se ofertaron veintiún (21) empleos, nombró en el 2023 a tres (03) servidores públicos con ocasión a ocupar la posición meritatoria dentro de las listas de elegibles de los empleos para los cuales participaron en el proceso de selección No. 629 de 2018 presentando las siguientes novedades:

EMPLEO	OPEC	NIVEL	ELEGIBLE	OBSERVACIÓN
PROFESIONAL DE DEFENSA, CÓDIGO 3-1, GRADO 14	78053	Profesional	ERNESTO JOSÉ CARABALLO ZAMUDIO	Una vez comunicado el acto administrativo, el aspirante manifestó su no aceptación al nombramiento.
PROFESIONAL DE DEFENSA, CÓDIGO 3-1, GRADO 14	78064	Profesional	IRIS PATRICIA CONTRERAS OLAYA	La servidora pública actualmente superó su periodo de prueba.
PROFESIONAL DE DEFENSA, CÓDIGO 3-1, GRADO 14	77999	Profesional	GUILLERMO BOHÓRQUEZ HERNÁNDEZ	Una vez comunicado el acto administrativo, el aspirante no manifestó su aceptación o rechazo al nombramiento en periodo de prueba.

Con el proceso antes descrito, se dio por finalizado el proceso por parte de la DIVRI en adelantar el proceso de provisión de los empleos ofertados en el concurso antes descrito.

Los empleos que no fueron posible proveerlos de manera definitiva, se debió a la pérdida de vigencia de las listas de elegibles, y serán provistos a través de la figura de encargo con servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la entidad o, en provisionalidad según corresponda.

7.18 Evaluación del Desempeño Laboral

Teniendo en cuenta la resolución No. 3749 del veinticuatro (24) de mayo de 2022 “Por el cual se establece el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos civiles y no uniformados del Sector Defensa, con derechos de carrera administrativa y en periodo de prueba”, la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, adelantó el proceso de evaluación del desempeño laboral de diecinueve (19) servidores públicos que ostentan derechos de carrera administrativa los cuales obtuvieron calificación Excelente.

8

Evaluación del Plan

El resultado esperado para la vigencia 2024, es poner en marcha todos los planes diseñados para la presente vigencia, lo que permitirá dar cumplimiento al plan de acción de Talento Humano que se integró al Plan de Acción de la dependencia.

Con el objetivo de proveer algunas vacantes definitivas, durante la presente vigencia se propondrá nombrar personal en Libre Nombramiento y Remoción y Encargos, con el fin de contar con la planta de personal necesaria para el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

Durante el primer semestre se realizará una revisión al estudio técnico realizado por la Escuela de Administración Pública en cuanto al rediseño institucional de esta Dirección; se dará trámite de lo realizado al Ministerio de Defensa Nacional, al Departamento Administrativo de la Función Pública y las instancias pertinentes que requieran de la aprobación de dicho estudio.

Las evaluaciones de desempeño del personal en periodo de prueba o con derechos de carrera, se realizará bajo la normatividad aplicable y en los tiempos definidos por el procedimiento, de igual forma las evaluaciones del personal en Libre Nombramiento y Remoción se realizará durante la vigencia 2024, una vez se cuente con línea del Ministerio de Defensa para así determinar el mecanismo, procedimiento y tiempos para realizar estas evaluaciones.

Periódicamente, se realizará un análisis a los indicadores definidos en la caracterización del proceso de Talento Humano y seguimiento al cumplimiento de las actividades trazadas en el Pla de Acción de esta dependencia.

Se elaborará un proyecto para determinar la Política de Talento Humano, la cual permita definir directrices sobre los procesos de vacaciones, inducción, reinducción y capacitación, entre otros.

Anualmente se aplicará el instrumento de medición de clima institucional que permita conocer los avances y observaciones frente al cumplimiento de los diferentes planes.

Al final de la vigencia se aplicará la Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano con el objetivo de obtener una calificación que nos permita conocer si con respecto a la vigencia anterior se han evidenciado avances y mejoras en la implementación de los diferentes planes.

Con la finalidad de implementar el teletrabajo en esta Dirección, durante el primer semestre de la presente vigencia se continuará con el trámite para definir las pautas de esta modalidad de trabajo en la dependencia, una vez surtan los efectos del concepto jurídico que la Secretaría General del Ministerio de Defensa y el acompañamiento que se dé desde el Ministerio de Tecnologías y de la Información y Comunicaciones.

Elaboró: Álvaro H. Orozco Ramírez – Grupo Administrativo y Financiero
Revisó: Dulfary Agudelo Osorio – Grupo Administrativo y Financiero
Revisó: Andrea del Pilar Díaz Rodríguez – Coordinadora Administrativa y Financiera
Aprobó: MY(R) Juan Carlos Barrera Medina – Director de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva