



# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Versión 01  
Enero 2026

---

**Ministerio de Defensa Nacional**

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva - DIVRI

# Contenido

1. Introducción .....	4
2. Referentes Estratégicos Institucionales .....	5
2.1. Aplicación .....	5
2.2. Misión .....	5
2.3. Visión.....	5
2.4. Mapa de Procesos .....	5
2.5. Política de Calidad .....	6
2.6. Política de Integridad.....	6
.....	8
2.7. Carta de Trato Digno .....	8
3. Normatividad.....	10
4. Marco Conceptual .....	12
5. Información General de Talento Humano .....	19
5.1. Planta de Personal .....	19
5.2. Planta de Personal Provista .....	20
5.3. Personas en la Modalidad de Contrato por Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión .....	20
5.4. Personal de las Fuerzas Militares y de Policía .....	20
5.5. Otras formas de vinculación a la dependencia.....	21
5.6. Caracterización del Talento Humano .....	21
5.7. Sistemas de Información.....	26

5.8. Riesgos .....	27
6. Diagnóstico.....	31
6.1. Matriz de autodiagnóstico del Talento Humano.....	31
6.2. Evaluación clima laboral .....	34
7. Planeación Estratégica.....	35
7.1. Plan Institucional de Capacitación .....	36
7.2. Plan de Bienestar e Incentivos.....	37
7.3. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.....	39
7.4. Plan Anual de Vacantes .....	42
7.5. Plan de Provisión de Empleos.....	46
8. Evaluación del Plan.....	50

# 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) establecidos por la Función Pública para las dependencias estatales. Dicho modelo busca consolidar una cultura organizacional robusta mediante estrategias orientadas a fortalecer los conocimientos y las competencias funcionales del personal, con el fin de prestar un servicio de calidad y excelencia que responda a las necesidades de los grupos de interés de la dependencia.

En atención a lo anterior, esta Dirección alineó su Plan Estratégico con la dimensión de talento humano, reconociendo a los servidores públicos como el recurso más valioso de la dependencia, es así como en este entendido se desarrollarán las actividades previstas en los planes de bienestar, capacitación, Seguridad y Salud en el trabajo, entre otros que se consideren a lo largo de la presente vigencia.

## 2

## Referentes Estratégicos Institucionales

### 2.1. Aplicación

El Plan Estratégico aplica para los empleados públicos de la planta de personal y para los demás funcionarios que prestan sus servicios en esta dependencia, e incluye algunos beneficios que son extensivos al núcleo familiar del personal.

### 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 Inclusiva”, el proceso de planeación determinó durante la vigencia del año 2024 la política de calidad de la dependencia.

## 26. 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, reintegración, 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:  
Los valores son nuestro mayor activo




La seguridad  
es de todos

MinDefensa



Versión 1 - Noviembre de 2019



### 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 de intereses deberá ser informado al 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

**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

## 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.

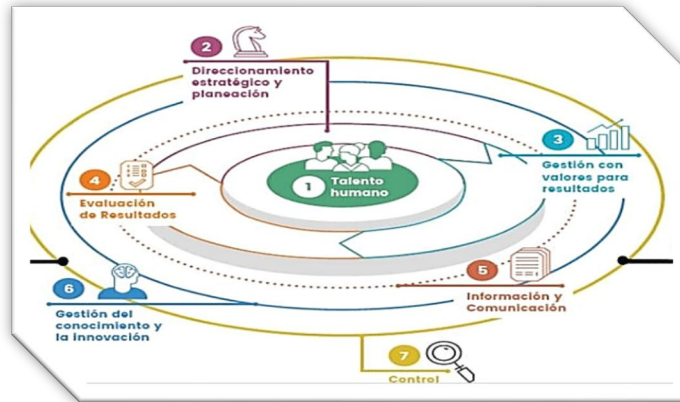
NORMATIVIDAD	OBJETIVO DE LA NORMA
<b>Ley 909 del 23 de septiembre de 2004</b>	Expedir normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 1010 del 23 de enero de 2006</b>	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
<b>Ley 1033 del 18 de julio de 2006</b>	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.
<b>Ley 1811 del 21 de octubre de 2016</b>	Otorgar incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito.
<b>Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998</b>	Crear el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
<b>Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015</b>	Expedir el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
<b>Decreto 1070 del 26 de mayo de 2015</b>	Expedir el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa.
<b>Decreto 1072 del de 2015</b>	Expedición del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
<b>Decreto 612 del 04 de abril de 2018</b>	Establecer las directrices generales para la integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
<b>Decreto 1299 del 25 de julio de 2018</b>	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.
<b>Decreto 1876 del 30 de diciembre de 2021</b>	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.
<b>Decreto 1877 del 30 de</b>	Modifica los artículos 2.2.1.1.1.2.5 y 2.2.1.1.1.2.6 de la Parte 2 del

<b>diciembre de 2021</b>	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.
<b>Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017</b>	Definir los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
<b>Resolución 0312 de 2019</b>	Estándares mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>Resolución 0009 del 6 de enero de 2022</b>	Adoptar el Manual Específico de Funciones y Competencias de la planta de personal de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.
<b>Resolución 3947 del 24 de mayo de 2022</b>	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.
<b>Resolución No. 4682 de 2022</b>	Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>Resolución No. 3749 de 2022</b>	Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos civiles y no uniformados del Sector Defensa.
<b>Resolución No. 01190-02 de 2023</b>	Conformación Comisión de Personal de la DIVRI.
<b>Resolución 1436 de 2023</b>	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.
<b>Resolución No. 2477 de 2025</b>	Plan de Bienestar de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.
<b>Manual Código: GTH-M-001 Versión No: 01 Vigente a partir de: 31 de mayo de 2022</b>	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 el mes de diciembre de 2024 a enero de 2025.	

# 4

## Marco Conceptual

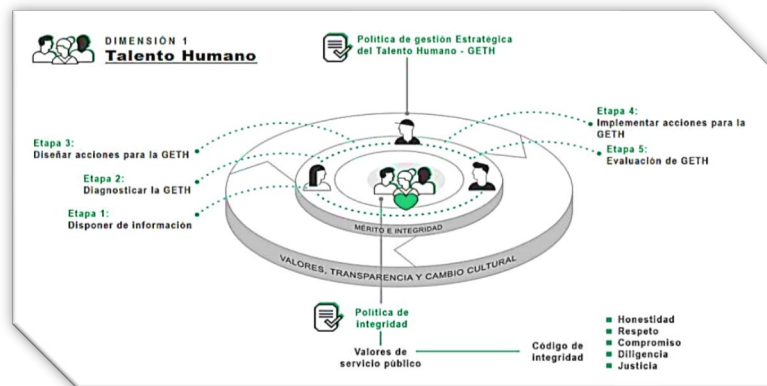
El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), “es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, se operacionaliza a través de siete dimensiones con el fin de generar resultados que atiendan los planes 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: Política de Gestión del Talento Humano y 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 interesa 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 delineó 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 2477 del 06 de noviembre de 2025, 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 incentivar el adecuado



desempeño laboral, ya que el Artículo 20° del Decreto Ley 1567 de 1998 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; asimismo, 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 permite facilitar 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 Previsión de Recursos Humanos**

El Plan de previsión es un instrumento de gestión del Talento Humano que permite comparar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender estos requerimientos.

Con este plan se pretende realizar un análisis de la previsión 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 No. 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, el eficaz desempeño del cargo y el 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 tal fin.

## **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: Cumpro 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: Cumpro 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.

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 Ley 1010 de 2006, esta dependencia tiene conformado el presente comité el cual trabaja para prevenir 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**

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

## Información General de Talento Humano

### 5.1. Planta de Personal

Mediante el Decreto No. 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” esta dependencia cuenta con la administración de la siguiente planta de personal:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE CARGO
Director del Sector Defensa	1-3	18	Uno (1)
Asesor del Sector Defensa	2-2	26	Uno (1)
Asesor del Sector Defensa	2-2	20	Uno (1)
Asesor del Sector Defensa	2-2	18	Cinco (5)
Asesor del Sector Defensa	2-2	16	Dos (2)
Asesor del Sector Defensa	2-2	14	Dos (2)
Asesor del Sector Defensa	2-2	12	Uno (1)
Asesor del Sector Defensa	2-2	10	Dos (2)
Asesor del Sector Defensa	2-2	07	Uno (1)
Servidor Misional en Sanidad Militar o Policial	2-2	20	Siete (7)
Servidor Misional en Sanidad Militar o Policial	2-2	12	Uno (1)
Servidor Misional en Sanidad Militar o Policial	2-2	10	Catorce (14)
Servidor Misional en Sanidad Militar o Policial	2-2	08	Veinticuatro (24)
Servidor Misional en Sanidad Militar o Policial	2-2	06	Cuatro (4)
Profesional de Defensa	3-1	18	Cinco (5)
Profesional de Defensa	3-1	17	Cinco (5)
Profesional de Defensa	3-1	16	Cinco (5)
Profesional de Defensa	3-1	15	Dos (2)
Profesional de Defensa	3-1	14	Trece (13)
Profesional de Defensa	3-1	10	Dos (2)
Profesional de Defensa	3-1	08	Uno (1)
Profesional de Defensa	3-1	06	Cuatro (4)
Profesional de Defensa	3-1	01	Dos (2)
Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	26	Dos (2)
Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	22	Tres (3)
Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	14	Dos (2)
Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	12	Dos (2)

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE CARGO
Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	08	Uno (1)
Técnico de Servicios	5-1	20	Diecisiete (17)
Técnico de Servicios	5-1	17	Uno (1)
Técnico de Servicios	5-1	14	Ocho (8)
Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa	6-1	16	Dos (2)
Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa	6-1	12	Uno (1)
Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa	6-1	11	Uno (1)
Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa	6-1	10	Cuatro (4)
Auxiliar de Servicios	6-1	10	Cuatro (4)
<b>TOTAL</b>	<b>Ciento cincuenta y tres (153)</b>		

## 5.2. Planta de Personal Provista

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1876 del 30 de diciembre de 2021, la planta de personal de esta dirección es de ciento cincuenta y tres (153) empleos y a corte del mes de diciembre de 2025 se cuenta con una provisión de 123 empleos distribuidos en la siguiente gráfica.

EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES POR NIVEL			
NIVEL DEL EMPLEO	TOTAL	VACANTES	PROVISTOS
DIRECTIVO	1	0	1
ASESOR	65	26	39
PROFESIONAL	39	2	37
TÉCNICO	36	2	34
ASISTENCIAL	12	0	12
<b>TOTAL</b>	<b>153</b>	<b>30</b>	<b>123</b>

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

Para la presente vigencia, a través del Grupo Administrativo y Financiero se tiene proyectado contratar 32 personas bajo la modalidad de prestación de servicios para apoyo de la gestión administrativa que requieren los diferentes grupos internos de trabajo.

## 5.4. Personal de las Fuerzas Militares y de Policía

La dependencia cuenta con el apoyo de personal de las Fuerzas Militares y de Policía

quienes prestan servicios administrativos en los cuatro grupos internos de trabajo que hacen parte de esta estructura, así:

Categoría	Fuerza	Cantidad
<b>Oficiales</b>	Ejército Nacional	02
<b>Suboficiales</b>	Ejército Nacional	19
<b>Soldados Profesionales</b>	Ejército Nacional	06
<b>Infante de Marina Profesional</b>	Armada Nacional	01
<b>Oficial</b>	Policía Nacional	02
<b>Intendente Jefe</b>	Policía Nacional	01
<b>Total</b>		<b>31</b>

El personal de las Fuerzas Militares (Ejército 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.

## 5.5. Otras formas de vinculación a la dependencia

Otra modalidad de apoyo para la gestión en los diferentes grupos de la dependencia es complementada mediante la suscripción de convenios con entes educativos, para contar con el apoyo de pasantes y practicantes del SENA, que contribuyan a la misionalidad de esta dirección en diferentes áreas del saber y así fortalecer la capacidad de respuesta para la atención a los grupos de valor, así:

### Convenios vigentes

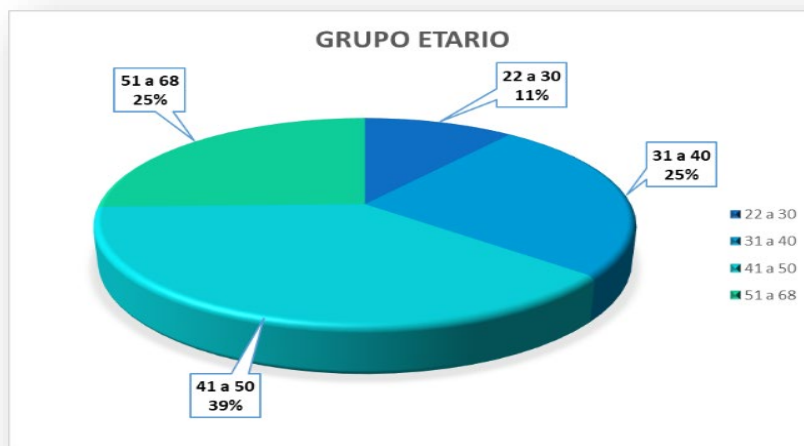
A la fecha se tiene convenio con la Universidad del Bosque y la Universidad del Rosario para profesionales del área de la salud que requieran realizar su residencia en la especialidad de medicina del deporte para apoyar el proceso del Grupo Interno de Trabajo Rehabilitación Inclusiva.

## 5.6. Caracterización del Talento Humano

El 64% de los servidores públicos de esta dependencia corresponde al sexo femenino y un 36% al sexo masculino.



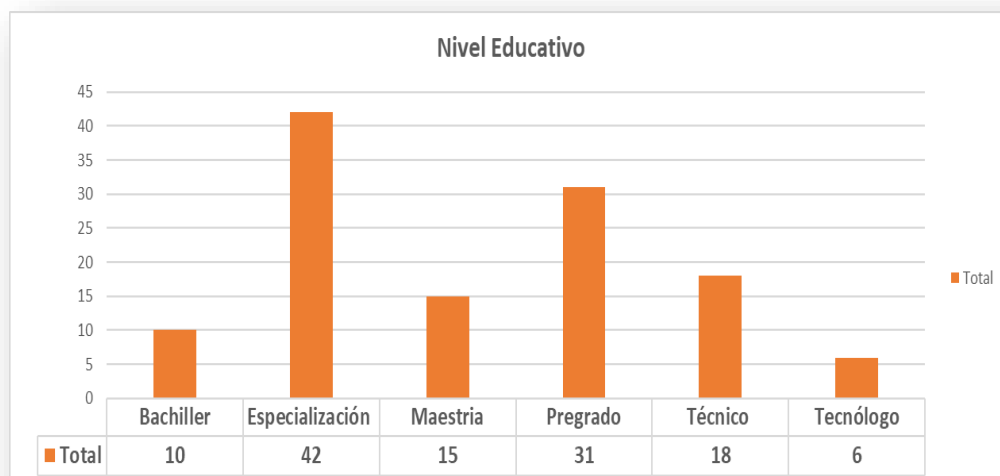
## Grupo etario



La planta de personal tiene un componente etario en el cual el mayor rango de edad está presente en las edades comprendidas entre los 41 a 50 años y el segundo componente etario se encuentra en el rango de las edades de 31 a 68 años.

## Nivel académico de la planta de personal

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 42 servidores públicos, 31 con título en carreras liberales, 18 con nivel técnico, 6 con nivel de tecnólogo y 10 servidores con educación básica secundaria finalizada.



## Relación de profesiones liberales con las que cuentan los servidores públicos

### 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

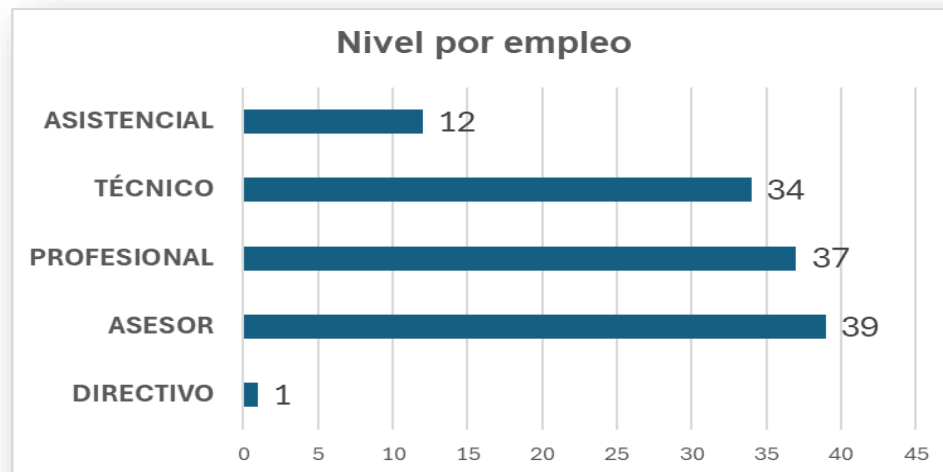
Tecnología en Mecánica Dental

Terapia Ocupacional

Trabajo Social

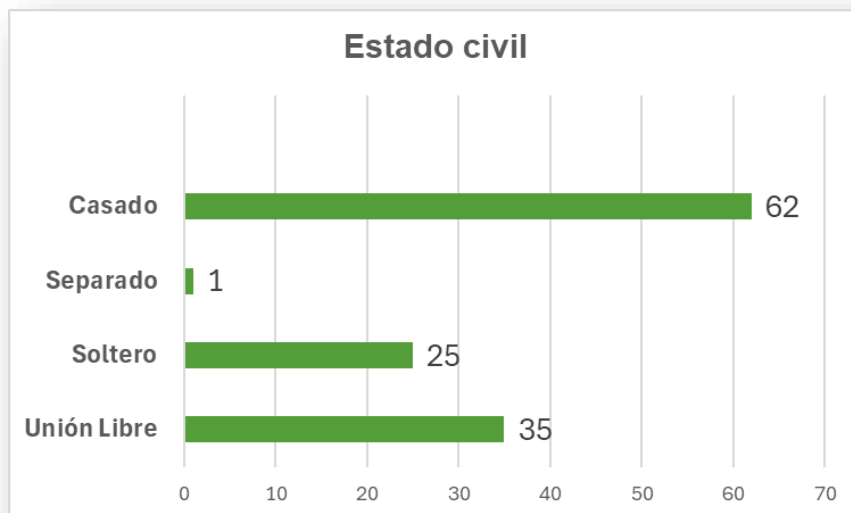
## Nivel del empleo

De acuerdo con la distribución por niveles de empleo, la mayoría de los servidores públicos de la dependencia ocupan empleos de nivel de asesor, seguido de nivel profesional y de manera consecutiva el nivel técnico tal como se observa en la gráfica.



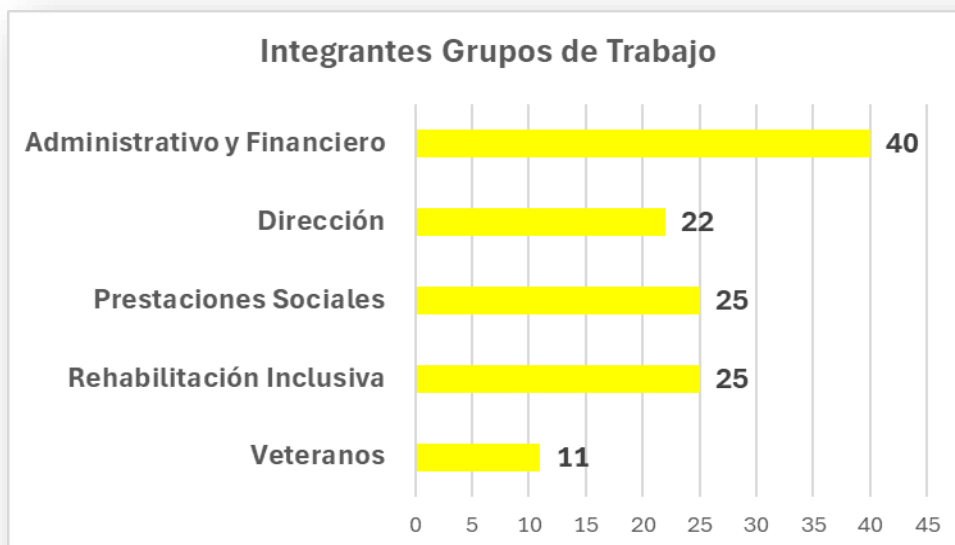
## Estado civil

La gráfica presenta la distribución del estado civil de los servidores públicos, en la cual la mayoría son casados, con un total de 61 integrantes, seguido de los servidores que en la actualidad tienen una unión libre con un total de 35 personas y de manera consecutiva del personal soltero que representa 25 servidores públicos.



## Distribución de los servidores públicos por grupos

La Estructura orgánica de la dependencia está conformada por 5 grupos internos de trabajo, y en la siguiente gráfica se puede observar la distribución de su personal para dar alcance a la misionalidad de la Dirección, así:



## 5.7. Sistemas de Información

Actualmente, la dirección está sistematizando la nómina y la información de los servidores públicos en los sistemas PAOYER Y SIATH, esto con el fin de estar alineados con las herramientas que se utilizan en el Sector Defensa, para mitigar los riesgos en el proceso de liquidación de la nómina y para contar con la información actualizada y real de los servidores públicos activos de la dependencia.

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 física la cual es insertada en la historia laboral de cada servidor público.

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

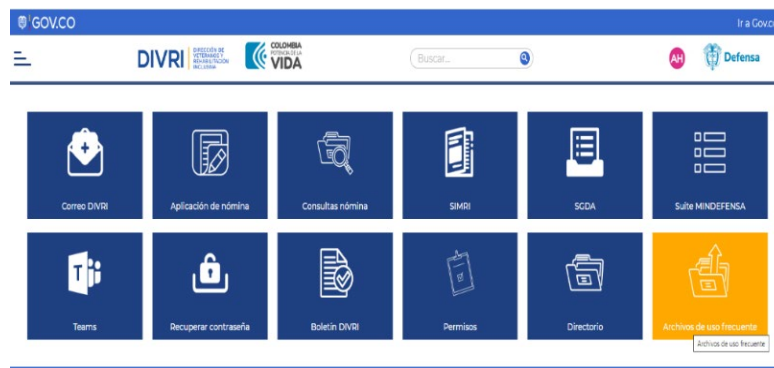
Otros aportes: cesantías, ahorros y fondo de solidaridad se realizan de manera mensual a las siguientes entidades:

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

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](http://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, onedrive y paquete de office

## 5.8. 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 la vigencia 2024, identificó y valoró los riesgos asociados a todos los procesos de los grupos de trabajo interno; a excepción de los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo que por la naturaleza de su proceso ya tiene identificados los riesgos asociados con base en la norma, así:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES PROPUESTAS	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN
<b>IMPORTANTE</b>	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> 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. <b>Equipos / elementos de protección personal:</b> Inspección, uso y mtto de EPP según matriz. <b>Sistema de protección contra caída.</b> Inspecciones periódicas y certificaciones anuales de integridad del sistema.	De Seguridad	Trabajo en alturas: Exposición a caída de alturas mayor a 2 metros por la verificación de tanques de agua en sótano.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES PROPUESTAS	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN
<b>IMPORTANTE</b>	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> Incluir personal en Programa de protección contra caídas.	De Seguridad	Trabajo en alturas: Altura de estantería de 348cm que requiere uso de escalera portátil de plataforma de 240cm para acceder a repisas por encima de los 180cm.
<b>IMPORTANTE</b>	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> Diagnóstico de riesgo psicosocial. Actividades relacionadas con plan de gestión riesgo psicosocial.	Psicosocial	Carga de trabajo cuantitativa, relación con el equipo, relación con líderes. Esta descripción detallada se encuentra en el diagnóstico de riesgo psicosocial del Programa de Vigilancia para Riesgo Psicosocial de la DIVRI.
<b>MODERADO</b>	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> 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. <b>Equipos / elementos de protección personal:</b> Dotación, Inspección, uso y mto de EPP.	Biomecánico	Esfuerzo al subir el muro de escalar y sostener a los usuarios desde abajo.
<b>MODERADO</b>	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> Elementos ergonómicos y diseño adecuado del puesto de trabajo. Capacitación higiene postural. Programa vigilancia epidemiológica de riesgo osteomuscular (actividad física, pausas activas)	Biomecánico	Postura sedente y posiblemente inadecuada frente al computador.
<b>MODERADO</b>	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> Capacitación en higiene postural y pausas activas. Inspección del vehículo.	Biomecánico	Posición sentada durante largos periodos, posturas prolongadas.
<b>MODERADO</b>	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> Incluir a los funcionarios del área de archivo en el Programa vigilancia epidemiológica de riesgo osteomuscular (actividad física, pausas activas)	Biomecánico	Exposición a manipulación de cargas (entres 6kl a 15 kl)
<b>MODERADO</b>	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> Programa de protección contra caídas. Gestión y control. Documentación de practica seguras de operación del muro de escalar. Plan de rescate. <b>Equipos / elementos de protección personal:</b> Inspección, uso y mto de EPP según matriz. Sistema de protección contra caída. Inspecciones periódicas y certificaciones anuales de integridad del sistema. Certificación de los equipos de escalada.	De Seguridad	Locativo: Exposición a caída de otro nivel por ascenso por el muro para inspeccionar condiciones del muro.



ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES PROPUESTAS	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN
MODERADO	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> 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	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> 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	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> Programa de gestión para el trabajo en espacios confinados. Documentación de prácticas seguras de operación según actividades a ejecutar con exposición a espacio confinado. Plan de rescate. <b>Equipos / elementos de protección personal:</b> Inspección, uso y mto de EPP según matriz.	De Seguridad	Espacio confinado: Exposición a espacio confinado en tareas de inspección y recibo de trabajo de Mto preventivos y/o correctivos de los tanques de agua.
MODERADO	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> Programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la caldera	De Seguridad	Tecnológico: Explosión caldera por fallas en funcionamiento o por presencia de vapores de CO
MODERADO	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> Incluir personal en Programa de protección contra caídas.	De Seguridad	Locativo -Sistemas de almacenamiento: Estantería con altura máxima de 348cm.
MODERADO	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> 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	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> 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	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> 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	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> Seguimiento desde los resultados de audiometría que se realiza en la evaluación médica ocupacional periódica.	Físico	Ruido del tráfico de la ciudad, pitos, actividades lúdicas DIVRI

ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES PROPUESTAS	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN
<b>MODERADO</b>	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> Capacitación a los trabajadores para el manejo adecuado de usuarios en crisis y usuarios con epilepsia. 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.
<b>TRIVIAL</b>	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> 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.
<b>TOLERABLE</b>	<b>Controles administrativos, señalización, advertencias:</b> 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 caninos y personas. Sensibilizar sobre la importancia de hacer el reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras. Protocolo manejo salubridad de Canela	Biológico	Exposición a mordedura de caninos por uso de los mismos en esquema de seguridad física.

# 6

## Diagnóstico

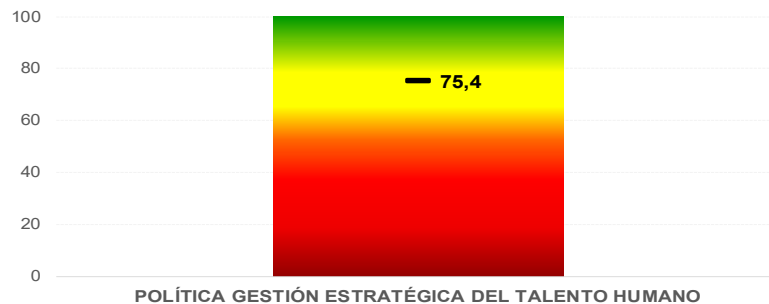
### 6.1. Matriz de autodiagnóstico del Talento Humano

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 2025 se diligenció dicho instrumento obteniendo un puntaje del 75.4%, en el desarrollo de los componentes que integran los factores de medición tal como se puede observar en las siguientes gráficas.

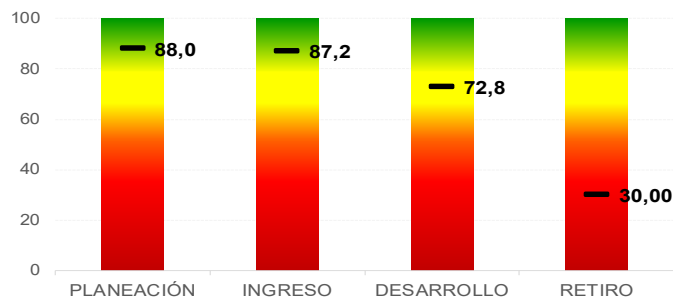


#### RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

##### 1. Calificación total:

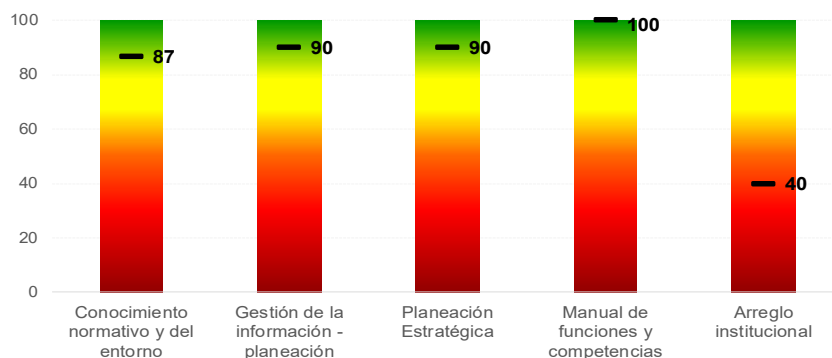


##### 2. Calificación por componentes:

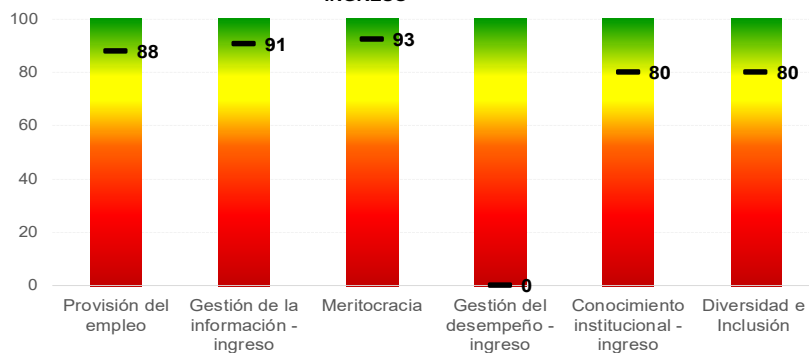


### 3. Calificación por categorías:

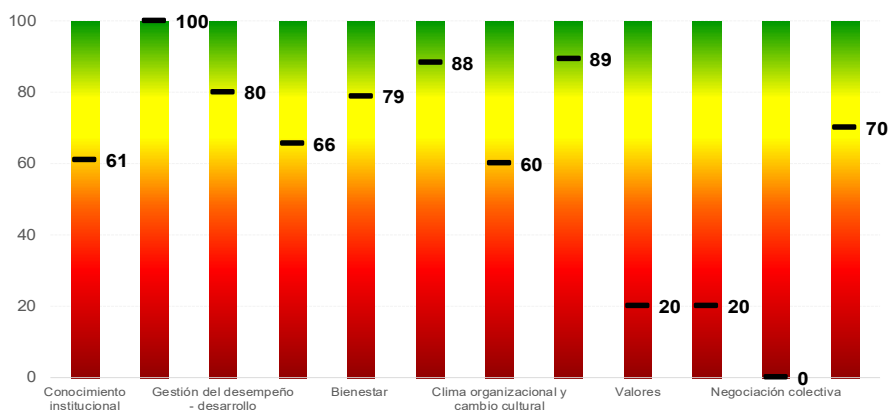
Categorías del Componente 1:  
**PLANEACIÓN**



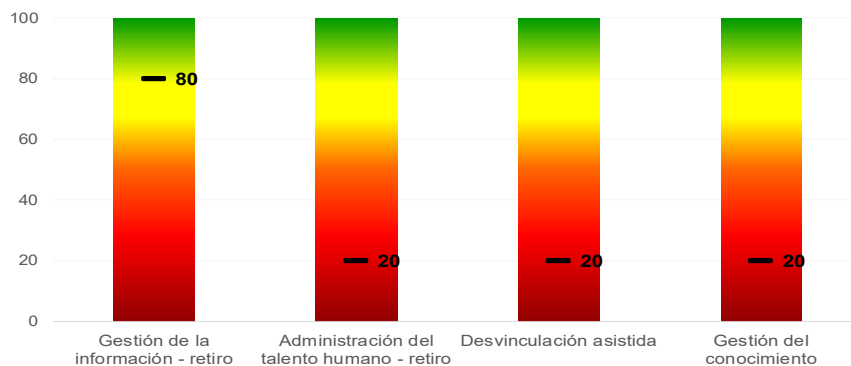
Categorías del Componente 2:  
**INGRESO**



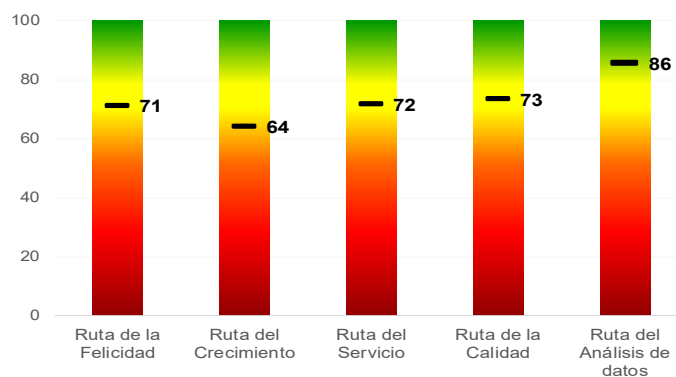
Categorías del Componente 3:  
**DESARROLLO**



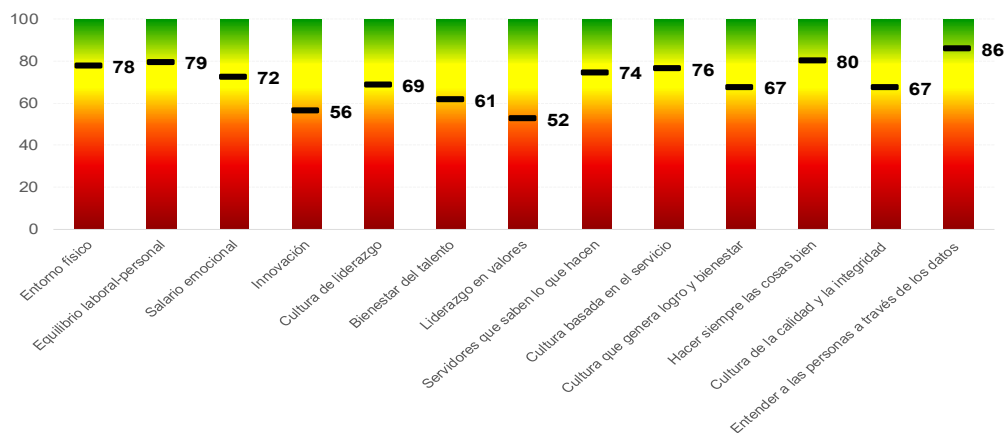
Categorías del Componente 4:  
**RETIRO**



**4. Calificación por Rutas de Creación de Valor:**



**4. Desagregación de la Rutas de Creación de Valor:**



## 6.2. Evaluación clima laboral

El informe entregado por Holding Consultants, firma contratada para medir el clima laboral, evidencia las percepciones de los servidores públicos sobre el ambiente laboral actual en la dependencia, dando así cumplimiento a las mediciones que se deben realizar cada dos años frente al particular, obteniendo los siguientes resultados los cuales se basaron en la medición de las siguientes variables, así:

VARIABLES	No. Preguntas
Medio ambiente físico	5
Capacidad profesional	5
Orientación organizacional	5
Gestión estratégica del talento humano	5
Trabajo en equipo	5
Comunicación e integración	5
Estilo de dirección	5
<b>Total, preguntas</b>	<b>35</b>

### RESULTADOS – Hallazgos.

#### Resultados generales de la entidad



El resultado consolidado de las variables de medición de Clima Laboral de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva fue de 78%, ubicándolo en la escala Media.

Calificación consolidada del Clima Laboral	<b>78%</b>
--	------------

Resultado	Rango
70% - 79%	Medio

No.	Variables	Total, preguntas	Resultado	Rango
1	Medio ambiente físico	5	93%	Muy Alto
2	Capacidad profesional	5	92%	Muy Alto
3	Orientación organizacional	5	82%	Alto
4	Gestión estratégica del talento humano	5	74%	Medio
5	Trabajo en equipo	5	73%	Medio
6	Comunicación e integración	5	68%	Bajo
7	Estilo de dirección	5	67%	Bajo
<b>Total</b>		<b>35</b>		

## 7

## Planeación Estratégica

### 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, para que permitan impactar positivamente a los servidores públicos en lo relacionado a su ciclo de vida laboral.

### 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 reintroducción, 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 e 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.



## 7.1. Plan Institucional de Capacitación

El Plan Anual de Capacitación de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva tiene como finalidad fortalecer las competencias del talento humano, asegurando que los servidores públicos cuenten con los conocimientos, habilidades y valores necesarios para responder de manera efectiva, ética e inclusiva a las necesidades de la población veterana y de los procesos de rehabilitación integral. En este contexto, se pretende desarrollar capacidades técnicas, digitales y éticas en los servidores públicos de la DIVRI, con el propósito de mejorar la eficiencia institucional, promover la transparencia y elevar la calidad del servicio, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en alineación con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020–2030, contribuyendo así al fortalecimiento de la gestión pública y al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Para llevar a cabo lo antes descrito, se pretende emplear la estrategia denominada Fortalecimiento de Competencias Digitales, Éticas y de Innovación para el Servicio Público, ya que el diagnóstico del PIC 2025 evidenció brechas en competencias digitales, liderazgo ético, gestión del conocimiento e innovación, además de la necesidad de consolidar una cultura institucional basada en la integridad y la transparencia. Asimismo, los resultados del FURAG señalaron oportunidades de mejora en los componentes de integridad, gestión documental y transformación digital.

### Líneas de acción:

**1. Capacitación en competencias digitales:**

Cursos en herramientas de análisis de datos (Excel avanzado, Power BI, Power Apps) y ciberseguridad.

**2. Formación en ética e integridad pública:**

Diplomado “Transparencia, ética y anticorrupción en el servicio público” (DAFP/ESAP).

**3. Gestión del conocimiento e innovación:**

Talleres “Comunidades de práctica e innovación pública” y creación de repositorios de buenas prácticas.

**4. Liderazgo y comunicación efectiva:**

Programa “Liderazgo ético y humano para el servicio público”, con énfasis en gestión de equipos y comunicación asertiva.

### Indicadores de seguimiento:

- % de servidores capacitados frente al total proyectado.
- % de cumplimiento del plan anual de formación.
- Incremento del puntaje FURAG en dimensiones de Talento Humano, Integridad e Innovación.
- Nivel de satisfacción promedio  $\geq 4,5/5$  en encuestas de capacitación.

### Resultado esperado:

Servidores públicos con mayor dominio digital, sentido ético y capacidad innovadora, contribuyendo a una DIVRI más eficiente, transparente y centrada en el ciudadano.

## 7.2. Plan de Bienestar e Incentivos

El Plan de Bienestar de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva (DIVRI) tiene como propósito fortalecer el bienestar físico, mental y emocional de los servidores públicos, mediante la implementación de estrategias orientadas a promover el equilibrio entre la vida personal y laboral, la inclusión, el autocuidado y el reconocimiento al mérito. Estas acciones se desarrollan en coherencia con los ejes estratégicos del Programa Nacional de Bienestar 2023–2026 y buscan impactar positivamente el clima organizacional, la motivación y el desempeño laboral, contribuyendo al fortalecimiento de una cultura institucional saludable, inclusiva y orientada a la excelencia en el servicio público.

El diagnóstico del Plan de Bienestar correspondiente a la vigencia anterior permitió identificar una baja participación de los servidores públicos en las actividades programadas, así como la existencia de necesidades relevantes en materia de salud mental y procesos de desconexión laboral. De igual manera, se evidenció la necesidad de fortalecer estrategias orientadas a la motivación, la integración del talento humano y la planeación anticipada de las acciones de bienestar. Adicionalmente, el análisis puso de manifiesto una asignación presupuestal limitada frente al crecimiento de la planta de personal, lo cual representa un reto para la adecuada cobertura y sostenibilidad de las iniciativas de bienestar institucional.

En consecuencia, para la presente vigencia se implementará la estrategia denominada Programa Integral de Bienestar, Salud Mental y Reconocimiento al Servicio Público, la cual estará compuesta por las siguientes líneas a saber:

### **Líneas de acción:**

**1. Eje Equilibrio Psicosocial:**

Jornadas trimestrales de desconexión laboral y autocuidado, caminatas ecológicas y talleres de manejo del estrés.

**2. Eje Salud Mental:**

Creación del Centro de Escucha Institucional y realización de talleres de bienestar emocional y resiliencia.

**3. Eje Diversidad e Inclusión:**

Actividades culturales y talleres de lenguaje incluyente y prevención del acoso laboral.

**4. Eje Vocación y Reconocimiento:**

Implementación del programa “Historias que Inspiran” y premiación anual a servidores destacados por mérito y compromiso.

### **Indicadores de seguimiento:**

- % de participación en actividades de bienestar.
- Niveles de satisfacción en encuestas  $\geq 8.5/10$ .
- Número de intervenciones en salud mental y autocuidado realizadas.
- Aumento del puntaje FURAG en dimensión de Talento Humano – Bienestar.

### **Resultado esperado:**

Servidores más motivados, saludables e integrados, con sentido de pertenencia e identificación con la misión de la DIVRI, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos del Ministerio de Defensa Nacional.

### 7.3. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Durante la vigencia 2025, se realizó el análisis del comportamiento anual de los indicadores mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en relación con el desempeño proyectado y evaluado para dicho período.

Como resultado del análisis, se evidenció un incremento en los indicadores de frecuencia y severidad de los accidentes de trabajo en comparación con la vigencia 2024. En el período evaluado se registraron cinco (5) accidentes de trabajo, los cuales generaron un total de veintiún (21) días de incapacidad. Es importante señalar que uno de los eventos correspondió a un trabajador del contratista de vigilancia y que dos (2) accidentes se presentaron durante actividades deportivas realizadas en representación de la dependencia, lo cual permite identificar escenarios específicos de riesgo que requieren análisis, seguimiento y la implementación de medidas preventivas y de control.

En relación con los casos de enfermedad laboral, a la fecha de corte no se han reportado siniestros ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), lo que evidencia la ausencia de eventos reconocidos por esta causa durante el período evaluado.

En relación con el cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se alcanzó un nivel de ejecución del 94 %, resultado que supera la meta establecida y evidencia una adecuada gestión, planeación y seguimiento de las actividades programadas. En este contexto, y con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos normativos en materia de SG-SST, se diseñó y adoptó la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), garantizando su pertinencia, cumplimiento normativo y enfoque de mejora continua. Dicha política fue formalizada mediante la Resolución No. 2709 del 11 de noviembre de 2023.

Para asegurar el seguimiento, medición y evaluación del Plan, la Dirección cuenta con indicadores mínimos de estructura, proceso y resultado, que incluyen la revisión por la dirección, la rendición de cuentas, la investigación y análisis de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales, así como el seguimiento y cierre oportuno de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, lo cual permite evaluar de manera sistemática el desempeño, la eficacia y la mejora continua del sistema.

De cara a la vigencia 2026, los resultados esperados estarán orientados al fortalecimiento de los componentes transversales del SG-SST, así como a la adecuada planificación,

ejecución y evaluación de programas estratégicos, tales como el Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, el Plan Estratégico de Seguridad Vial y los procesos de intervención y gestión del riesgo psicosocial y del riesgo osteomuscular de la dependencia.

## Plan de Trabajo 2026

			FORMATO												Código: GTH-F-014 Versión No: 03 Vigente a partir de: 17 de julio de 2024				
			PLAN ANUAL DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIVRI																
INDICADOR CUMPLIMIENTO			(No. Actividades Implementadas / No. Actividades Programadas)				META DEL PLAN ANUAL (%)		90%		VIGENCIA DEL PLAN (AÑO)				2026				
PLANEAR	GESTIÓN INTEGRAL DEL SG-SST	RESPONSABLE	RECURSOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	No. ACTIVIDADES PROGRAMADAS	No. ACTIVIDADES EJECUTADAS	% CUMPLIMIENTO	META
	Revisión y actualización del manual del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo	SG-SST ANDREA CRUZ COPASST	Humano - Tecnológico		P	P	P									3	0	0.0%	90.0%
	Revisión de política de Seguridad y Salud en el Trabajo	SG-SST ANDREA CRUZ COPASST	Humano - Tecnológico		P	P	P									3	0	0.0%	90.0%
	Divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo	SG-SST	Humano - Tecnológico						P							1	0	0.0%	90.0%
	Revisar y actualizar el anexo Guía para Contratistas.	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico			P										1	0	0.0%	90.0%
	Revisión y análisis de indicadores 2025	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico				P				P				P	3	0	0.0%	90.0%
	Revisión y actualización de matriz de requisitos legales	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	11	0	0.0%	90.0%
	Definir objetivos 2026	SG-SST SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico												P	1	0	0.0%	90.0%
	Elaborar Plan Anual de Trabajo 2026	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico												P	1	0	0.0%	90.0%
	Divulgar objetivos 2026	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico						P							1	0	0.0%	90.0%
	Seguimiento a cronograma de actividades y acompañamiento de la ARL	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico		P			P			P			P		4	0	0.0%	90.0%
	Actualizar matriz de IPVR relacionadas con servidores, contratistas y usuarios. (AI)	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico			P			P							2	0	0.0%	90.0%
	Necesidades de contratación 2026	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico			P							P			2	0	0.0%	90.0%
	Realizar gestion documental del (SST)	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico			P	P									2	0	0.0%	90.0%
	Diagnostico, Caracterización, evaluación de riesgos seguridad vial	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico			P							P			1	0	0.0%	90.0%
	Programas de gestion (gestion velocidad segura, prevención de la fatiga, prevención de la distracción, cero tolerancia a la conduccion bajo los efectos del alcohol y sustancias psicoactivas, actores viales vulnerables)	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico						P					P		1	0	0.0%	90.0%
	Informe de gestión del Comité de Convivencia	COMITÉ DE CONVIVENCIA	Humano - Tecnológico					P				P			P	3	0	0.0%	90.0%
	GESTIÓN DE LA SALUD	RESPONSABLE	RECURSOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	No. ACTIVIDADES PROGRAMADAS	No. ACTIVIDADES EJECUTADAS	% CUMPLIMIENTO	META
	Evaluaciones Médicas Ocupacionales (Ingreso, Periódicas, Retiro) según requerimiento Estudio previo contrato exámenes medicos ocupacionales (2025)	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico - Financiero			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	10	0	0.0%	90.0%
	Campañas Promoción y Prevención de Estilos de vida y entornos saludables (Riesgos Cardiovasculares, Hábitos Nutricionales, Salud Visual)	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico				P			P					P	3	0	0.0%	90.0%
	Seguimiento a condición de salud de servidores con recomendación, Según requerimiento.	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	10	0	0.0%	90.0%
	Programa de vigilancia epidemiológica de riesgo osteomuscular.Talleres de escuela de espalda, talleres de manejo de estrés, stretching, automasaje, entre otras, pausas activas, Adquisición y entrega de accesorios ergonomicos.	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico - Financiero Recurso Plan de trabao ARL			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	10	0	0.0%	90.0%
	Realizar campañas específicas sobre la prevención y el control de fármaco dependencia, alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico							P		P				2	0	0.0%	90.0%
	Programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial: gestion de Estudio previo para ejecución de actividades como talleres y sensibilización para la prevención en este riesgo.	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico - Financiero				P			P			P			1	0	0.0%	90.0%

	PLAN DE INSPECCIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Nº ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Nº ACTIVIDADES EJECUTADAS	% CUMPLIMIENTO	META
HACER	Inspección a elementos de brigada de emergencias	SG-SST ANDREA CRUZ BRIGADA	Humano - Tecnológico						P							1	0	0.0%	90.0%
	Inspección de Botiquines		Humano - Tecnológico						P							1	0	0.0%	90.0%
	Inspección de Camillas		Humano - Tecnológico						P							1	0	0.0%	90.0%
	Inspección de Extinguidores		Humano - Tecnológico							P						1	0	0.0%	90.0%
	Inspección de Toboganes de evacuación		Humano - Tecnológico												P	1	0	0.0%	90.0%
	Inspección general a instalaciones de la DIVRI	SG-SST ANDREA CRUZ COPASST	Humano - Tecnológico							P						1	0	0.0%	90.0%
	Inspecciones a puestos de trabajo (según demanda)	SG-SST ANDREA CRUZ COPASST	Humano - Tecnológico													0	0	#DIV/0!	90.0%
	Inspecciones diarias de vehículos/preoperativas	CONDUCTORES	Humano - Tecnológico		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12	0	0.0%	90.0%
	Inspección Gerencial	SG-SST ANDREA CRUZ - DIRECTOR	Humano - Tecnológico							P						1	0	0.0%	90.0%
	PLAN DE CAPACITACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Nº ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Nº ACTIVIDADES EJECUTADAS	% CUMPLIMIENTO	META
	Inducción/Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo para servidores de la DIVRI. Según demanda	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico													0	0	#DIV/0!	90.0%
	Capacitación curso de trabajo en alturas (trabajador autorizado - actualización coordinador altura)	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico - Financiero						P	P						2	0	0.0%	90.0%
	Capacitación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo 4 horas temas	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico				P				P					2	0	0.0%	90.0%
	Capacitación del Comité Convivencia 4 horas	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico					P				P				2	0	0.0%	90.0%
VERIFICAR	Capacitación grupo Brigada de emergencia	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico - Financiero						P		P					2	0	0.0%	90.0%
	Plan de preparación y respuesta ante emergencias viales	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico - Financiero											P		1	0	0.0%	90.0%
	La importancia de reportar un accidente de trabajo 2 horas	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico					P								1	0	0.0%	90.0%
	Capacitación seguridad vial	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico							P						2	0	0.0%	90.0%
	Curso de manejo defensivo para conductores	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico										P	P		2	0	0.0%	90.0%
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	RESPONSABLE	RECURSOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Nº ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Nº ACTIVIDADES EJECUTADAS	% CUMPLIMIENTO	META
	Certificación Ineses de vida	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico - Financiero		P	P										3	0	0.0%	90.0%
	Desarrollo y seguimiento Plan Estratégico de Seguridad Vial	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico - Financiero					P					P			2	0	0.0%	90.0%
	Entrega y reposición de EPP para los servidores de la DIVRI. Según demanda. Estudio previo para la adquisición de EPP.	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico - Financiero		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	11	0	0.0%	90.0%
	Actualización Matriz de sustancias químicas (sustancias cancerígenas - A1)	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico								P					1	0	0.0%	90.0%
	Semana de seguridad y salud en el trabajo	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico									P				1	0	0.0%	90.0%
	Informe de avance del plan de mantenimiento vehículos de la DIVRI	LOGISTICA	Humano - Tecnológico - Financiero									P				1	0	0.0%	90.0%
	Plan de Mitto e Informe de avance del plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos e instalaciones de la DIVRI (AI)	LOGISTICA	Humano - Tecnológico - Financiero				P					P				2	0	0.0%	90.0%
ACTUAR	GESTIÓN DE AMENAZAS	RESPONSABLE	RECURSOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Nº ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Nº ACTIVIDADES EJECUTADAS	% CUMPLIMIENTO	META
	Mantenimiento y revisión a extintores. Gestion de estudio previo y supervisión.	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico - Financiero		P	P										2	0	0.0%	90.0%
	Mantenimiento a tubos de evacuación. Gestion de estudio previo y supervisión.	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico - Financiero												P	1	0	0.0%	90.0%
	Actualización Planes de emergencia	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico					P								1	0	0.0%	90.0%
	Simulacro de evacuación	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico									P	P			2	0	0.0%	90.0%
	Simulacro siniestro vial	SG-SST ANDREA CRUZ-BRIGADA DE EMERGENCIA	Humano - Tecnológico			P										1	0	0.0%	90.0%
VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST	RESPONSABLE	RECURSOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Nº ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Nº ACTIVIDADES EJECUTADAS	% CUMPLIMIENTO	META
	Revisión por Dirección del SG-SST 2024	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico				P	P								2	0	0.0%	90.0%
	Rendición de cuentas 2025	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico				P	P								2	0	0.0%	90.0%
	Divulgación Resultado Revisión por la Dirección de trabajo del SG - SST 2024 al COPASST	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico					P	P							2	0	0.0%	90.0%
	Informe de Cumplimiento por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control, de riesgos biológicos, químicos, de seguridad, públicos y psicosociales.	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico											P		1	0	0.0%	90.0%
	Autoevaluación de Estándares Mínimos 2026	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico												P	1	0	0.0%	90.0%
	Auditoría interna SG SST y PESV	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico		P											1	0	0.0%	90.0%
ACTUAR	MEJORAMIENTO	RESPONSABLE	RECURSOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Nº ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Nº ACTIVIDADES EJECUTADAS	% CUMPLIMIENTO	META
	Hacer seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora que surjan de incidentes, accidentes, inspecciones, reportes, auditorías. SG SST Y PEVS	SG-SST ANDREA CRUZ	Humano - Tecnológico		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	11	0	0.0%	90.0%
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
				0	14	19	16	18	18	11	14	15	11	13	10				
				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	159	0	#DIV/0!	90%
				0.0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%				

## Evaluación del Plan

Con el propósito de realizar el seguimiento, medición y evaluación del Plan, la Dirección cuenta con los indicadores mínimos de estructura, proceso y resultado, incluyendo la revisión por la dirección, la rendición de cuentas, la investigación y análisis de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales, así como el seguimiento y cierre oportuno de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, permitiendo evaluar el desempeño, la eficacia y la mejora continua del sistema. Para la vigencia 2026, los resultados esperados estarán orientados al fortalecimiento de los componentes transversales del SG-SST, así como la adecuada planificación, ejecución y evaluación de programas estratégicos como el Plan de Capacitación en SST, el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, el Plan Estratégico de Seguridad Vial y el proceso de intervención y gestión del riesgo psicosocial y riesgo osteomuscular de la dependencia.

### 7.4. 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 dependencia 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



DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	TOTAL
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
<b>TOTAL</b>			<b>153</b>

## Empleos Provistos y Vacantes

La Dirección a corte del 31 de diciembre de 2025 la dependencia tiene provistos 123 empleos, los cuales están distribuidos de acuerdo con la naturaleza de cada empleo, tal como lo muestra la siguiente tabla:

NATURALEZA DEL EMPLEO	DENOMINACIÓN EMPLEO	VACANTES	PROVISTOS	TOTAL
Libre Nombramiento	Director del Sector Defensa	0	1	1

NATURALEZA DEL EMPLEO	DENOMINACIÓN EMPLEO	VACANTES	PROVISTOS	TOTAL
Libre Nombramiento	Asesor del Sector Defensa	5	10	15
Libre Nombramiento	Servidor Misional en Sanidad Militar o Policial	21	29	50
Carrera Administrativa	Profesional del Sector Defensa (Carrera Administrativa)	2	12	39
	Profesional del Sector Defensa (Provisionales)	1	17	
	Encargo	0	5	
Libre Nombramiento	Profesional del Sector Defensa (Libre Nombramiento y Remoción)	0	2	
Carrera Administrativa	Técnico Para Apoyo de Seguridad y Defensa (Provisionales)	0	10	10
Libre Nombramiento	Técnico de Servicios (Libre Nombramiento y Remoción)	1	25	26
Carrera Administrativa	Auxiliar Para Apoyo de Seguridad y Defensa (Provisionales)	0	8	8
Libre Nombramiento	Auxiliar de Servicios (Libre Nombramiento y Remoción)	0	4	4
TOTAL		31	123	153

Durante la vigencia 2023 se contrató con la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, la elaboración del Estudio Técnico de Rediseño Organizacional de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva -DIVRI, en la cual se propone como uno de los resultados, la modificación de planta y estructura de la Dirección. En tal sentido, y en vista que aún la DIVRI se encuentra en proceso de vistos buenos por parte de las entidades comprometidas de acuerdo con la Circular conjunta 100 – 11 de 2023 DAFP, para la vigencia 2024 y 2025 se mantuvieron sin proveer 20 empleos que se encuentran en vacancia definitiva, 18 del nivel asesor y 02 con ficha de manual de funciones que se modificarán con el rediseño.

Dicho estudio sugiere la formalización de 23 empleos para una planta total de 158 empleos, la cuales se espera proveer en su totalidad una vez en la presente vigencia se cuente con los vistos buenos del Departamento Administrativo de la Presidencia -DAPRE, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP y con los Decretos de modificación de planta y estructura de la DIVRI para la implementación del rediseño organizacional.

Para la provisión de los empleos vacantes se atenderán los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional:

Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la dependencia.

Cumplimiento de los artículos 4 y 6 de la Ley 2214 de 2022 y el Decreto 2365 de 2019 relacionados con el porcentaje de vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años en la dependencia.

### **Empleos de Carrera Administrativa**

No se encuentran empleos a proveer por lista de elegibles, en la actualidad la DIVRI cuenta con 17 empleos de carrera administrativa provistos por concurso 4 de ellos en encargo.

En vacancia definitiva se encuentran 38 empleos los cuales saldrán a concurso en la convocatoria Defensa 3 de la CNSC, 34 nombrados en provisionalidad, 02 por renunciaciones y 02 empleos que los ganadores de dichos empleos no se posesionaron, esto en el marco del concurso Defensa 1.

Actualmente, la Dirección se encuentra en espera de vistos buenos para rediseño organizacional en el cual se formalizarían 23 empleos de naturaleza de carrera administrativa en niveles profesional, técnico y asistencial y se suprimirían 18 empleos de nivel asesor, con un resultado final de planta de personal de 158 empleos.

### **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 al menos uno de carrera administrativa, en comisión de libre nombramiento y remoción.

### **Proyección Pensión de Jubilación o Retiro Forzoso**

Durante la vigencia 2025 una (1) servidora cumplió con la edad de retiro forzoso y solicitó su retiro voluntario.

### **Vinculación de Personal con Discapacidad**

La dependencia tiene una servidora pública con discapacidad certificada nombrada en la planta de personal, para finales de la vigencia 2025 se cuenta con 03 servidores públicos

que están pendientes para adelantar los trámites correspondientes para la expedición de la certificación de discapacidad, para así cumplir con el 7% de personas en esta condición vinculadas a esta dependencia, de acuerdo a 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.

### **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 respectivo grado.

## **7.5. Plan de Provisión de Empleos**

El Plan de previsión es un instrumento que permite analizar las necesidades que presenta la planta de personal de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, teniendo en cuenta las novedades de vacancia definitivas y temporales de los cargos, los servidores públicos que están pre – pensionados, licencias ordinarias, licencias de maternidad u otra situación administrativa que implique la separación del cargo por un tiempo prolongado, lo que pueda ocasionar la afectación del normal funcionamiento de un grupo de trabajo interno de la dirección.

La Dirección de Veteranos y Rehabilitación es una dependencia del Ministerio de Defensa Nacional, la cual cuenta bajo los lineamientos establecidos por la Ley 489 de 1998 con autonomía administrativa y financiera, es por ello, que para esta dirección es necesario implementar este plan que tiene como objetivo administrar, gestionar y planear una planta de personal que se ajuste a las necesidades y los requerimientos para el cumplimiento de sus funciones.

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 empleo joven (personas entre los 18 y 28 años de edad).

### **Provisión de empleos de Carrera Administrativa**

No se encuentran empleos a proveer por lista de elegibles, a 31 de diciembre de 2025 la DIVRI cuenta con 17 empleos de carrera administrativa provistos por concurso 4 de ellos en encargo.

En vacancia definitiva se encuentran 38 empleos los cuales saldrán a concurso en la convocatoria Defensa 3 de la CNSC, 34 nombrados en provisionalidad y 2 por renunciaciones y 2 por no posesión en el marco del concurso Defensa 1.

Actualmente, la Dirección se encuentra en espera de vistos buenos para rediseño organizacional en el cual se formalizarían 23 empleos de naturaleza de carrera administrativa en niveles profesional, técnico y asistencial y se suprimirían 18 empleos de nivel asesor, con un resultado final de planta de personal de 158 empleos.

La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva en cumplimiento de los lineamientos de 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, apropió en la vigencia 2024 el presupuesto requerido para cofinanciar y cubrir los costos de la Convocatoria de Concurso de ascenso y abierto de Defensa 3, a través de la Resolución No. 2480 del veintisiete (27) de diciembre de 2024 “Por la cual se hace un reconocimiento y se ordena un pago a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC”

En este sentido, para la vigencia 2026 la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva con el aval del Ministerio de Defensa Nacional tiene previsto adelantar el Concurso de ascenso y abierto de mérito, con la oferta de treinta y siete (37) empleos que se encuentran en vacancia definitiva. De igual manera, se precisa que esta dependencia no cuenta con empleos a proveer a través de lista de elegibles.

### **Provisión de empleos de Carrera Administrativa mediante modalidad de encargo**

La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, a través del proceso de talento humano, adelanta la provisión de los empleos mediante la modalidad de encargo, de conformidad con lo establecido por el Decreto Ley 091 de 2007 y la Ley 909 de 2004.

De otro lado, esta Dirección expidió la Resolución No. 1771 del doce (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 ” 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 en la vigencia 2025 se adelantaron los siguientes procesos de encargo:

Empleo a Encargo	Resultados del Proceso
Profesional de Defensa, Código 3-1, Grado 18 (Prestaciones Sociales)	La servidora pública Profesional de Defensa, Código 3-1, Grado 17 aceptó el encargo y se nombró
Profesional de Defensa, Código 3-1, Grado 17 (Administrativo y Financiero)	La servidora pública Profesional de Defensa, Código 3-1, Grado 16 aceptó el encargo y se nombró
Profesional de Defensa, Código 3-1, Grado 16 (Veteranos)	La servidora pública Profesional de Defensa, Código 3-1, Grado 14 aceptó el encargo y se nombró
Profesional de Defensa, Código 3-1, Grado 15 (Prestaciones Sociales)	La servidora público Profesional de Defensa, Código 3-1, Grado 14 aceptó el encargo y se nombró

## Provisión de empleos de Libre Nombramiento y Remoción

Estos empleos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el manual de funciones vigente para el desempeño del empleo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1070 de 2015 y procedimiento de vinculación de la dependencia; de igual forma cuando se trata de una vacancia temporal de un empleo de libre nombramiento y remoción, se utilizará la figura de Comisión para desempeñar estos empleos.

## Proyección pensión de jubilación o retiro forzoso

A la fecha Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva no cuenta con servidores públicos que han manifestado formalmente su intención de solicitar su pensión de jubilación en la vigencia 2026.

## Vinculación de personal con discapacidad

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, la dependencia cuenta en su planta de personal con una (1) servidora pública certificada con discapacidad.

## 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.

## Responsables del plan anual de vacantes y de provisión de recursos

RESPONSABLE	RESPONSABILIDAD
Secretario General de Ministerio de Defensa Nacional	<p>Autorizar los nombramientos en empleos de libre nombramiento y remoción de la planta de personal de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.</p> <p>Firmar los actos administrativos de nombramiento de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.</p>
Director de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva	<p>Presentar las necesidades de personal ante el Ministerio de Defensa Nacional para que sea autorizado el trámite de nombramiento ordinario.</p> <p>Realizar los encargos de empleo de carrera administrativa de la planta de empleados públicos de la dependencia.</p>

## 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 Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva, Proceso de Selección No. 629 de 2018 – Sector Defensa”, en el año 2025 no llevo a cabo proceso de nombramiento en período de prueba como resultado del vencimiento de la vigencia de la lista de elegibles.

## 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 en sus diferentes etapas, de 17 servidores públicos que ostentan derechos de carrera administrativa los cuales obtuvieron calificación excelente.



## 8

## Evaluación del Plan

El resultado esperado para la vigencia 2026, 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 DIVRI.

Realizar seguimiento trimestralmente a los objetivos trazados en los planes de talento humano.

Aplicar 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.

Modificar las OPEC para el concurso de ascenso y abierto de Defensa 3, que incluya el porcentaje de los empleos que se encuentran en vacancia definitiva para Jóvenes al Estado y personas con discapacidad.

Adelantar los trámites correspondientes que surtan del rediseño institucional que está desarrollando el Ministerio de Defensa Nacional para la presente vigencia, en el cual incluirá a esta dependencia.

Realizar un plan de actividades que acoja las observaciones entregadas por la empresa consultora que midió el clima laboral de la dependencia.

Lograr que, para la vigencia 2026, a través del Sistema de Información de Administración del Talento Humano (SIATH), se puedan generar de manera oportuna, confiable y automatizada las certificaciones de extracto de hoja de vida y de tiempo de servicio, con el fin de optimizar los procesos administrativos, mejorar la eficiencia operativa y fortalecer la calidad del servicio al servidor público.

Presentar ante el Ministerio de Defensa Nacional una propuesta de modificación de la Resolución de Delegación vigente, con el fin de ajustar y fortalecer las competencias delegadas para optimizar los procesos administrativos de la dependencia.

Actualizar y modificar la Resolución de Grupos Internos de Trabajo, con el fin de ajustar su conformación, funciones y responsabilidades a la estructura organizacional y a las necesidades actuales de la entidad, optimizando la coordinación interna, la eficiencia operativa y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, en concordancia

con los lineamientos normativos vigentes.

Adoptar y diseñar políticas de talento humano orientadas al fortalecimiento de la gestión integral del personal de la dependencia, que promuevan el desarrollo de competencias, el bienestar, la inclusión, equidad de género, el desempeño y la ética en el servicio público, garantizando la alineación con los lineamientos normativos vigentes y los objetivos estratégicos del Sector Defensa

Implementar el código de integridad de la dependencia para orientar el comportamiento de los servidores públicos conforme a los valores y principios del servicio público, prevenir conductas contrarias a la integridad institucional y promover relaciones laborales basadas en el respeto y la confianza.

Aprobó: MG. (R) Gustavo Adolfo Ocampo Nahar - Director de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Revisó: Darío Alejandro Rojas Correa - Coordinador Grupo Administrativo y Financiero

Revisó: Laura Melissa Laguna Fonseca - Asesor del Sector Defensa - Grupo Administrativo y Financiero

Elaboró: Álvaro Hernando Orozco Ramírez - Servidor Misional en Sanidad Militar o Policial - Grupo Administrativo y Financiero