

PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO

SUBDIRECCIÓN DE TALENTO
HUMANO

Fortalecer las competencias, conocimientos y bienestar de los servidores(as) públicos(as) de la Unidad Administrativa Migración Colombia, contribuyendo en la motivación y compromiso, para un desarrollo a nivel profesional y laboral del talento humano, a través del desarrollo de programas y proyectos que fomenten un ambiente laboral sano, vinculación de personal competente, capacitaciones que optimicen la gestión adecuada del Talento Humano.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
MARCO LEGAL	4
ALCANCE	6
OBJETIVO GENERAL	6
OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
MARCO CONCEPTUAL DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	8
ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL	13
FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	14
GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, SELECCIÓN E INCORPORACIÓN	14
GRUPO DE BIENESTAR SOCIAL	20
GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	24
GRUPO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	26
GRUPO DE NÓMINA	28
GRUPO PASAJES Y VIÁTICOS	29
ACTIVIDADES TRANSVERSALES	30
ANEXOS Y HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO	31

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
- Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
- redes sociales: @migracioncol

INTRODUCCIÓN

La migración, como fenómeno social e histórico, ha sido una constante en la humanidad, El éxito de una entidad pública depende en gran medida de la calidad, el compromiso y las competencias de su equipo humano. En este contexto, el Plan Estratégico de Talento Humano se presenta como una herramienta fundamental para alinear los esfuerzos de los(las) servidores(as) públicos(as) con los objetivos institucionales, garantizando el desarrollo constante de sus habilidades, capacidades y bienestar.

En línea con los retos y necesidades del entorno público, este plan establece estrategias para fortalecer el ciclo completo de la vida laboral de los(las) servidores(as) públicos(as), desde su vinculación hasta su retiro, con el objetivo de crear un ambiente laboral saludable, inclusivo y motivador. Asimismo, se enfocará en promover la equidad de género, la diversidad y el respeto por los derechos humanos, mientras se incentiva el trabajo en equipo y la colaboración.

Desde esta perspectiva, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia avanza hacia un nuevo modelo de Autoridad Migratoria, sustentado en su plan estratégico 2023-2026, el cual se basa en un enfoque participativo que garantiza los derechos de la movilidad humana, fomenta la gestión del conocimiento y se rige por los principios de justicia social, dignidad humana, compromiso y transparencia.

Desde el proceso de Talento Humano de la UAEMC y cada uno de los grupos que la componen, basados en los cambios que requieren nuevos compromisos, encamina sus esfuerzos con el objetivo de contar con el personal competente, comprometido e idóneo para cumplir con la misión, visión y los objetivos institucionales, generando acciones que reconozcan y estimulen la gestión de los servidores(as) públicos(as) en Migración Colombia en un ambiente de trabajo saludable, digno y equitativo, resaltando la labor realizada, estableciendo acciones en las cuales se inspire y aproveche lo mejor de cada uno, por medio de prácticas que conlleven a centrarnos en los tres saberes - “saber, saber ser” y el saber hacer”, reconociendo al Talento Humano como un factor fundamental para el cumplimiento de los procesos de la Entidad y enfocados en la importancia que representa cada servidor(a) público(a), aportando en el crecimiento personal y laboral de cada uno de los servidores(as) públicos(as) de la Entidad, a través de las diferentes acciones y estrategias que se encuentran en el presente documento.

La implementación de este Plan Estratégico de Talento Humano permitirá a la entidad optimizar su recurso humano dotado de valores, conocimientos, capacidades y habilidades que demandan los empleos, para que las políticas públicas se ejecuten dentro de los criterios de eficiencia, eficacia, calidad y transparencia, y produzcan mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades y los individuos.

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
- Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
- redes sociales: @migracioncol

MARCO LEGAL

A continuación, se relacionan algunas normativas que fundamentan la implementación de las actividades de la Subdirección de Talento Humano descritas en el presente plan:

- Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998, Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
 - Ley 581 de 2000, Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones.
 - Ley 776 de 2002 Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
 - Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)
 - Ley 1010 del 23 de enero de 2006, Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
 - Ley 1064 del 26 de julio de 2006, Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.
 - Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
 - Decreto 4062 de 2011, Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura.
 - Resolución 065 de 2012, Por medio de la cual se creó el Comité de Capacitación, el cual tiene como funciones: fijar la política de capacitación institucional para los funcionarios, aprobar el Plan Institucional de Formación y Capacitación y su ejecución, definir las necesidades de capacitación, evaluar el plan institucional de formación y capacitación.
 - Ley estatutaria 1622 de 2013, Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones.
 - Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
 - Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos).
 - Decreto 1067 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores.
 - Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
 - Ley 1801 del 29 de julio de 2016, modificado por el artículo 6 de la ley 2000 de 2019.: Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
 - Ley 1811 del 21 de octubre de 2016, Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.
- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

- Decreto 2011 de 2017, Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
- Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. “Modelo Integrado de Planeación y Gestión”.
- Decreto 612 de 2018, Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- Decreto 1299 de 2018, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional
- Decreto 815 de 2018, Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- Resolución 3546 de 2018, Regula las prácticas laborales.
- Resolución 0312 de 2019, Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Decreto 2365 de 2019, Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.
- Decreto 455 de 2020, Por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la paridad en los empleos de nivel directivo.
- Ley 2195 de 2022, Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2209 de 2022, Por medio de la cual se modifica el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006, en lo relacionado con la caducidad de las acciones derivadas del acoso laboral.
- Ley 2214 de 2022, Por medio de la cual se reglamenta el artículo 196 de la ley 1955 de 2019, se toman medidas para fortalecer las medidas que promueven el empleo juvenil y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2294 de 2023, Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "*Colombia Potencia Mundial de la Vida*".
- Decreto 243 de 2024, Por el cual se modifica el Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos.
- Decreto 1455 de 2024, Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- Ley 2424 de 2024, Por la cual se adoptan medidas para garantizar la participación paritaria de las mujeres en las diferentes ramas y órganos del poder público de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la constitución política y se dictan otras disposiciones.

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia inicia con la identificación de necesidades de cada dependencia y finaliza con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Este documento aplica para todos los(as) servidores(as) públicos(as) y contratistas vinculados con la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y comprende los diferentes procesos a cargo de la Subdirección de Talento Humano.

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias, conocimientos y bienestar de los servidores(as) públicos(as) de la Unidad Administrativa Migración Colombia, contribuyendo en la motivación y compromiso, para un desarrollo a nivel profesional y laboral del talento humano, a través del desarrollo de programas y proyectos que fomenten un ambiente laboral sano, vinculación de personal competente, capacitaciones que optimicen la gestión adecuada del Talento Humano.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Desarrollar e implementar un Plan Estratégico de Talento Humano que promueva la excelencia en la gestión pública a través de acciones dirigidas a fortalecer la política de integridad pública, formalizar el empleo mediante la implementación del SGEPII, y promover el desarrollo del servidor público. Este plan incluirá programas de capacitación continua, evaluación de desempeño, estrategias de bienestar e incentivos, y la creación de entornos laborales diversos e inclusivos, con especial énfasis en el cumplimiento de la normativa vigente para la inclusión de jóvenes, personas con discapacidad, mujeres y otros grupos poblacionales en el empleo público.
2. Identificar las necesidades de planta de acuerdo con las novedades que se presenten velando por la previsión de empleos adecuada para la prestación de servicios de la Entidad.
3. Actualizar los procedimientos de selección, administración y evaluación del talento humano de la entidad, el cual, en el marco de su competencia, comprende la ejecución de actividades vinculación, permanencia y retiro de los(as) servidores(as) públicos(as); lo cual contribuye a garantizar un personal competente y comprometido con la misión, visión, los objetivos institucionales, el servicio y la satisfacción de nuestras partes interesadas.
4. Implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para la prevención y control de los peligros, riesgos y accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad.
5. Incrementar el mejoramiento de la calidad de vida de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad, mediante actividades lúdicas, de integración laboral y familiar, así como fomentar el compromiso y productividad en un ambiente de bienestar y felicidad que generen confianza y responsabilidad entre las partes, para lograr a través de un apropiado clima laboral, ambiente saludable, motivación, oportunidad de

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
- Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
- redes sociales: @migracioncol

desarrollo profesional y reconocimiento del trabajo; contando con adecuadas relaciones interpersonales y canales de comunicación que permitan guiar y resolver sus necesidades.

6. Tramitar las novedades de Nomina registrando las novedades de personal relacionadas con el procesamiento y liquidación de las nóminas y demás pagos relacionados con los(as) funcionarios(as) y exfuncionarios(as) de la entidad, en especial los que correspondan a los sistemas de salud y pensiones en aplicabilidad a los procedimientos internos y en cumplimiento a las normativas vigentes.
7. Desarrollar actividades de formación y capacitación destinadas a generar conocimientos y fortalecer las competencias de los(as) servidores(as) públicos(as) de Migración Colombia, con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva, asegurando el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, con el fin de obtener una mejora sustancial en la calidad de la prestación de servicios a la ciudadanía y un desempeño eficaz de las responsabilidades laborales.
8. Tramitar los pasajes y viáticos conforme a las necesidades de la Entidad, ejecutando las actividades relacionadas con la solicitud, pago, registro y legalización de los pasajes y viáticos, de las diferentes comisiones de servicios que se generan en la Entidad en aplicabilidad a los procedimientos internos y en cumplimiento a las normativas vigentes y conforme al presupuesto
9. Fortalecer el compromiso y ética de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad a través de la difusión de los valores e integridad.
10. Promover una cultura de equidad de género y no discriminación velando por los derechos de los funcionarios y funcionarias de la Entidad.



MARCO CONCEPTUAL DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia fue creada con el Decreto 4062 de 2011, a partir del cual desarrolla su gestión y la alinea con el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026, aporta con la ejecución de la Política Integral Migratoria, la Política pública CONPES 4100 de 2022, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS 10), entre otros instrumentos en materia pública que contribuyen al cumplimiento de su misión y visión.

En concordancia con la Planeación estratégica la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia orienta su gestión desde el proceso de Talento Humano con los siguientes objetivos y estrategias:

- **PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022–2026:** Eje Transformacional de Seguridad Humana y Justicia Social y Eje Transformacional de Convergencia Regional.

La Entidad y el Proceso de Talento Humano encamina sus acciones al propósito del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia, potencia mundial de la vida, el cual busca sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida, a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestra forma de relacionarnos con el ambiente, y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza.

- **PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR 2023-2026:**
OBJETIVO 6.1: Promover iniciativas y estrategias de bienestar laboral para las servidoras y los(las) servidores(as) públicos(as) que contribuyan a mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral y se fomente su productividad social, gracias a la motivación y al reconocimiento por su buen desempeño, promoviendo la identidad y la vocación por el buen servicio público.
- **PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL 2023-2026:**
 - OBJETIVO 3: Fortalecer las capacidades del Sector de Relaciones Exteriores para abordar los retos y desafíos del Gobierno del Cambio.
 - Estrategia 3.2: Gestión del talento humano para brindar un servicio profesional, comprometido, con amplia experiencia y con las competencias humanas necesarias para atender y satisfacer adecuadamente las necesidades de la política exterior y migratoria.
 - Línea Estratégica y proyectos:
 - Evaluación y desarrollo de un proceso de rediseño institucional, que permita atender las nuevas dinámicas de la gestión de la política exterior y migratoria.
 - Ampliación de la planta de personal para el fortalecimiento de la capacidad de respuesta del Sector y el mejoramiento de la prestación de los servicios.

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

- Fortalecimiento de las competencias y especialización del talento humano del sector.
- Estrategia Transversal: Política exterior feminista con liderazgo del país en temas de género, entendida como un mecanismo que contiene un conjunto de principios y herramientas que orienta la Política Exterior del Estado y el accionar del Sector de Relaciones Exteriores para reconocer y transformar normas, reducir las prácticas sociales que se reproducen a través de las brechas y desigualdades de género.
- Línea Estratégica y proyectos: Desarrollo de proyectos y acciones en materia de igualdad de género, como la implementación de mecanismos de prevención y sensibilización.
- **PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2023-2026: “Gestión de la movilidad humana bajo parámetros de seguridad e innovación, con enfoque de derechos y justicia social”**
 - OBJETIVO 4. Buenas Prácticas de Gestión. Fortalecer las competencias organizacionales del modelo de operación por procesos, para el aumento de la productividad institucional y la optimización de recursos, en aras del mejoramiento continuo bajo una cultura de conservación ambiental, transparencia y ética pública.
 - Estrategia 4.1: Incremento de las capacidades institucionales en materia de talento humano, mediante la formulación y desarrollo de proyectos estratégicos. Incrementar las capacidades institucionales en materia de talento humano mediante la formulación y desarrollo de proyectos estratégicos como el rediseño institucional y la ampliación de planta de Migración Colombia, para cubrir las necesidades de funcionamiento y modernizar la operación; al igual que, incrementar las competencias de los(las) funcionarios(as), bajo una adecuada gestión del conocimiento que involucre aspectos de formación y capacitación, conllevando a la especialización y mejora en el desempeño en sus funciones.
- **MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG:**

El MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que facilita la gestión y el logro de objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión de la Entidad, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos y extranjeros.

La dimensión del Talento Humano el ingreso y desarrollo de los(as) servidores(as) garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
- Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
- redes sociales: @migracioncol

- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Integridad

Con esta dimensión y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG “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”.

Dentro del modelo se encuentra el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas, que articula el Sistema de Gestión, integrando los sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo, lo cual podemos evidenciar a través de las **Rutas de valor**.

RUTAS DE VALOR: Planes y procesos relacionados en el plan estratégico de Talento Humano: Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación, Política de Integridad.

ARTICULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CON LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	
<p>Ruta de la felicidad.</p> <p><i>"La felicidad nos hace productivos".</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de Bienestar e Incentivos ✓ Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo ✓ Plan Institucional de Capacitación ✓ Política de Integridad ✓ Entornos físicos ✓ Equilibrios de vida ✓ Salario Emocional ✓ Innovación con pasión
<p>Ruta del Crecimiento.</p> <p><i>"Liderando Talento"</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cultura de Liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento ✓ Cultura de Liderazgo orientada al logro ✓ Liderazgo basado en Valores ✓ Formación y Capacitación para servidores
<p>Ruta de Servicio.</p> <p><i>"Al servicio de los ciudadanos"</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de Bienestar e Incentivos ✓ Plan Institucional de Capacitación ✓ Cultura basada en el servicio ✓ Cultura que genera logro y bienestar

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
- Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
- redes sociales: @migracioncol

ARTICULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CON LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	
Ruta de la Calidad. <i>"La cultura de hacer las cosas bien"</i>	✓ Plan de Bienestar e Incentivos ✓ Plan Institucional de Capacitación ✓ Nómina ✓ Rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien" ✓ Cultura de la calidad y la integridad ✓ Grupo de Selección de Personal
Ruta de Análisis de datos. <i>"Conociendo el talento"</i>	✓ Plan de Bienestar e Incentivos ✓ Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo ✓ Plan Institucional de Capacitación ✓ Nómina ✓ Pasajes y Viáticos ✓ Entendiendo personas a través del uso de los datos ✓ Grupo de Selección de Personal

Fuente: Política de Gestión Estratégica del Talento Humano - Función Pública.

Es importante destacar que el empleo público en Colombia forma parte integral de la estructura del Estado. Por esta razón, resulta fundamental garantizar su transformación continua, enfocándose en el desarrollo de políticas que promuevan el crecimiento de los(las) servidores(as) públicos(as) del país. Esto debe orientarse a la mejora constante, a la excelencia en su desempeño y a la calidad de vida de los(las) funcionarios(as).

Este plan toma como base las 5 fases que permiten entender las necesidades de la entidad, así como poner en marcha la planeación con los recursos disponibles, utilizando aspectos de innovación, creatividad y mejora continua.

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
- Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
- redes sociales: @migracioncol



Fases de implementación del Plan Estratégico de Talento Humano
Fuente: Circular externa No. 100 – 001 - 2025

En este sentido, con la adopción del Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2025, la Entidad se centra en fortalecer y desarrollar las capacidades, competencias, conocimientos y bienestar de los(las) servidores(as) públicos(as) a lo largo de todo su ciclo laboral, desde el ingreso hasta el retiro. El objetivo es reforzar su motivación y compromiso, favoreciendo su crecimiento tanto personal como profesional, y garantizando una adecuada prestación de servicios,

El plan también busca promover la integridad y la equidad de género, alentando a los(las) servidores(as) públicos(as) a desempeñar sus funciones con compromiso hacia los valores que definen a la Entidad (Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia). Se espera que actúen con ética y respeto, generando confianza y transparencia tanto dentro de la Entidad como con los usuarios. Se fomentará el diálogo, las actividades colaborativas y pedagógicas, orientadas a transformar la cultura organizacional hacia una Entidad más confiable, humana y segura.

Asimismo, es necesario encaminar esfuerzos para crear un ambiente laboral adecuado que prevenga riesgos laborales, promueva la conciencia sobre el autocuidado y mejore la calidad de vida de los(las) servidores(as) públicos(as) y sus familiares o grupos cercanos, velando también por su salud integral.

Finalmente, es crucial mantener la calidad del personal desde el proceso de vinculación, asegurándose de que los perfiles y competencias estén alineados con las necesidades de la

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
- Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
- redes sociales: @migracioncol

Entidad. De igual forma, se debe garantizar una formación continua que fortalezca los conocimientos, habilidades y destrezas de los(las) servidores(as) públicos(as).

ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL

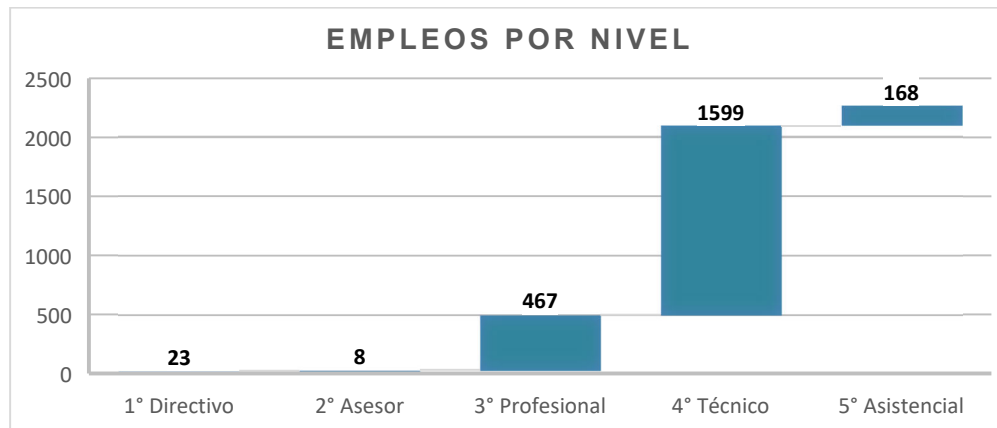
La planta de personal global de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se creó conforme el Decreto 4063 de 2011 modificado por los Decretos 0069 de 2013, 1176 de 2014, 0167 de 2016, 0494 de 2017, 288 de 2020, 361 de 2021, 1744 de 2021, 2076 de 2023 y 1455 de 2024 de acuerdo con su estructura.

Actualmente está compuesta por 2.265 empleos, de los cuales un 88,87% (2.013 empleos) son de naturaleza de carrera administrativa y un 11,13% (252 empleos) son de naturaleza de libre nombramiento y remoción.

EMPLEOS		
Carrera administrativa	Libre Nombramiento y Remoción	Total
2013	252	2265

Planta de personal por naturaleza de los empleos

El nivel jerárquico más representativo es el –nivel técnico - con 1599 empleos (70,60%), seguido del nivel -Profesional- con 467 empleos (20,62%), el nivel asistencial cuenta con 168 empleos (7,42%); y los niveles menos representativos son el nivel directivo que mantiene 23 empleos (1,01%) y el nivel asesor con 8 empleos que representa un (0,35%) de la planta de personal.



Los empleos de la entidad contribuyen al fortalecimiento de la gestión en materia misional y conlleva a una organización con mayor criterio técnico y especializado, garantizando la seguridad nacional en el territorio colombiano.

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
- Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
- redes sociales: @migracioncol

FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

El presente documento que desarrolla las estrategias y actividades del Plan estratégico del Talento Humano de la UAEMC para la vigencia 2025, tiene en cuenta los componentes de cada área del proceso con el fin de generar valor en sus actividades, las cuales se desarrollarán a través de cada grupo de trabajo así:

1. Administración de Personal, Selección e Incorporación
2. Bienestar Social
3. Seguridad y Salud en el Trabajo
4. Formación y Capacitación
5. Nómina
6. Pasajes y Viáticos

Dentro de los aspectos a fortalecer en la Subdirección de Talento Humano se encuentra la generación de conocimiento y habilidades digitales en temas como información analítica con el fin de optimizar los procesos internos que se realizan para mejorar los resultados, así mismo cada una de las estrategias estará encaminada en los principios de buen Gobierno y ética, acogiendo el modelo de manejo de talento humano conforme al modelo de integración funcional de “*Bioadministración Pública*” el cual está encaminado en la protección de la vida con trabajo integrado e incluyente de nuestros funcionarios y funcionarias.

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

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e incentivos
- Plan transversal de equidad de género
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, SELECCIÓN E INCORPORACIÓN

OBJETIVO: Verificar las necesidades de planta de acuerdo con las novedades que se presenten velando por la previsión de empleos adecuada para la prestación de servicios de la Entidad, gestionar los procedimientos de selección, administración y evaluación del talento humano de la entidad, el cual en el marco de su competencia; comprende la ejecución de actividades vinculación, permanencia y retiro de los(as) servidores(as) públicos(as); lo cual contribuye a garantizar un personal competente y comprometido con la misión, los objetivos institucionales, el servicio y la satisfacción de nuestras partes interesadas; de esta manera se procederá a trabajar en este año en los siguientes compromisos:

1. CARACTERIZACIÓN DE LOS(AS) SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS)

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
- Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
- redes sociales: @migracioncol

- Sistematizar los datos de la planta de personal a través de una herramienta con el fin de visualizar en tiempo real, optimizar, consolidar y proteger la información, disminuyendo el error en el diligenciamiento de la información manual, permitiendo el análisis, reporte y toma de decisiones de acuerdo a las necesidades de la Entidad
- Mantener actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, asignación de dependencia y grupo interno, niveles, grados, nivel académico, género, vacaciones, perfiles de empleos, entre otros, de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad

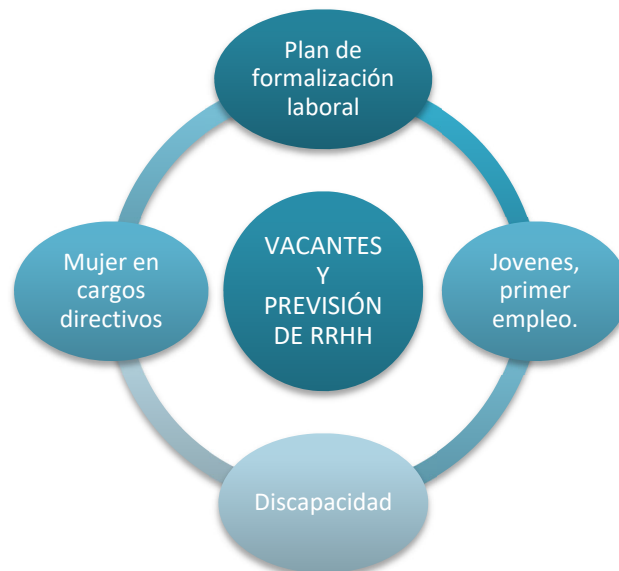
2. PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

- Elaborar y socializar el plan de previsión de Talento Humano con la composición de la planta de personal por nivel y estado de provisión, vacantes temporales y definitivas y demás puntos requeridos conforme a la Ley 909 de 2004.
- Gestionar las etapas de provisión de los empleos vacantes de acuerdo a la normatividad.

3. PLAN ANUAL DE VACANTES

- Elaborar, analizar y socializar el Plan Anual de Vacantes de la Entidad.
- Reportar en el formato establecido al Departamento Administrativo de Función Pública DAFP.

4. PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN Y LA DIVERSIDAD (PERSONAS CON DISCAPACIDAD, JÓVENES ENTRE LOS 18 Y 28 AÑOS Y GÉNERO)



Fuente: Grupo de Administración de Personal, Selección e Incorporación UAEMC

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
- Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
- redes sociales: @migracioncol

En cumplimiento de los porcentajes legalmente establecidos, para la vinculación en la entidad de personas con discapacidad (Decreto 2011 del 30 de noviembre de 2017), jóvenes entre los 18 y 28 años de edad (Ley 2214 de 2022 y Decreto 2365 del 26 de diciembre de 2019) y en caso de generarse vacancias en empleos de nivel directivo durante la presente vigencia, incrementar la participación de las mujeres en este nivel jerárquico de la administración pública, contribuyendo al propósito de equidad e igualdad de oportunidades de las mujeres (Ley 581 de 2000, Ley 2424 de 2024 y Decreto 455 de 2020), se realizarán las siguientes actividades:

- Incluir la caracterización e información de los(as) servidores(as) públicos(as) en cuanto a: discapacidad, pre-pensionados, cabezas de familia, etnia, raza, víctimas de conflicto armado, entre otros, con el apoyo de la información recolectada por el Grupo de Bienestar Social a través de encuestas para determinar aquella susceptible de actualización en la base de datos.
- Analizar los perfiles de las vacantes disponibles en la entidad para determinar aquellas que pueden ser ocupadas por personas con discapacidad.
- Gestionar la provisión de empleos de la planta de la UAEMC con personas en condición de discapacidad en cumplimiento al Decreto 1083 de 2015 y decreto 2011 de 2017.
- Gestionar la vinculación de jóvenes entre 18 y 28 años, que cumplan con los requisitos, para proveer vacantes temporales o definitivas en empleos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción de acuerdo a lo establecido en la ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019.
- Presentar un informe de los perfiles de las servidoras públicas que cumplen requisitos para ejercer empleos de máximo nivel u otros niveles decisorios con el fin de promover la provisión de los mismos conforme la normatividad de Ley de Cuotas.

5. PROVISIÓN DE VACANTES DE FORMA DEFINITIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL POR CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS

OBJETIVO: Hacer seguimiento a las acciones requeridas y las actividades que le correspondan a Migración Colombia frente al desarrollo del concurso de méritos de la Entidad, en las modalidades de Ascenso y Abierto, con el fin de proveer las vacantes definitivas de carrera administrativa de los empleos que integran la planta de personal de la Entidad.

- Reportar las vacantes definitivas generadas con posterioridad al concurso de méritos, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
 - Solicitar la autorización de uso de listas a la CNSC para la provisión de las vacantes definitivas generadas con posterioridad al concurso EON 2020-2
 - Gestionar con la Oficina Asesora de Planeación de la entidad, la priorización de recursos o las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que permitan la consecución de recursos públicos para el cubrimiento de costos de uso de listas de elegibles.
- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

- Efectuar seguimiento al uso de listas de elegibles, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones de ley y a los acuerdos que soportan el proceso de selección.
- Expedir los actos administrativos de nombramiento y posesiones en Periodo de Prueba dentro de los términos legales, conforme a la autorización de uso de listas dada por la CNSC.
- Dar respuesta a los requerimientos internos y externos que se presenten, con ocasión al desarrollo del concurso de méritos de la Entidad.
- Verificar que se realice la evaluación de periodo de prueba a los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera administrativa nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente.

6. PROVISIÓN DE VACANTES DE FORMA TRANSITORIA A TRAVÉS DE ENCARGOS

- Identificar las vacantes temporales y definitivas que deban ser objeto de provisión transitoria mediante encargo.
- Efectuar la publicación del (s) proceso (s) de encargos conforme a la guía dispuesta para tal efecto.
- Expedir los actos administrativos necesarios para proveer los empleos bajo la figura de encargo.

7. PROVISIÓN DE VACANTES TEMPORALES Y/O DEFINITIVAS A TRAVÉS DE NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES

- Identificar las vacantes temporales y/o definitivas que deban ser objeto de provisión mediante nombramientos provisionales cuando no sea posible proveerlos mediante encargo.
- Expedir los actos administrativos necesarios para proveer los empleos bajo la figura de nombramiento provisional.

8. NOVEDADES ADMINISTRATIVAS

- Solicitar mediante oficio los planes de vacaciones de los funcionarios y funcionarias de la Entidad de febrero de 2025 a enero de 2026 y realizar la programación de vacaciones de los mismos.
- Realizar seguimiento, consolidar la información y elaborar los actos administrativos correspondientes para dar trámite a las distintas situaciones administrativas relacionadas con las vacaciones.
- Realizar seguimiento, consolidación y presentación de las novedades administrativas como licencias, permisos, incapacidades, suspensiones, entre otros, para el análisis de información y toma de decisiones
- Sistematizar el procedimiento de vacaciones con el fin de agilizar y realizar el adecuado control de las mismas de manera eficiente.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

- Actualizar los procedimientos de Evaluación de Desempeño Laboral conforme a la normatividad vigente.
- Socializar y capacitar sobre la normatividad, lineamientos y las fases de la Evaluación del Desempeño Laboral aplicable en la entidad.
- Realizar jornadas de divulgación con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones recordando la obligación de dar cumplimiento a las fases de la Evaluación del Desempeño Laboral.
- Realizar seguimiento y solicitar los soportes de la evaluación a las Direcciones Regionales y Dependencias, en caso de incumplimiento en la entrega.
- Presentar los informes y datos requeridos sobre los resultados de las Evaluaciones del Desempeño Laboral.
- Efectuar el seguimiento a los planes de mejora formulados a partir de las Evaluaciones del Desempeño Laboral y remitir informe a la Coordinación de Formación y Capacitación.
- Suministrar los lineamientos que sean necesarios para lograr la comprensión y aplicabilidad del sistema propio de Evaluación del Desempeño Laboral.
- Solicitar al Grupo de Formación y Capacitación informe relacionado con el curso de SELMIC en la plataforma E-learning.
- Verificar que se realice adecuadamente el proceso de la Evaluación del Desempeño Laboral de los(las) servidores(as) públicos(as) de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.

10. CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES

- Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación, los lineamientos para el proceso de formulación de los compromisos gerenciales de los Gerentes Públicos de la entidad, en el marco de los Acuerdos de Gestión, con base en la planeación institucional y las metas organizacionales.
- Socializar a los Gerentes Públicos de la entidad, los lineamientos frente al proceso de concertación de los compromisos gerenciales y suministrar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión, de conformidad con lo dispuesto en la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Brindar asesoría en relación a las fases de Concertación, Seguimiento, Retroalimentación y Evaluación de Compromisos Gerenciales en el marco del proceso de los Acuerdos de Gestión
- Realizar el seguimiento al avance de cumplimiento de los compromisos concertados, con base en las evidencias aportadas por los Gerentes Públicos en coordinación con la Dirección General, Secretaria General, Oficina Asesora de Planeación y los avaladores de los compromisos gerenciales suscritos.
- Coordinar el proceso de evaluación de las competencias comportamentales requeridas para el desempeño del rol gerencial de los Gerentes Públicos de la entidad, por parte del Superior Jerárquico, Par y Subalternos, en aras del

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

fortalecimiento y la mejora de la gestión pública y de las competencias del Personal Directivo.

- Consolidar las evaluaciones de las vigencias, comunicar a los Gerentes Públicos y archivar en la historia laboral.

11. DESVINCULACIÓN

- Rendir informe anual a través de las encuestas de retiro de los(las) funcionarios(as) que se desvinculan de la entidad, remitiéndolo a los grupos internos de trabajo de la Subdirección de Talento Humano.
- Socializar y divulgar el formato mecanismo de transferencia de conocimiento y acta de entrega de cargo que los(as) servidores(as) públicos(as) deben diligenciar cuando se retiran garantizando la efectiva transferencia y retención de los conocimientos.

12. SIGEP Y CONFLICTO DE INTERÉS

- Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano.
- Verificar y garantizar la actualización de las hojas de vida en el SIGEP de los(as) servidores(as) públicos(as) al servicio de Migración Colombia.
- Realizar campañas de comunicación con el fin de que los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad mantengan actualizada su hoja de vida en el SIGEP.
- Recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los(as) servidores(as) públicos(as).
- Controlar el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública.
- Identificar a partir de la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los(as) servidores(as) públicos(as) posibles casos de conflictos de intereses.
- Verificar la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de los funcionarios y funcionarias que ostentan empleos de nivel director y servidores(as) de la Entidad que apliquen.

13. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

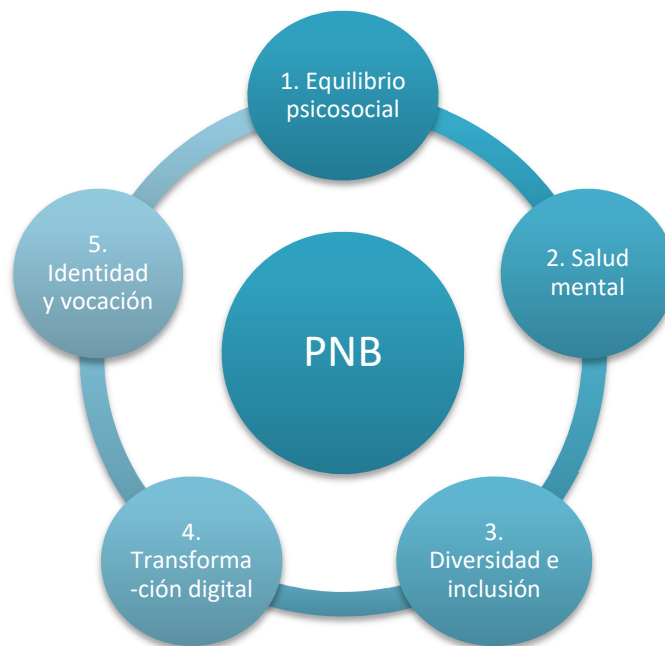
- Apoyar el procedimiento de negociación colectiva con las organizaciones sindicales, en cuanto a la presentación del pliego de solicitudes en los términos del Decreto 243 de 2024 “Por el cual se modifica el Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”
- Analizar el pliego de solicitudes con la Subdirección de Talento Humano y Secretaría General.

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

- Proyectar el acto administrativo que designa los negociadores de la entidad y surtir notificaciones ante el Ministerio del Trabajo y organizaciones sindicales que correspondan.
- Apoyar la fase de instalación de la mesa de negociación y la etapa de negociación.
- Realizar y consolidar las actas parciales y acta final de la negociación colectiva.
- Proyectar el documento final del proceso de negociación (Acuerdo Colectivo).
- Proyectar el acto administrativo de adopción e implementación del Acuerdo suscrito.
- Realizar seguimiento a la ejecución de los acuerdos colectivos y generar los reportes correspondientes al avance y cumplimiento.

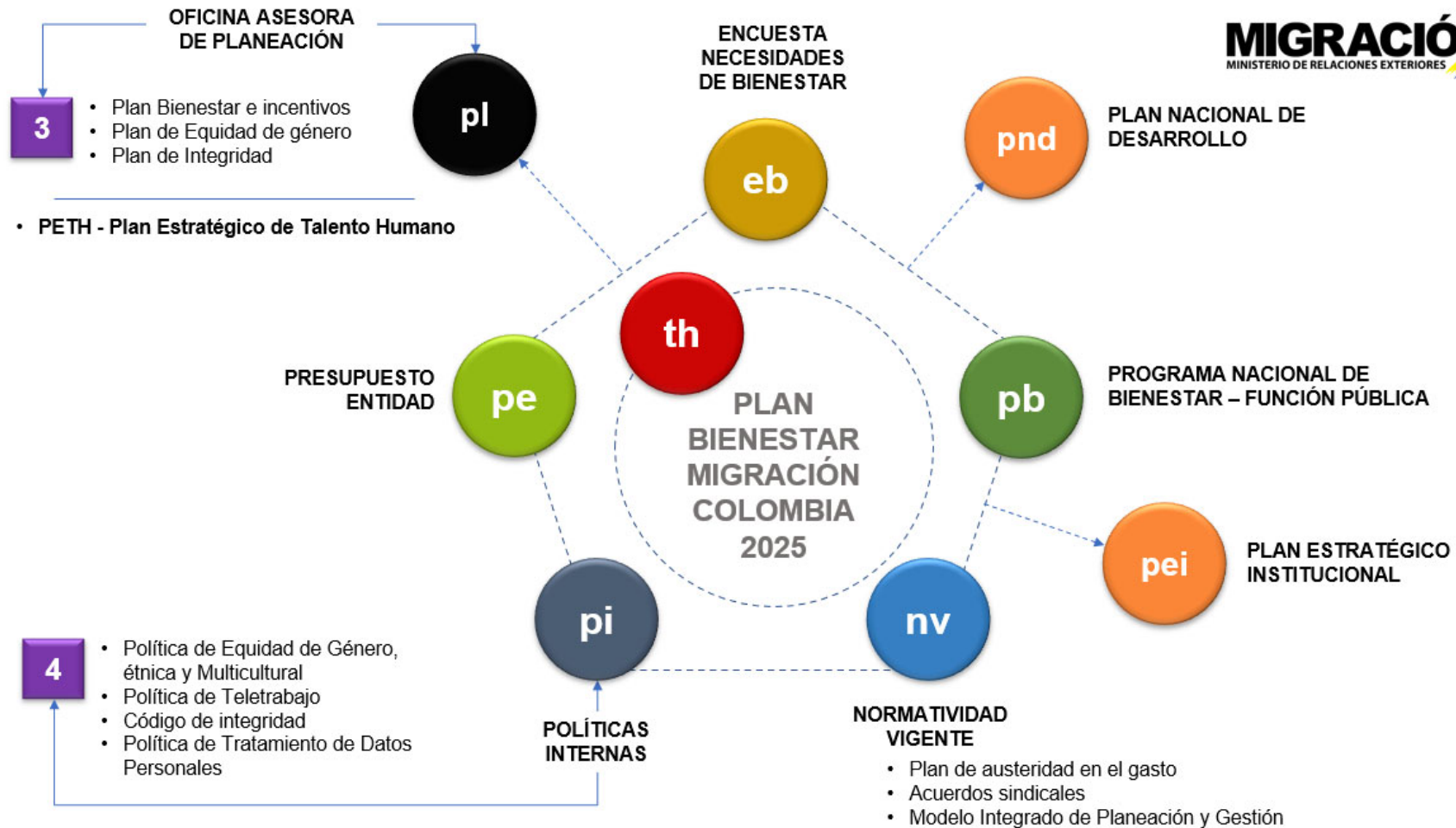
GRUPO DE BIENESTAR SOCIAL

OBJETIVO: Promover el bienestar integral y la calidad de vida de los(las) servidores(as) públicos(as) de la entidad y sus familias, alineando las estrategias institucionales con las directrices del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 y el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 de la Función Pública, a fin de fortalecer el compromiso laboral, la identidad institucional y el desarrollo personal y profesional, en un entorno que propicie la equidad, la inclusión, la sostenibilidad y la transformación digital.



Ejes temáticos establecidos en el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
- Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
- redes sociales: @migracioncol



• Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 • Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 • redes sociales: @migracioncol

1. PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS:

- Diseñar y ejecutar actividades que contribuyan al bienestar físico, emocional y social de los(las) servidores(as) públicos(as) y sus familias, en coherencia con los ejes estratégicos del Plan Nacional de Bienestar de la Función Pública.
- Implementar programas culturales, recreativos, deportivos y formativos que promuevan la equidad, la inclusión y el desarrollo integral, en línea con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.
- Generar espacios de participación, integración y aprendizaje que refuercen la identidad institucional y el sentido de pertenencia, aumentando la motivación y la productividad laboral.
- Impulsar estrategias que fomenten la igualdad de oportunidades y el cierre de brechas de género, generacional y regional, garantizando el acceso equitativo a los beneficios de bienestar.
- Incorporar acciones que promuevan el cuidado del medio ambiente y la sostenibilidad en las actividades de bienestar, en concordancia con los lineamientos de desarrollo sostenible establecidos a nivel nacional.
- Fortalecer la comunicación interna y el trabajo colaborativo para mejorar el clima organizacional y propiciar actitudes favorables hacia la misión y visión de la entidad.
- Evaluar de forma continua las necesidades de bienestar de los servidores y sus familias, asegurando que las acciones implementadas sean pertinentes, efectivas y ajustadas a sus realidades.
- Incorporar herramientas tecnológicas y plataformas digitales en los programas y actividades de bienestar, facilitando el acceso a información, servicios y capacitaciones en formatos virtuales e híbridos, con el fin de fomentar la inclusión, la conectividad y la participación activa de los(las) servidores(as) públicos(as), independientemente de su ubicación geográfica.

2. EQUILIBRIO PSICOSOCIAL Y SALUD MENTAL

- Realizar actividades asociadas al salario emocional dentro del plan de bienestar garantizando el bienestar, salud y reconocimiento de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad.
 - Realizar actividades dirigidas a funcionarios y funcionarias pre-pensionados y próximos a retirarse con el fin de propiciar o promover condiciones para la adecuación a su nueva etapa de vida.
 - Dar a conocer los alojamientos y beneficios que pueden acceder los(as) funcionarios(as) y sus familias para disfrutar de los espacios para turismo, recreación y comisión de servicio.
 - Suministrar los uniformes a los funcionarios y funcionarias que cumplen labores misionales dentro de la Entidad y entregar la dotación de ley a los funcionarios y funcionarias que cumplen con lo establecido en la normatividad vigente.
 - Elaborar la medición de impacto del Programa de horarios flexibles en la Entidad a través de aplicación de una encuesta a los(as) servidores(as) públicos(as) y socializar los resultados obtenidos con el fin de analizar si es necesario ajustar la resolución vigente de otorgamiento de jornada flexible
- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

- Actualizar e implementar la modalidad de teletrabajo en la Entidad, a través de acto administrativo.
- Realizar el seguimiento y medición de impacto de la implementación del teletrabajo en la Entidad.
- Gestionar actividad para la celebración de fechas conmemorativas de la Entidad.
- Programar actividades deportivas, recreativas y de esparcimiento cultural.
- Promocionar programas de vivienda, educación formal, uso de bicicleta.

3. DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

- Adoptar y socializar la Política de Equidad de Género en la Entidad.
- Programar actividades artísticas y culturales que permitan la libertad de expresión.
- Difundir el protocolo que incluye rutas de atención para el manejo de conflictos asociados al acoso laboral y sexual y desarrollo de acciones de prevención del acoso laboral y sexual.

4. TRANSFORMACIÓN DIGITAL

- Mejorar la sistematización del proceso de seguimiento a las solicitudes de alojamientos.
- Incentivar la cultural digital.
- Implementación del sistema de tickets de Bienestar Social.
- Socialización de herramientas de bienestar Open Source.

5. IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO

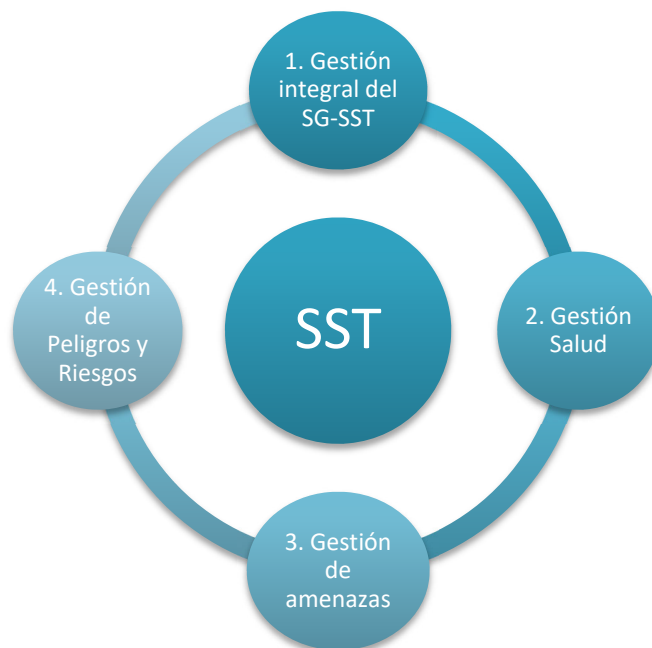
- Suscribir, renovar y dar a conocer los convenios con acuerdos de beneficios a nivel nacional, donde se otorgan descuentos para los (as) funcionarios(as) y su núcleo familiar.
- Adelantar diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.
- Fomentar la Cultura organizacional dentro de la Entidad.
- Socialización del Código de Identidad.
- Implementar incentivos para gerentes públicos.
- Adoptar voluntariados.

6. PLAN DE INTEGRIDAD

- Promover actividades relacionadas con la apropiación del Código de Integridad y los valores del servicio público.
- Identificar los riesgos de conflictos de interés que pueden presentarse en la gestión del talento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de control.
- Analizar posibles indicadores a implementar para medir el impacto de implementación de la estrategia de integridad pública.
- Fomentar la participación en el curso de integridad brindado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
 - Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVO: Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, con el propósito de prevenir de los riesgos laborales en la entidad, mediante recursos que permitan analizar y minimizar las causas de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, promoviendo a la mejora continua para fomentar el bienestar de los(las) funcionarios(as).



Ejes temáticos del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. GESTIÓN INTEGRAL DEL SG-SST

- Elaborar y socializar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia partir de los resultados del diagnóstico de necesidades a nivel nacional.
- Identificar, evaluar, valorar y controlar los riesgos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST presentes en los procesos y/o actividades desarrolladas en la entidad con el fin de mitigar los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, mediante el establecimiento de controles que eviten su ocurrencia.
- Promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los(las) funcionarios(as).
- Fomentar y motivar a los(as) funcionarios(as) en la prevención de riesgos laborales en todas las actividades realizadas por los mismos, mediante la comunicación y participación en las medidas de prevención y control.
- Dar cumplimiento a los requisitos legales y otros relacionados, de manera que se garanticen ambientes de trabajo adecuados y seguros, con el fin de prever la

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

eficiencia, efectividad y productividad en las actividades realizadas por los(as) funcionarios(as).

- Actualizar los procedimientos, formatos, matrices y demás documentos requeridos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. GESTIÓN SALUD

- Realizar intervención del Riesgo Psicosocial a nivel Nacional y socializar los resultados obtenidos.
- Realizar actividades enfocada al desarrollo y atención mental y física.
- Generar espacios de apoyo y/o acompañamiento para manejo de trabajo bajo presión, manejo de la ansiedad y depresión.
- Realizar los exámenes médicos ocupacionales a los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad y hacer un análisis de las enfermedades y estados de los mismos para su acompañamiento y seguimiento a las recomendaciones o restricciones establecidas.
- Desarrollar las actividades de medicina preventiva como Pausas Activas para mejorar la sintomatología frente a los desórdenes musculo esqueléticos latentes en la entidad
- Realizar encuesta para identificar signos y síntomas de desórdenes musculoesqueléticos (DME) en los (as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad, socializar los resultados y realizar acciones para su prevención.
- Realizar encuesta para identificar condiciones de salud en los(as) funcionarios(as) de la Entidad y realizar acciones para su prevención.
- Elaborar campañas de Promoción y Prevención de la salud relacionadas con los Programa de Vigilancia Epidemiológica y los diferentes riesgos identificados en la entidad, con el objetivo de prevenir accidentes y enfermedades laborales
- Adelantar inspecciones de puesto de trabajo con énfasis biomecánico/ergonómico
- Desarrollar actividades que fortalezcan los hábitos, entornos y estilos de vida saludable.
- Implementar Programa de Vigilancia Epidemiológica (Visual y Auditivo)

3. GESTIÓN DE AMENAZAS

- Implementar y difundir los lineamientos necesarios en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Conformar las brigadas a nivel Nacional
- Actualizar y socializar los planes de emergencias.
- Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones de la Entidad

4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

- Recolectar la información necesaria para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos son eficaces en la Entidad.
 - Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

- Actualizar y socializar las matrices de Identificación de Peligros, Valoración y Evaluación de riesgos a Nivel Nacional.
- Realizar la entrega de Elementos de Protección Personal y capacitación sobre su uso adecuado.
- Realizar las inspecciones planeadas de elementos como botiquines, extintores y camillas a nivel Nacional, así como inspecciones locativas, de herramientas y de elementos de protección personal.
- Realizar las mediciones de confort térmico, iluminación y ruido a nivel nacional, con el apoyo de los profesionales especializados en estas mediciones.

GRUPO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

OBJETIVO: Promover el desarrollo integral de los(las) funcionarios(as) de Migración Colombia a través de capacitaciones, entrenamiento y actualización, orientadas al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias tanto individuales como organizacionales, con el fin de asegurar la misión y objetivos institucionales, promoviendo la movilidad laboral y una cultura centrada en la innovación, transparencia y en el buen relacionamiento con la ciudadanía.



- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

AGDF.07(v3)
F.A. 30/05/2024



Ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030

1. **CAPACITACIÓN**

- Implementar los lineamientos impartidos por la función pública, el plan nacional de desarrollo, y las demás disposiciones legales para la construcción del PIC.
- Contribuir al desarrollo de competencias de los(las) funcionarios(as) de Migración Colombia desde el Ser, Saber y Hacer.
- Estimular el mejoramiento continuo y la profesionalización de los(las) funcionarios(as) de la Entidad, incentivando la búsqueda constante de la excelencia y el perfeccionamiento en el desempeño de las funciones
- Desarrollar rutas de aprendizaje por perfiles de cargo, con el fin de fortalecer las competencias para el desempeño las funciones asignadas, y el compromiso individual
- Fomentar la excelencia de los instructores, implementando programas, proyectos y estrategias con estándares nacionales e internacionales para mejorar la calidad de la formación profesional integral.
- Integrar a los(las) servidores(as) públicos(as) a la cultura organizacional desde el proceso de inducción y entrenamiento
- Promover la diversidad cultural y territorial, integrando las culturas, costumbres y tradiciones ancestrales en los procesos de capacitación de Migración Colombia contribuyendo al fortalecimiento de las dinámicas productivas en las diferentes regiones del país
- Gestionar el conocimiento institucional, y fortalecer el trabajo en equipo y el liderazgo.

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

2. VINCULACIÓN FORMATIVA

Con el fin de contar con estudiantes en etapa de práctica profesional y/o judicatura de distintos programas académicos que apoyen las áreas misionales y transversales de la entidad, se desarrollaran las siguientes actividades:

- Realizar gestiones ante las instituciones de educación superior en procura de obtener estudiantes en etapa final de formación que permitan realizar apoyo como practicantes y/o judicantes en las diferentes áreas de misionales, estratégicas y de apoyo de la entidad.
- Adelantar los actos administrativos necesarios para formalizar la vinculación formativa de acuerdo a la normativa vigente.
- Realizar gestiones ante el programa de Estado Joven, tendientes a obtener la asignación de practicantes para apoyar las diferentes áreas.

GRUPO DE NÓMINA

OBJETIVO: Gestionar adecuada y oportunamente las novedades de Nomina con el fin de garantizar los pagos de ley y procedimientos adecuados en cumplimiento a las normativas vigentes, registrando las novedades de personal y responder por el procesamiento y liquidación de las nóminas y demás pagos relacionados con los(as) funcionarios(as) y exfuncionarios(as) de la entidad, en especial los que correspondan a los sistemas de salud y pensiones.

1. ACOMPAÑAMIENTO A LAS REGIONALES:

- Escuchar a los(las) funcionarios(as) respecto a las inquietudes que tienen frente a los procesos de nómina y liquidación de prestaciones sociales, considerando los ingresos derivados del concurso de méritos.
- Brindar atención y respuesta oportuna a cualquier inquietud presentada en las diferentes regionales, sobre la liquidación de la nomina y demás pagos relacionados a los(las) funcionarios(as) de la entidad.

2. AFILIACIÓN DE LOS(LAS) SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

- Realizar la afiliación oportuna de los(las) funcionarios(as) públicos(as) al Sistema General de Seguridad Social frente a las administradoras de Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
- Brindar una atención oportuna y de calidad a los(las) funcionarios(as) públicos(as) de la entidad sobre inquietudes presentadas respecto a sus afiliaciones y cobertura.
- Liquidar de manera oportuna y efectiva los aportes de Seguridad Social y parafiscales de todos los(las) funcionarios(as) públicos(as) de la Entidad teniendo en cuenta las novedades administrativas presentadas para cada periodo.

3. GESTIÓN DE CARTERA DE INCAPACIDADES:

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

- Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la convocatoria de al menos un comité de cartera anual con el fin de poner en consideración el castigo de cartera para el caso de liquidaciones de las EPS y/o costo beneficio.
- Medir el porcentaje de incapacidades pagadas por las EPS durante la vigencia, así como las que se encuentran pendientes por recobros y casos enviados a jurídica al cumplir el tiempo establecido según el Manual de Políticas Contable.
- Actualizar lo concerniente al procedimiento de incapacidades, así como las circulares y directivas que le competen al Grupo de Nómina para el adecuado ingreso, aplicación y recobro de incapacidades.

4. ACTUALIZAR GUÍAS, CIRCULARES Y/O PROCEDIMIENTOS DE NÓMINA

- Solicitar la aprobación de la documentación del Grupo Nominal como: Guía de aplicación y liquidación de descuentos (legales y autorizados por el funcionario), Procedimiento de Certificación de Nómina, Procedimiento de liquidación definitiva, Guía de aplicación y liquidación de novedades de Nómina

5. PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA KACTUS PARA LA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA BONIFICACIÓN MIGRATORIA

- Realizar seguimiento a la parametrización e implementación del aplicativo Kactus para la nueva bonificación trimestral bajo los acuerdos que se establezcan en el Decreto.
- Difundir las nuevas funcionalidades del aplicativo a medida que se va parametrizando con el fin de promover el uso adecuado y manejo de la información.

6. NOMINA A TU ALCANCE

- Crear un espacio en la intranet con un ABC de los conceptos mas relevantes que tienden a consultar los funcionarios, respecto a las novedades de nómina. Este mismo ABC irá acompañado de “simuladores” donde los funcionarios podrán realizar proyecciones de sus prestaciones y elementos salariales.

GRUPO PASAJES Y VIÁTICOS

OBJETIVO: Tramitar de forma adecuada y conforme al presupuesto los pasajes y viáticos conforme a las necesidades de la Entidad, ejecutando las actividades relacionadas con la solicitud, pago, registro y legalización de los pasajes y viáticos, de las diferentes comisiones de servicios que se generan en la Entidad.

1. ADOPCIÓN DEL PROCESO DE PASAJES Y VIATICOS

- Actualizar la Resolución interna de pasajes y viáticos (Resolución 1207 de 2022) de acuerdo a las dinámicas actuales y presupuestales de la Entidad.
- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

- Garantizar una adecuada gestión de los recursos disponibles, promoviendo el equilibrio entre la eficiencia administrativa y las medidas de austeridad.
- Capacitar a los enlaces a nivel nacional, con el objetivo de fortalecer el uso del aplicativo SIPAV y socializar la Resolución 1207 de 2022, específicamente en los porcentajes establecidos para el reconocimiento de viáticos, alimentación, transporte y alojamiento. Este proceso se llevará a cabo antes de cada temporada debido a la alta demanda en la creación de las comisiones, garantizando así una gestión eficiente y oportuna de los recursos y procedimientos relacionados con el cumplimiento de las misiones.

2. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL DE PASAJES Y VIATICOS

- Realizar distribución del presupuesto asignado por la Oficina Asesora de Planeación, y comunicarlo a las Dependencias y Regionales mediante memorando autorizado por la Secretaría General.
- Verificar diariamente el cumplimiento del presupuesto asignado a las Dependencias y Regionales mediante la ejecución y reporte del Plan Anual de Comisiones. Esta medida busca garantizar que el gasto no sobrepase el porcentaje establecido.
- Enviar alertas mensuales para informar el estado de la ejecución presupuestaria y advertir sobre posibles imprevistos.
- Informar diariamente, mediante correo electrónico, el proceso de legalización de las comisiones a los(las) funcionarios(as) que hayan realizado desplazamientos dentro y fuera del territorio colombiano.
- Solicitar a los(las) funcionarios(as) encargados de la elaboración de las comisiones que apoyen en el seguimiento de dichas legalizaciones para garantizar el cumplimiento oportuno de los procedimientos establecidos.

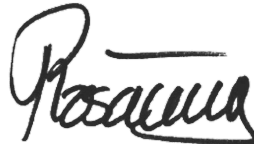
ACTIVIDADES TRANSVERSALES

Las siguientes actividades aplican a los grupos internos que componen la Subdirección de Talento Humano:

- Aplicar la transformación digital trasladando procesos manuales a sistemas de información para el manejo eficiente de los mismos.
 - Realizar adecuadamente la gestión de archivo físico y digital garantizando la gestión adecuada de la información.
 - Realizar la identificación y consolidación de la normatividad aplicable a Talento Humano y verificar que los lineamientos internos se encuentren debidamente publicados en la Intranet institucional.
 - Actualizar las circulares, guías, procedimientos y demás que apliquen dentro del SIG.
- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

ANEXOS Y HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

- Plan de Acción Subdirección Talento Humano
- Planes de Acción Transversales Subdirección Talento Humano
- Plan de Bienestar e Incentivos 2025
- Plan de equidad de género
- Plan de Integridad
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025
- Plan Institucional de Capacitación 2025
- Plan de Previsión de Talento Humano 2025
- Política de Equidad de Género, étnica y Multicultural
- Política de Teletrabajo
- Código de Integridad
- Autodiagnóstico Gestión Estratégica de Talento Humano – Matriz GETH
- Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG
- Indicadores del Proceso
- Seguimiento Cumplimiento Plan Estratégico de Talento Humano 2025
- Cronograma Reportes DAFP 2025



ROSA MARIA MARTINEZ GONZALEZ
Subdirectora de Talento Humano

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
 - Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
 - redes sociales: @migracioncol

Anexo Reportes DAFP – Empleo Público

Vigencia 2025	Semanas presentación de reportes																																															
	Enero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Publicación Plan Estratégico de Talento Humano <small>01 de enero al 31 de enero</small>	█	█	█	█																																												
Distribución de empleos en el Estado <small>03 marzo al 28 de marzo 03 de junio al 30 de junio 01 de septiembre al 30 de septiembre 01 de diciembre al 19 de diciembre</small>					█	█	█	█									█	█	█	█									█	█	█	█									█	█	█	█				
Plan Anual de Vacantes <small>17 de marzo al 30 de mayo</small>							█	█	█	█	█	█	█	█	█	█																																
Mas Jóvenes en el Estado <small>25 marzo al 11 de abril 24 de junio al 11 de julio 22 de septiembre al 10 de octubre 24 de noviembre al 12 de diciembre</small>							█	█	█	█									█	█							█	█							█	█							█	█				
Personas con discapacidad <small>25 marzo al 11 de abril 24 de junio al 11 de julio 22 de septiembre al 10 de octubre 24 de noviembre al 12 de diciembre</small>							█	█	█	█									█	█							█	█							█	█							█	█				
Ley de Cuotas <small>01 de septiembre al 03 octubre</small>																									█	█	█	█																				
Declaración de bienes y rentas (Orden Nacional) <small>01 de abril al 31 de mayo</small>									█	█	█	█	█	█	█	█																																
Declaración de bienes y rentas (Orden Territorial) <small>01 de junio al 31 de julio</small>													█	█	█	█	█	█	█	█																												

- Línea Conmutador: +57 (300) 913 3992 • Línea Anticorrupción: +57 (300) 913 3991
- Línea Gratuita Nacional: 018000 423701
- redes sociales: @migracioncol