

Informe Final Pasantía Programa de Administración de Empresas

Francy Yolima Camacho Casallas

Universidad Nacional Abierta y a Distancia- UNAD

Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios – ECACEN

Administración de Empresas

Informe Final Pasantía Programa de Administración de Empresas

Francy Yolima Camacho Casallas

Presentado a:

Judally Donoso Sánchez

Docente

Universidad Nacional Abierta y a Distancia- UNAD

Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios - ECACEN

Administración de Empresas

2021

## Tabla de contenido

<b>Lista de figuras .....</b>	<b>4</b>
<b>Lista de tablas .....</b>	<b>5</b>
<b>Lista de anexos.....</b>	<b>6</b>
<b>Introducción.....</b>	<b>7</b>
<b>Justificación .....</b>	<b>8</b>
<b>Objetivos .....</b>	<b>9</b>
<b>Objetivo general.....</b>	<b>9</b>
<b>Objetivos específicos .....</b>	<b>9</b>
<b>Presentación de la empresa .....</b>	<b>10</b>
<b>Descripción del organigrama.....</b>	<b>13</b>
<b>Descripción del área en la que se desarrolla la práctica profesional.....</b>	<b>15</b>
<b>Actividades realizadas en el proceso de la práctica .....</b>	<b>16</b>
<b>Descripción de actividades.....</b>	<b>17</b>
<b>Descripción de los problemas manejados en el desarrollo de la práctica y asesoramiento empresarial.....</b>	<b>22</b>
<b>Limitaciones confrontadas en la práctica a la empresa .....</b>	<b>22</b>
<b>Referencias teóricas .....</b>	<b>24</b>
<b>Referencias tecnológicas .....</b>	<b>27</b>
<b>Referencias legales.....</b>	<b>29</b>
<b>Conclusiones y recomendaciones .....</b>	<b>31</b>
<b>Bibliografía .....</b>	<b>32</b>
<b>Glosario .....</b>	<b>34</b>
<b>Anexos.....</b>	<b>36</b>

## Lista de figuras

Figura 1. Organigrama UNP.....	<b>12</b>
--------------------------------	-----------

## Lista de tablas

Tabla 1. Capacitaciones mes a mes 2021 - PIC .....	16
Tabla 2. Capacitaciones que no se realizaron .....	17
Tabla 3. Entrenamientos y Rentrenamientos - octubre .....	18

## Lista de anexos

Anexo 1. Trazabilidad Solicitud información Gpo capacitación.....	34
Anexo 2. Seguimiento información para la realización de informes.....	37
Anexo 3. Organización y almacenamiento de información /físico digital.....	42

## **Introducción**

Como todo proyecto se debe establecer un plan estratégico para cumplir con los objetivos planteados , por tal razón en la Unidad Nacional de Protección , y dependencia de la Subdirección de Talento Humano Grupo de Capacitación , establece un plan estratégico siendo este uno de los pilares principales para la institución para garantizar un sistema enfocado hacia el fortalecimiento en los conocimientos y habilidades de los servidores públicos y/o colaboradores, que permita dar una contribución hacia el mejoramiento en las competencias individuales o grupales, fundamentada en la calidad de vida con un sentido de pertenencia institucional”, enfocada hacia la misionalidad, visión y objetivos estratégico establecidos por los directivos. Por tal motivo se considera pertinente establecer un monitoreo constante sobre las capacitaciones con las ejecutadas, siendo este el determinante para conocer los indicadores de gestión de este. En el presente informe se presentará y evidenciará el respectivo seguimiento de las diferentes actividades programadas

La determinación frente a las pasantías en la UNP, como estudiante son necesarias para lograr poner en práctica los conocimientos adquiridos en el periodo académico y ser proyectados hacia la mejora continua en la entidad, y a su vez fortalecerlos, adquiriendo nuevas destrezas que darán un respaldo a la entidad para identificar, establecer, crear estrategias que se enfoquen hacia el objetivo principal de la compañía y principalmente en el Grupo de Capacitación,

## **Justificación**

Una vez descritas las necesidades dentro del grupo de Trabajo (Grupo de Capacitación) por parte de la Coordinadora del Grupo, se identificaron factores que limitaban y generaban dificultad para la obtención de la información de manera veras, clara, concisa, por lo cual se dio consideraciones pertinentes para dar una solución y así lograr la minimización del impacto que esto generaba a la hora de obtener un informe o querer saber un tema en específico o relacionado. Por ello se plantió manejar una matriz con los ítems necesarios y que se consideren se deben relacionar para futuros informes, alimentándola con la información existente de los documentos físicos y digitales de cada año y a su vez con la información que se va generando, para tener una base de datos actualizada que facilite y dinamice las consultas a requerir.

Otro de los aspectos que son inherentes e importantes para la gestión del grupo, es la identificación de unas necesidades de capacitaciones que requieran las diferentes dependencias y grupos internos, por lo cual se focalizó sobre ello a su vez la determinación de un indicador de gestión que permita el control y seguimiento de las capacitaciones o formaciones que se realicen, por lo que también se propuso para aportar al mejoramiento de la gestión del Grupo de Capacitación, que fue donde se desarrolló y plasmó los conocimientos para llevar el proceso de practica a nivel profesional.



## **Objetivos**

### **Objetivo general**

Apoyar la gestión de Talento Humano en la de la Unidad Nacional de Protección, para contribuir al mejoramiento del Desarrollo Organizacional a través de Programas de Capacitación.

### **Objetivos específicos**

Apoyar la elaboración de informes e indicadores de Gestión del Plan Institucional de Capacitaciones de la Unidad Nacional de Protección.

Identificar necesidades de capacitación, para fortalecer el plan Institucional de Capacitación 2021

Desarrollar estrategias que permitan la verificación y validación de la información de la dependencia.

## Presentación de la empresa

La unidad Nacional de Protección, es una entidad u organismo de Seguridad del orden Nacional, enfocada hacia el objeto poblacional que presentan riesgos, amenazas, vulnerabilidad para garantizar la protección de los mismos, bajo unas estrategias que contribuyan al derecho a la vida, libertad y seguridad de las poblaciones objeto, optimizando los tiempos de respuesta en la ruta de protección.

<sup>1</sup>La UNP, es un organismo de seguridad del orden nacional, con orientación de Derechos Humanos, encargada de desarrollar estrategias para el análisis y evaluación de los riesgos, amenazas y vulnerabilidades, e implementar las medidas de protección individuales y/o colectivas de las poblaciones objeto, con enfoques diferenciales.

Su conformación se dio bajo el tercer <sup>2</sup>artículo (3) del Decreto 4065 de 2011, siendo esta la parte del inicio como un nuevo ciclo para la articulación, coordinación, ejecución para la presentación del servicio de protección a quienes de acuerdo con el Los gobiernos son considerados objeto de vulnerabilidad, amenaza o naturaleza similar, ya sea por el tipo de actividad a la que se especializa, condiciones, situaciones políticas, públicas, sociales, humanitarias, culturales, étnicas o hacia algún tipo de enfoque de género, desplazado, activista, líder social, que se caracterizan por riesgo de tipo extraordinario. (Derecho recibir protección del Estado o) o extrema (protección por gravedad inminente contra su vida), ambas se identifican como un factor de riesgo que amenaza la vida e integridad de la misma.

---

<sup>1</sup> <https://www.unp.gov.co/la-unp/quienes-somos/>

<sup>2</sup> <https://www.unp.gov.co/la-unp/que-hacemos/>

Bajo el ámbito de mejora al que se proponen día a día establecieron bajo <sup>3</sup>el artículo uno(1°) del Decreto 4912 de 2011, compilado por el Decreto 1066 de 2015, donde dispusieron como principales factores un programa que ayuda a la Prevención y Protección de los derechos a la vida, libertad, integridad y seguridad de las personas, grupos y comunidades que se encuentran en riesgo, como consecuencia continuada del desempeño de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias, o por razón del ejercicio de su cargo (...).

El proceso para iniciar el trámite ante la Unidad Nacional de Protección implica una serie de pasos que se requieren para el estudio del caso, para ello inicialmente se debe completar el "Formulario de Inscripción al Programa de Protección", recibido a través de los diferentes canales de comunicación de atención al ciudadano. , y así ser enviados junto con otros documentos básicos al Grupo de Solicitudes de Protección para la revisión de los mismos requeridos para su estudio previo, estos documentos se encuentran con mayor detalle a través de [correspondencia@unp.gov.co](mailto:correspondencia@unp.gov.co), una vez que los documentos están completos y cumplen las condiciones emitidas como población objeto (Decreto 1066 de 2015), degenera una Orden de Trabajo, ala seña un "Analista de Evaluación de Riesgos", revisión más exhaustiva del caso para convocar la citación a la entrevista de lo requerido, y las respectivas visitas de campo de la actividad, a fin de determinar una evaluación calificación.

---

<sup>3</sup> <https://www.unp.gov.co/normativa/politicas-de-seguridad-de-la-informacion-y-proteccion-de-datos-personales/>

Para llevar a cabo las diferentes gestiones se establece una proyección a futuro con la definición de unos objetivos estratégicos basados en un organigrama claramente definidos por el tipo de servicio a prestar, como a continuación se muestra:

- a. Visión: Su proyección futura es brindar confiabilidad, con un compromiso que contribuya al efectivo garante de apoyo para la protección y prevención del derecho a la vida, integridad, libertad y seguridad de las poblaciones claramente definidas establecidas en el (Decreto 4912 de 2011, compilado por el Decreto 1066 de 2015).

- b. Objetivos estratégicos:

En ellas se busca garantizar la mejora del servicio que presta a nivel nacional como entidad adscrita al Estado; se toman de acuerdo con las publicadas en su página web oficial, <https://www.unp.gov.co/la-unp/quienes-somos/>, como se enumeran a continuación, siendo estas las principales:

- "Promover una cultura de respeto y garantía de los derechos humanos, que contribuya al proceso de construcción de la paz.
- Fortalecer la capacidad institucional para identificar oportunamente las amenazas, riesgos y vulnerabilidades a las que están expuestas las poblaciones objetivo.
- Gestionar soluciones estratégicas que contribuyan a la garantía efectiva del derecho a la vida, libertad y seguridad de las poblaciones objetivo y optimizar los tiempos de respuesta en la ruta de protección, para la inclusión de enfoques diferenciales a los procesos de misión de la entidad.

## Descripción del organigrama

Su composición orgánica para la misionalidad a la que se dirige se contempla de conformidad con lo establecido en el Decreto <sup>4</sup>4065 del 31 de octubre de 2011, Resolución No. 0064 de 2017, (Creación y organización de Grupos de Trabajo Internos de la entidad), que establece y define la funcionalidad de cada uno de ellos, encabezado por el Consejo de Administración, dando lugar a la Dirección General (Director (a) que a su vez recibe apoyo de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina asesora de Planificación e Información con trabajo grupos (Grupo de Atención al Ciudadano - GSC, Grupo Integrado de Gestión y Mejora modelo Ming-SIG, Grupo de Planificación Institucional y gestión de la información -GPIGI) y estos a su vez por la gestión de procesos de calidad, determinados como la Oficina de Control Interno, cada uno de los grupos y Dependencias mencionados anteriormente son la cabecera de cada uno de los procesos de análisis, planificación para supervisar cada uno de los procesos que se llevan a cabo en cada una de las dependencias que desde ellas se desglosan como son: Secretaría General, Subdirección de Evaluación de Riesgos, Subdirección de Protección, Subdirección de Especializada Seguridad y Protección, y a su vez con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano que apoya en todo lo relacionado con la Gestión Humana ( Grupo de Selección y Evaluación, Grupo de Nóminas y Prestaciones Sociales, Grupo de Registro y Control, Grupo de Formación - GC, Grupo de Seguridad y Salud Ocupacional, Bienestar e Incentivos - GSSTBI,

---

<sup>4</sup> <https://www.unp.gov.co/la-unp/organigrama>

Figura 1. Organigrama UNP



Fuente: <https://www.unp.gov.co/la-unp/organigrama/>

### **Descripción del área en la que se desarrolla la práctica profesional**

Desde el inicio de la práctica el desarrollo de esta ha sido llevada a cabo en la Subdirección de Talento Humano, siendo sus objetivos el gestionar y promover el desarrollo integral del talento humano de la entidad, y así contribuir al logro de los objetivos institucionales, a través de la identificación de vacantes, selección, vinculación, inducción, reinducción, capacitación, programas de desarrollo personal y familiar, evaluación del desempeño y desvinculación del personal. Dicho esto, sobre el Grupo Interno de trabajo el cual se ha basado la práctica es en el Grupo de Capacitación, donde su objetivo principal es establecer y garantizar el fortalecimiento de competencias de desarrollo de mejora para las funciones asignadas bien sea como servidor público y o colaborador , con lo cual busca diagnosticar las necesidades de capacitación y así llevarla a cabo con el apoyo de instituciones educativas o entidades públicas que traten temas relacionados para apoyar en la construcción de conocimiento y fortalecer las competencias laborales en cada funcionario y o colaborador que preste el servicio.

### **Actividades realizadas en el proceso de la práctica**

Su ejecución se empezó a dar en el mes de Septiembre del presente año, la determinación de las temáticas para encaminar la práctica las propuso la supervisora del Grupo de Capacitación, Subdirección de Talento Humano, siendo la Coordinadora del Grupo quien conocía las necesidades previas para focalizar esfuerzos para encontrar estrategias para gestionar y ejecutar para lograr un alcance de unos objetivos establecidos como grupo interno de trabajo, por lo cual manifestó requería el apoyo y gestión con la realización de Informes con Indicadores de Gestión del Plan Institucional de Capacitación (PIC) establecido por la Unidad Nacional de Protección, a su vez la identificación de necesidades de capacitación, para fortalecer el Plan Institucional de Capacitación 2022 y así la determinación estrategias implementadas para la verificación y validación de la información producida por el Grupo.



### **Descripción de actividades.**

Partiendo de lo antes mencionado se inició con la búsqueda de las capacitaciones que no se habían llevado a cabo hasta el mes de Septiembre, de acuerdo a las programadas y ejecutadas en el Plan de Capacitación Institucional de la vigencia 2021 de la Unidad, es decir la identificación de necesidades de capacitación, información recolectada con la entrega que dio cada integrante que conforma el Grupo de Capacitación, (ver anexo A y B), este plan se encontró en la Intranet con ello se procedió a realizar informe del Plan Institucional de Capacitación (PIC), de acuerdo al Cronograma establecido por el grupo de Capacitación y aprobado por el Grupo de Planificación Institucional y gestión de la información - GPIGI, (ver anexo C), ahora bien, para conocer en detalle PIC, en qué consiste el Plan Institucional de Capacitación:

Es considerado como un programa el cual fue establecido y creado por la Subdirección de Talento Humano de la Unidad Nacional de Protección, con el objetivo de fortalecer los conocimientos y a su vez habilidades que mejoren las competencias laborales y/o profesionales para la gestión de cada uno de los procesos que conforman las dependencias, por ende está determinado hacia la búsqueda de las necesidades de capacitación de cada Grupo Internos de Trabajo de la UNP, para fortalecer el talento humano al servicio de la Entidad, y a su vez <sup>5</sup>planear, ejecutar y hacer seguimiento a las que sean aprobadas por el Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño y el Consejo Directivo de la UNP”, con el propósito de fortalecer los conocimientos y habilidades del talento humano al servicio de la entidad, que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida y el sentido de pertenencia institucional, así como al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la UNP.

---

<sup>5</sup> <https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/gth-pl-01-v8-plan-institucional-de-capacitacion.pdf>

## 1. Determinación de Indicador de Gestión Plan Institucional de la UNP

Como se ha venido indicando la necesidad de tener un seguimiento y control continuo sobre un marco de gestión es indispensable tener una medición al mismo, para así identificar si se cumple o no con el objetivo principal de lo planeado, es por esto que se ha definido el indicador de cumplimiento en las capacitaciones programadas y la ejecutadas en determinado periodo como se muestra a continuación:

### a) Descripción Detalle Por Capacitación Al Mes De Octubre

Tabla 1. *Capacitaciones mes a mes 2021 - PIC*

Mes	N° de capacitaciones Programadas	N° de Capacitaciones Ejecutadas	Cumplimiento
ENERO	5	5	100%
FEBRERO	31	32	103%
MARZO	27	26	96%
ABRIL	36	34	94%
MAYO	42	35	83%
JUNIO	40	41	103%
JULIO	44	43	98%
AGOSTO	38	36	95%
SEPTIEMBRE	30	30	100%
OCTUBRE	36	36	100%
<b>Total General</b>	<b>329</b>	<b>318</b>	<b>97%</b>

**Fuente:** Propia actividades realizadas del informe presentado Tercer trimestre.

Como se logra evidenciar en la anterior tabla se encuentra la relación entre las Capacitaciones Programadas y las ejecutadas mes a mes del presente año hasta el mes de octubre, permitiendo evidenciar si se ha cumplido a cabalidad o por el contrario no ha sido posible, esto permite tomar acciones pertinentes y a tiempo para lograr el cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación que es sobre el cual se expone.

El indicador que se sugirió para tener una medición exacta y así tener una proyección y alcance a los objetivos, es tomar la totalidad de capacitaciones por temática, por mes, cuales se llevar a cabo en su totalidad, cuáles no, mes a mes, con un porcentaje medible sobre el 100%, aunque el determinado es sobre el 90% dado por <sup>6</sup>Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información (GPIGI)), quien es el delegado de asesorar los planes de inversión y ejecución de la Entidad, así mismo, apoyar el diseño y coordinación del proceso de planeación de la UNP en lo técnico, administrativo y económico que se requiera.

A su vez se determinaron las capacitaciones que no se llevaron a cabo como se muestra a continuación:

Tabla 2. *Capacitaciones Que No Se Realizaron*

Mes	Capacitación	Programada	Ejecutada
Abril	Actualización Contable normal internacional del Sector Publico	1	0
Mayo	Taller uso adecuado y eficiente de los recursos públicos	1	0
Mayo	Capacitación en la Guía de Estímulos e incentivos de DAFP	1	0
Mayo	Modelo de BPMN	1	0
Agosto	Jurisdicción coactiva	1	0

**Fuente:** Propia actividades realizadas del informe presentado Tercer trimestre.

La anterior tabla muestra un 3% de la totalidad de las Capacitaciones programadas y ejecutadas alcorte del mes de octubre de 2021. Las capacitaciones que faltan se estarán llevando a cabo durante los meses de noviembre y diciembre del 2021.

<sup>6</sup> <https://www.unp.gov.co/la-unp/organigram>

b) Programa de Entrenamientos y Reentrenamientos

Este es otro de los escenarios que están programados dentro del Plan de Capacitación Institucional de la UNP, lo cual también se determinó el mismo indicador para obtener un resultado y así determinar el avance del mismo, como se puede evidenciar en la siguiente tabla:

**TABLA 3.** ENTRENAMIENTOS Y RENTRENAMIENTOS -OCTUBRE

<b>Mes</b>	<b>Programados</b>	<b>N° de Asistentes</b>	<b>Porcentaje</b>
Abril	39	36	92%
Mayo	49	33	67%
Junio	49	32	65%
Julio	92	68	74%
Agosto	44	28	64%
Octubre	180	115	64%
<b>Total</b>	<b>453</b>	<b>312</b>	<b>69%</b>

**Nota:** El resultado es determinado entre n° de asistentes programados / n° asistentes \* 100 = % de cumplimiento.

2. Alimentar bases de datos de Capacitaciones Programadas y no ejecutadas, así como las Inducciones, reinducciones, Entrenamientos y Reentrenamientos, del Tercer trimestre del año, meses (Julio, agosto y septiembre), (ver anexo C).

Bajo una de las características fundamentales para la construcción de los informes, fue necesario alimentar y organizar las diferentes bases de datos con el archivo encontrado físico y de manera digital a través de la aplicación Share Point (sistema interno de almacenamiento establecido por la entidad).

3. Para la identificación de necesidades se procedió a realizar la solicitud de necesidades a través de un MEM, (sistema de comunicación Interno), formato establecido por la Entidad , una vez aprobado por la directora de la Subdirección de Talento Humano , este es llevado a, oficinas de cada grupo Interno de Trabajo como lo son: la Dirección General, la Oficina Asesora Jurídica , Oficina Asesora de Planeación e Información, Oficina de Control interno, Secretaria General, Subdirección de Evaluación del Riesgo, Subdirección de Protección, Subdirección Especializada de Seguridad y Protección, de manera presencial a cada jefes directo de cada Grupo Interno de trabajo, con el fin firmen la comunicación siendo este un respaldo de evidencia de la notificación dada , el cual se le dio un plazo hasta el 31 de octubre del presente año, para conocer qué tipo de capacitaciones requieren , y estas a su vez serán evaluadas por el Comité , quienes determinan cuales aprueban y cuáles no, para tener el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2022.

### **Descripción de los problemas manejados en el desarrollo de la práctica y asesoramiento empresarial.**

Cada una de las problemáticas encontradas en la Unidad Nacional de Protección, Subdirección de Talento Humano específicamente en el Grupo de Capacitación se contemplaron ciertas falencias sin embargo como a continuación se detalla desde el rol tomado, la concentración de esfuerzos para minimizar y mejorar el proceso de recolección y almacenamiento.

#### **Limitaciones confrontadas en la práctica a la empresa**

Con el desarrollo de cada una de las actividades propuestas dentro del Grupo de Capacitación, una de las problemáticas identificadas y las cuales generaba retraso para la gestión y afectaba a los bajos cumplimientos y alcance de los objetivos establecidos para el Grupo , se evidencio era dado por la forma como se almacenaba y procesaba la información que se originaba a partir de cada gestión que se desprende en el Grupo, como lo son: soportes físicos, seguimientos, controles a cada una de las formaciones (charlas, sensibilizaciones, reentrenamientos, entrenamientos, diplomados, etc.), no había organización clara por lo cual se dificultaba obtener la información de manera clara y precisa , esta se encontraba dispersa o muchas veces no se contaba con ningún tipo de información, ni física ni digital, dificultando el procesamiento de la misma para la elaboración de los informes solicitados al Grupo, en si esta es la falencia que se consideraba la que más afectaba para lograr el cumplimiento de los objetivos definidos para ejecución y gestión, que son exigidos al Grupo de Capacitación.

Una vez identificada la problemática , se procede a solicitar información a cada integrante del Grupo que lo conforma, para establecer un mismo estilo para la organización y digitalización, , en tal sentido la gestión que se propuso fue manejar una sola matriz para cada temática donde se estuviera actualizando a medida que se iba generando la misma, se alimentó la matriz de Reentrenamientos y actualizó el Cronograma del Plan Institucional de Capacitación, con la información ya obtenida por cada integrante del Grupo , para ser cargada al enlace de la carpeta de Share Point de Capacitación en la ubicación correspondiente según el contenido y temática de los mismos

### **Aportes del pasante a la institución Universitaria**

En cuanto al aporte que se da hacia la institución universitaria, desde el proceso realizado dentro de la Unidad Nacional de Protección, permite dar una garantía, respaldo, y aplicabilidad de los conocimientos adquiridos durante la formación académica y que bajo la capacidad de aprendizaje permite dar una adaptación a las necesidades de todas las partes involucrada como para la empresa, la institución universitaria como para el estudiante, por ello la importancia de continuar con estos lazos de apoyo entre entidades, para el fortalecimiento continuo y mejora desde cada gestión donde se focalice la colaboración y apoyo por parte del estudiante, para el alcance de los objetivos que se proyecta.

En tal sentido, para la institución Universitaria a partir del resultado obtenido de la práctica realizada le permite proyectar el alcance para así determinar, cómo pueden mejorar la estructura para obtener su ejecución desde la parte formativa de los futuros Profesionales de los diferentes campos de estudio.

## Referencias teóricas

De acuerdo al tipo de entidad donde se ejecutó el proceso de la pasantía es de tipo estatal, por lo cual se es definida como una entidad política , que la conforman personas jurídicas , bajo el mando de organizaciones que buscan mantener el orden en la sociedad de dicho estado para tal caso el Colombiano, entendiéndose como una comunidad humana y a nivel estructural social (labores relacionados con los humanos), siendo un ente de mando hacia un pueblo entre gobernantes y gobernados , lo cual implica el ejercicio del poder público en la sociedad.

En tal sentido la palabra Estado, se hace referencia a la unión de personas que, a nivel social, político, jurídico constituido, asentado sobre determinado territorio, imparte una autoridad pública en apoyo de órganos semejantes a la población o habitantes del lugar, por ende, los elementos claves para que exista el estado es; <sup>7</sup>la población, el territorio y la soberanía reconocida por otros estados a nivel internacional.

En relación a su misionalidad se caracteriza por adoptar la teoría Racionalista de la Administración, su enfoque se determina hacia el talento humano y pone en consideración los sistemas tecnológicos para la debida toma de decisiones , formalización de actividades el institucionalismo, la teoría de las decisiones y las relaciones humanas, tiene vinculaciones con el enfoque de economía política de las organizaciones, desde el contexto interno y externo político, la toma de las decisiones estratégicas de manera activa, los recursos que necesitan humanos, financieros, contable entre otros son adoptados y aprobados por el rango superior, en tal caso el Ministerio de defensa, y a su vez la especialización y la estandarización de funciones a nivel jerárquico de la nación.

---

<sup>7</sup>[https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/constitucion\\_democracia/unidad3\\_pdf1.pdf](https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/constitucion_democracia/unidad3_pdf1.pdf)



El tipo de modelo que se adapta a la entidad en cuanto a su proceso administrativo, según la teoría aportada por Henry Fayol, las etapas para desarrollar cualquier tipo de trabajo están bajo una previsión, organización, dirección, coordinación y control, bajo unos principios administrativos los cuales algunos aplican y se fundamentan en la UNP, por el enfoque de cada uno, algunos de ellos son:

- ✓ Unidad de Mando: para el caso de la entidad se adopta este principio entendiendo la autoridad la imparte una sola persona, en este caso el director de la entidad a cada uno de sus subordinados (Dependencias o grupos Internos de Trabajo)
- ✓ Autoridad: Es la persona que direcciona y encabeza la toma de decisiones e imparte a cada dependencia que conforma la entidad, siendo este el director de la Institución.
- ✓ Unidad de Dirección: Para cada dependencia de acuerdo con su inherencia y procesos a realizar cada una de estas partes se imparten y establecen un programa para cada actividad a realizar por lo cual está caracterizada e identificada con este principio.
- ✓ Subordinación del interés particular al general: Aplica para la entidad dado a que de acuerdo su misionalidad cada una de las personas que conforman y trabajan para un Grupo Interno de Trabajo existe un beneficio entre partes entre los Servidores públicos y colaboradores que prestan su servicio a la entidad.

- ✓ Existe una Disciplina, dado a que hay de por medio un contrato el cual emite unos deberes y derechos que entre las partes deben cumplir y respetar unas reglas y convenios que gobiernan la entidad.
- ✓ División del Trabajo: bajo la disposición y requerimientos que emite la entidad existe la división de labores de acuerdo a unas características que componen cada una de las dependencias la cual conforma la entidad.
- ✓ Existe una Jerarquía, de acuerdo con cada nivel y al establecido por el ente regulador, contemplado por el Estado colombiano que es el caso.

De acuerdo con la Teoría aportada por Fayol, se determina que cualquier actividad que se desempeñe debe tener como base a la administración por lo que en sus estudios administrativos propone que deben de ser dados desde la primaria

Las diferentes teóricas que adoptan los diferentes tipos de organizaciones son plasmadas bajo una necesidad y que apunta para el alcance de la visión proyectada, de manera posible e independientemente su complejidad, a las dimensiones y características , que por cierto son múltiples, por lo cual entre una elección y la otra , la determinada se basa de acuerdo a unos principios, valores, misionalidad, siempre hacia la búsqueda de garantizar procesos oportunos y beneficios que imparta a dicha entidad u organización..

### Referencias tecnológicas

Para la realización de cada una de las actividades en los meses contemplados para la práctica (septiembre - diciembre), las diferentes herramientas tecnológicas, ofimáticas y aplicaciones que se usaron para la gestión correspondiente fueron las siguientes:

- La aplicación de Outlook, ya que a través de esta me fue asignado el correo electrónico [practicantecapacitacion@unp.gov.co](mailto:practicantecapacitacion@unp.gov.co), para recibir las solicitudes por parte de la Supervisora de práctica y a su vez remitir lo requerido por parte de ella por dicho medio.
- Share Point, siendo esta una adicional de Microsoft 365 (antes Office 365), herramienta usada para comunicación y complemento de almacenamiento de datos, que permite tener una medición de los procesos que se gestione en determina empresa y/o área de trabajo o dependencia con un valor costo-beneficio muy superior, ya que por sus beneficios digitales en que brinda en línea (online) como lo es el poder realizar, modificar formularios, listas, bases de datos et, Dando así practicidad de quienes las usan, para el caso del Grupo de Capacitación , adscrita a la Subdirección de Talento Humano, esta es usada para almacenar, organizar, y compartir una cualquier tipo de información, de manera segura, brindando la posibilidad de acceder desde cualquier dispositivo, y con un explorador web (Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, etc.); que permita la navegación y acceso a la información con el usuario y clave que fue asignado desde el primer día del inicio de la práctica, siendo este el mismo para el enrolamiento en el correo establecido.

- <sup>8</sup>”SIGOB- (Sistema de información y gestión para la Gobernabilidad Democrática), considerado como un sistema de oferta corporativa del PNUD para América Latina y el Caribe y ha sido desarrollado con varias instituciones de la región en el curso de los últimos 17 años bajo la coordinación del Proyecto Regional del mismo nombre”, este sistema fue adaptado para la Unidad Nacional de Protección, dado a que es un organismo adscrito a la Presidencia de la República, la cual adoptó bajo el convenio de cooperación Internacional con el<sup>9</sup> PNUD (COL/02/038), este sistema de gestión del Gobierno central, ya que permite monitorear, gestionar y hacer seguimiento a los intereses prioritarios de la presidencia, al tener una capacidad de almacenamiento centralizado de modo oportuno, ágil y actualización sobre avances y restricciones hacia el cumplimiento de las metas definidas.
  
- Paquete Office, sin embargo las herramientas que más se dieron uso fue el Excel, siendo esta donde se hizo la recolección de información, y actualización permanece de datos relacionados con el Plan Institucional de Capacitación y del subtema Entrenamiento y Reentrenamientos y a su vez con el apoyo el editor Word para la realización de informes; una vez obtenidos los resultados para el tercer trimestre, y el de cumplimiento de gestión has el mes de octubre de cumplimiento (para la realización de los informes trimestral, y de alcance de gestión al mes de octubre.

---

<sup>8</sup> <https://repositorio.gestiondelriesgo.gov.co/handle/20.500.11762/24765>

<sup>9</sup> <https://www.unp.gov.co/sistema-de-informacion/>

## Referencias legales

El establecimiento del <sup>10</sup>Decreto 4065 de 2011 se creó la Unidad Nacional de Protección -UNP, definió el objetivo de la misionalidad del mismo el cual busca “articular, coordinar y ejecutar la prestación del servicio de protección a quienes determine el Gobierno Nacional que por virtud de sus actividades, condiciones o situaciones políticas, públicas, sociales, humanitarias, culturales, étnicas, de género, de su calidad de víctima de la violencia, desplazado, activista de derechos humanos, se encuentren en situación de riesgo extraordinario o extremo de sufrir daños contra su vida, integridad, libertad y seguridad personal o en razón al ejercicio de un cargo público u otras actividades que pueden generar riesgo extraordinario, como el liderazgo sindical, de ONG y de grupos de personas desplazadas, y garantizar la oportunidad, eficiencia e idoneidad de las medidas que se otorgan”. **Decreto ley 1567 de 1998**, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, este decreto establece la normatividad para la implementación de un sistema de Capacitación en la entidades públicas, bajo las necesidades de las mismas para el cumplimiento de la misionalidad de cada una de estas, por ende para la Unidad Nacional de Protección se cobija dicha normativa la cual contempla el establecimiento de un sistema de estímulo de Capacitación , que para tal caso se basa en el PIC, el cual busca capacitar al servidor público brindando un fortalecimiento en las competencias laborales de las funciones asignadas para el mejora de procesos, en base a este decreto en el <sup>11</sup>**Artículo 2° . Sistema de Capacitación**, define este concepto como un sistema comprendido por un conjunto de políticas, planes, disposiciones legales, Organismos, recursos organizados con el objetivo de generar una mayor capacidad de aprendizaje y de acción”, para lograr la eficiencia, eficacia de la administración de una manera organizada y coordinada.

---

<sup>10</sup><https://observatoriop10.cepal.org/en/node/362>

<sup>11</sup><https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=124>

Así mismo establece el concepto de <sup>12</sup>*Planes institucionales*, como un escenario donde se proyecta con una organización de la capacitación y una formulación definida en periodicidad mínima de un año que para el caso de la UNP este tiempo es el contemplado en su ejecución.

<sup>13</sup>*La Capacitación por Competencias en el Sector Público*, este enfoque que es establecido como una política de formación y capacitación para el desarrollo de competencias Laborales, guía para para el establecimiento del PIC de la UNP, como un formato fundamentado en centrar capacitaciones que estén relacionadas con la gestión en el sector público.

En el artículo <sup>14</sup>36 de la Ley 909 de 2004 y en el artículo 66 del Decreto 1227 de 2005 se establece como objetivo de la capacitación “el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales...”, para lograr “el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia”. La normativa vigente reorientó los objetivos de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos y determinó las competencias comportamentales y funcionales como los enfoques predominantes en la identificación de competencias laborales.

En el marco de la <sup>15</sup>Constitución Política de 1991, las directrices del Decreto 1567 de 1998 y los Principios del Plan Nacional de Desarrollo como eje conductor de las acciones de la Administración Pública, se adopta el Plan de Formación y Capacitación con la intención de Convertirse en una de las principales herramientas que soporte los cambios organizacionales y logre el fortalecimiento institucional.

---

<sup>13</sup><https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/gth-pl-01-v8-plan-institucional-de-capacitacion.pdf>

<sup>14</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=163>

<sup>15</sup><https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?>

## **Conclusiones y recomendaciones**

Sin lugar a duda como en todo tipo de gestión, para determinar si esta está siendo efectiva o no, es necesario llevar un continuo seguimiento y a su vez control en cada aspecto por más pequeño o innecesario se considere, para así adoptar medidas a tiempo para el alcance de unos objetivos propuestos.

La determinación de un plan antelado permite tener una provisión de lo que se quiere alcanzar ya su vez, establecer estrategias claves para lograr el alcance al mismo.

A través del acompañamiento dado por la Supervisora de práctica de la entidad y de la asesora de la Universidad, permitió localizar e identificar estrategias para el alcance de lo requerido por ambas partes.

Como sugerencia al proceso de gestión que realiza el Grupo de Capacitación, lo significativo del mismo es llevar un constante seguimiento y control a cada una de las actividades que se llevan a cabo con un tiempo prudencial para la obtención de unos resultados y así su análisis correspondiente para una toma de decisiones más asertiva.

Desde la experiencia obtenida a partir de las prácticas realizadas para la Unidad Nacional de Protección, permitió lograr obtener una capacidad de aprendizaje y adaptación, en cada escenario que se daba a partir de las necesidades que surgieron día a día y a la vez.

## Bibliografía

Departamento Función Pública Concepto 80241- Gestor normativo (14 abril de 2016) <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=70577>

Función pública/ EVA-2021.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1246>

Función Pública /Gestor normativo (2020)

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=70577>

Ministerio de educación , Proyectos Integrados Septiembre 2004 USAID,

<https://www.mineduc.gob.gt/DIGECADE/documents/Telesecundaria/Recursos%20Digitales/3o%20Recursos%20Digitales%20TS%20YSA%203.0/PROYECTOS%20INTEGRADOS/U12%20proyecto%2012%20educaci%C3%B3n.pdf>

Ministerio de Educación (8 febrero de 1994). Ley 115 de febrero 8 de 1994

[https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85906\\_archivo\\_pdf.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf)

Observatorio CEPAL- On Principle 10 (decreto N° 4065de

2011).(<https://observatoriop10.cepal.org/en/node/362>

Outlook.(2021). Correo Electrónico para la asignación de actividades, grupo de Capacitación

<https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADUwYTFhNzFkLWMwMWYtNDhhMy1iNzVILTZhMjlmZGI4N2MwNgAQAGmVdyJg%2FUASprj0ULYR6IE%3D>

Outlook.(2021)<https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADUwYTFhNzFkLWMwMWYtNDhhMy1iNzVILTZhMjlmZGI4N2MwNgAQAHzsNdlaL0zOq30erdWb%2Bfs%3D>

[tNDhhMy1iNzVILTZhMjlmZGI4N2MwNgAQAHzsNdlaL0zOq30erdWb%2Bfs%3D](https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADUwYTFhNzFkLWMwMWYtNDhhMy1iNzVILTZhMjlmZGI4N2MwNgAQAHzsNdlaL0zOq30erdWb%2Bfs%3D)

[mZGI4N2MwNgAQAHzsNdlaL0zOq30erdWb%2Bfs%3D](https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADUwYTFhNzFkLWMwMWYtNDhhMy1iNzVILTZhMjlmZGI4N2MwNgAQAHzsNdlaL0zOq30erdWb%2Bfs%3D)

Unp.gov, (2021) Plan Institucional de Capacitacion (por UNP-Gpo Capacitación)

[.https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/gth-pl-01-v8-plan-institucional-de-capacitacion.pdf](https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/gth-pl-01-v8-plan-institucional-de-capacitacion.pdf)

Unp.gov.co (2011) Organigrama (Actualización de acuerdo con la Resolución 1409 del 28 de septiembre del 2021 y Resolución 1527 del 19 de octubre de

2021).<https://www.unp.gov.co/la-unp/organigrama/>



Unp.gov Plan Institucional (2021). <https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/gth-pl-01-v8-plan-institucional-de-capacitacion.pdf>

Unp.gov Normativa política de seguridad de la información (2021).

[www.unp.gov.co/normativa/politicas-de-seguridad-de-la-informacion-y-proteccion-de-datos-personales](http://www.unp.gov.co/normativa/politicas-de-seguridad-de-la-informacion-y-proteccion-de-datos-personales)

Unp.gov Normativa política de seguridad de la información, protección datos personales (2021) [www.unp.gov.co/normativa/politicas-de-seguridad-de-la-informacion-y-proteccion-de-datos-personales](http://www.unp.gov.co/normativa/politicas-de-seguridad-de-la-informacion-y-proteccion-de-datos-personales)

Unp.gov.co/Quienes somos / que hacemos (2011)

[www.unp.gov.co/la-unp/que-hacemos](http://www.unp.gov.co/la-unp/que-hacemos)

## Glosario

**PIC:** Sigla nombrada bajo el concepto como Plan Institucional de Capacitación creada por la UNP, lo cual busca el desarrollo de competencias, hacia el mejoramiento de los procesos institucionales con el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual grupal, con el objetivo de conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

**Educación:** <sup>16</sup>Proceso que permite facilitar el aprendizaje o la adquisición de conocimientos, habilidades, destrezas hábitos, en determinada área aplicable para el desarrollo con técnicas formativas e independiente de la forma de pensar, sentir, actuar de cada persona que se pueda considerar.

**Grupo Interno de Trabajo:** De acuerdo con el “<sup>17</sup>Artículo 8°. GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. Cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de estos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente”.

**Capacitación:** Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a Ya informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación (ley 115 de febrero 8 1994, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional,

---

<sup>16</sup><https://www.mineduc.gob.gt/DIGECADE/documents/Telesecundaria/Recursos%20Digitales/3o%20Recursos%20Digitales%20TS%20BY-SA%203.0/PROYECTOS%20INTEGRADOS/U12%20proyecto%2012%20educaci%C3%B3n.pdf>

<sup>17</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=70577>

a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal e integral. (Art. 4 Decreto 1567 de 1998).

<sup>18</sup>**Educación no formal:** Esta es considerada como un sistema educativo que busca complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en el artículo 11 de esta Ley.

**Gestión del Conocimiento:** Proceso que facilita la trasmisión de conocimiento y permite administrar el <sup>19</sup>conocimiento tácito (intangible) y explícito (tangible) en las entidades para mejorar los productos y servicios que ofrece, su desempeño y los resultados de gestión Proyectos De Aprendizaje En Equipo - PAE: Está conformado por una serie de actividades de formación y capacitación programadas y desarrolladas por los diferentes colaboradores de la Unidad con el enfoque de satisfacer necesidades halladas para un aprendizaje y de desarrollo de competencias que mejoren el servicio misional.

**Académico:** Comprende las diferentes modalidades de educación continuada o de actualización como seminarios, conferencias, talleres, cursos de actualización, profundización, etc. Servidor Público: Es toda aquella persona que pertenezca a una corporación pública, los empleados y trabajadores del estado, de las entidades descentralizadas y por servicios, así como todo aquel que tenga una vinculación con cualquier entidad estatal. En el desempeño de sus labores prima el servicio a la comunidad y al Estado, así como sus funciones o tareas está circunscritas a la Constitución, la Ley y los reglamentos de cada entidad o institución. 3

---

<sup>18</sup> [https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85906\\_archivo\\_pdf.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf)

<sup>19</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=70577>

## Anexos

### ANEXO 1. TRAZABILIDAD SOLICITUD INFORMACIÓN GPO CAPACITACIÓN

Nathalia Vargas Valero

Dom 12/09/2021 18:07

Practicante Capacitación UNP

Gracias, ya mañana varios sabrán por favor el martes me presentas ya con fechas y demás y debemos incluir los nombres de las personas para que cada uno diligencie la respectiva matriz.

Gracias de nuevo

**Nathalia Patricia Vargas Valero**

Coordinadora Grupo de Capacitación

Profesional Universitario

Subdirección de Talento Humano

[nathalia.vargas@unp.gov.co](mailto:nathalia.vargas@unp.gov.co)

Teléfono: 4269800 EXT. 9210

**De:** Practicante Capacitación UNP <practicantecapacitacion@unp.gov.co>

**Enviado el:** viernes, 10 de septiembre de 2021 10:49 a. m.

**Para:** Nathalia Vargas Valero <nathalia.vargas@unp.gov.co>

**Asunto:** RE: Solicitud informe de avance planes institucionales del proceso de Talento humano vigencia 2021.

Cordial saludo

jefe

Si Sra., con la información que me ha ido brindado cada persona responsable se ha construido el informe; sin embargo, en la mayoría de Las capacitaciones previstas no se han definido los parámetros, como Fecha de Inicio, Fin, Modalidad, Intensidad Horario, etc., te envió avance a la fecha con la información recolectada,

Quedo atenta cualquier inquietud,

Agradezco la atención y colaboración prestada,

Cordialmente;

**Francy Camacho Casallas**

Grupo de Capacitación  
Subdirección de Talento Humano  
[practicantecapacitacion@unp.gov.co](mailto:practicantecapacitacion@unp.gov.co)

**De:** Practicante Capacitación UNP

**Enviado el:** jueves, 30 de septiembre de 2021 10:45

**Para:** Carol Viviana Villamil Prieto <[carol.villamil@unp.gov.co](mailto:carol.villamil@unp.gov.co)>; Olga Embarrila Casallas

<[olga.umbarila@unp.gov.co](mailto:olga.umbarila@unp.gov.co)>; Diana Marcela Vasquez Cortes <[diana.vasquez@unp.gov.co](mailto:diana.vasquez@unp.gov.co)>; Colman HojedaTovar Landinez <[yolman.tovar@unp.gov.co](mailto:yolman.tovar@unp.gov.co)>; Luis Orlando Gonzalez Canabal

<[orlando.gonzalez@unp.gov.co](mailto:orlando.gonzalez@unp.gov.co)>; Juan Carlos Fernández Domínguez <[juan.fernandez@unp.gov.co](mailto:juan.fernandez@unp.gov.co)>; OrientaMaria Duran Huía <[orietta.duran@unp.gov.co](mailto:orietta.duran@unp.gov.co)>; Jeimmy Alejandra Herrera Rodriguez

<[jeimmy.herrera@unp.gov.co](mailto:jeimmy.herrera@unp.gov.co)>

**CC:** Nathalia Vargas Valero <[nathalia.vargas@unp.gov.co](mailto:nathalia.vargas@unp.gov.co)>

**Asunto:** RE: Solicitud informe Trimestral (Julio-agosto-septiembre 2021)

**Importancia:** Alta

Cordial saludo

Compañeros

Para tener la trazabilidad y claridad en la información que se requiere para realizar el Informe trimestral de los meses Julio, agosto y septiembre 2021, envió formato el cual allí se les especifica exactamente qué es lo que

se solicita, con el fin cada uno relacione allí la información que le corresponde, por favor enviar a más tardar el día **Lunes 04 de octubre del 2021**, a primera hora ya que debo consolidar y pasar la información sobre las 10am del mismo día.

**NOTA:** Con respecto a los soportes de cada Capacitación (listados de asistencia, Monitorias etc., favor subirlos a la Carpeta Capacitación **Share Point 2021**, con una carpeta para cada capacitación y sus respectivas evidencias.

Si tienen sugerencias con mucho gusto el recibo para facilitar y dinamizar la recolección de la información. Quedo atenta cualquier inquietud,

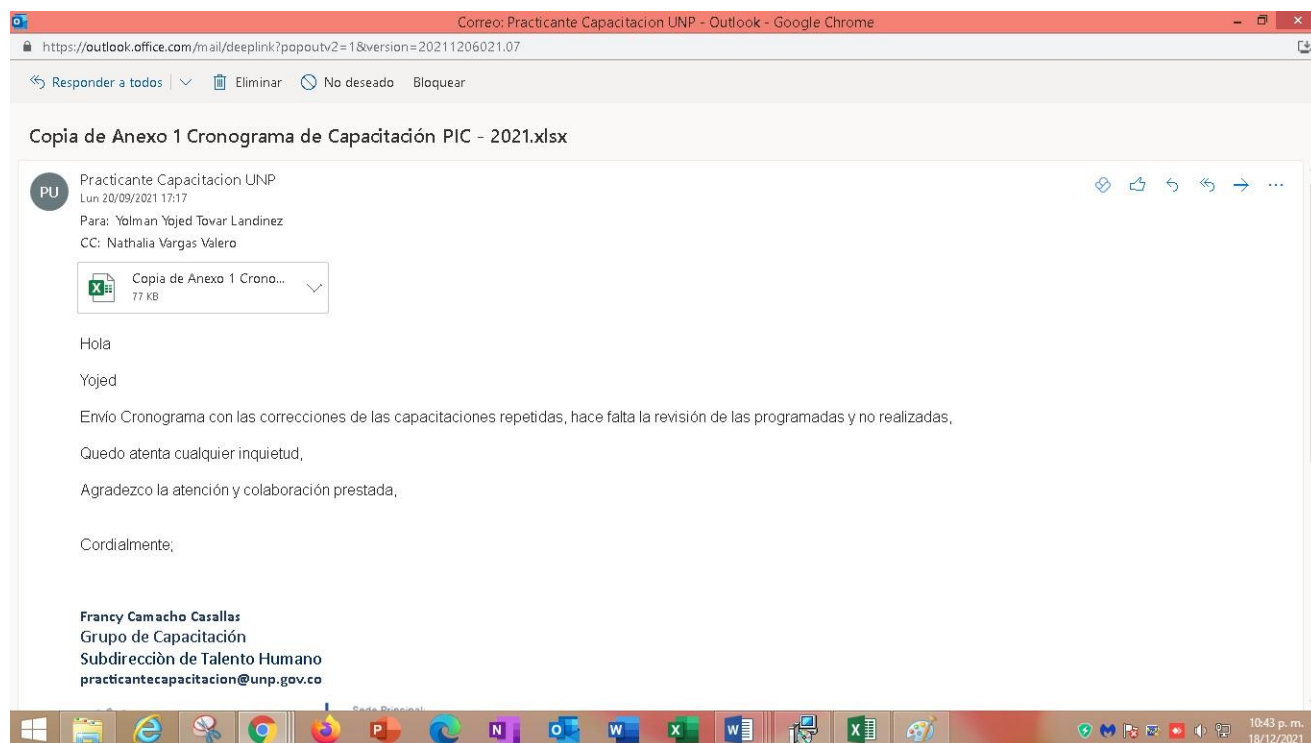
Agradezco la atención y colaboración prestada,

Cordialmente:

Grupo de Capacitación Subdirección de Talento Humano [practicantecapacitacion@unp.gov.co](mailto:practicantecapacitacion@unp.gov.co)

## **ANEXO 2. SEGUIMIENTO INFORMACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INFORMES**

- Envió del correo con las Capacitaciones sin realizar, de acuerdo al Cronograma



## Cronograma de Capacitación PIC - 2021.xlsx



Practicante Capacitacion UNP

Mié 06/10/2021 16:29

Para: Yolman Yojed Tovar Landinez



Cronograma de Capacita...  
90 KB



## Copia de Cronograma de Capacitación PIC-2021-FINAL - copia.xlsx



Practicante Capacitacion UNP

Jue 07/10/2021 16:08

Para: Nathalia Vargas Valero



Copia de Cronograma de...  
53 KB



https://outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20211206021.07

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear

Excel Copia de Cronograma de Capacitación P... | Editar en el explorador | Descargar | Guardar en OneDrive | Mostrar correo electrón

Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer? Visualización

Desahacer Portapapeles Fuente Alineación Número Tablas Celdas

A23 = Cumplimiento Resolución 4886/2018

	A	B
1		
2	<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>SUBTEMAS</b>
27	Com y manenimiento de EPT	
28	Habitos y estilos de vida saludable y manejo del estrés, Inteligencia emocional y manejo adecuado de situaciones criticas, Cuidado emocional de los equipos de trabajo (Resolucion 4886) y otras de componente psicosocial	
29	Capacitación en prevención del consumo de alcohol, drogas y tabaco	
30	Prevención del Riesgo cardiovascular y estilos de vida saludable	
31	Conservación auditiva	
32	Identificación emocional	

< > ≡ PIC -GG +

**De:** Practicante Capacitación UNP

**Enviado:** viernes, 24 de septiembre de 2021 17:11

**Para:** Nathalia Vargas Valero <nathalia.vargas@unp.gov.co>

**CC.:** Yolman Yojed Tovar Landinez

<yolman.tovar@unp.gov.co> **Asunto:** Capacitaciones pendientes por ejecutar

Cordial saludo

jefe

Envío la relación de las capacitaciones las cuales a la fecha no se ha llevado a cabo.

Mes Progr e	CAPACITACIÓN	Estado Actual



amado			
Abril		Actualización Contable normal internacional del Sector Publico	Sin programar
Mayo		Capacitación en la Guía de Estímulos e incentivos de DAFP	Sin programar
Mayo		Modelo de BPMN	Sin programar
Julio		Curso actualización para armeros, armas largas y cortas	Sin programar
Julio		Gestión de Riesgo	Sin programar
Agosto		Facturación Electrónica	Juan Carlos

Asignar a Luis

Esperar Contratación Americana de Seguridad

Asignar a Luis- M Universidad Hor

Correo a Ignacia

Agradezco la atención y colaboración prestada,

Cordialmente;

Francy Camacho Casallas

Grupo de Capacitación Subdirección de Talento Humano


[practicantecapacitacion@unp.gov.co](mailto:practicantecapacitacion@unp.gov.co)

Correo: Practicante Capacitacion UNP - Outlook - Google Chrome

https://outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20211206021.07

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear

### Capacitaciones pendientes por ejecutar

 Practicante Capacitacion UNP  
 Vie 24/09/2021 17:10  
 Para: Nathalia Vargas Valero  
 CC: Yelman Yojed Tovar Landinez

Cordial saludo

Jefe

Envío la relación de las capacitaciones las cuales a las fecha no se ha llevado a cabo.


Mes Programado	CAPACITACIÓN	Estado Actual
Abril	Actualización Contable normal internacional del Sector Publico	Sin programar
Mayo	Capadtación en la Guía de Estímulos e Incentivos de DAFP	Sin programar
Mayo	Modelo de BPMN	Sin programar
Julio	Curso actualización para armeros, armas largas y cortas	Sin programar
Julio	Gestión de Riesgo	Sin programar
Agosto	Facturación Electrónica	Juan Carlos

Asignar a Luis  
 Esperar Contratación Academia Americana de Seguridad  
 Asignar a Luis- Modelo Universidad Horizonte- Correo a Ignacio


Quedo atento cualquier inquietud

10:51 p. m. 18/12/2021

## Plan de Capacitación SST 2021.xlsx

 Practicante Capacitacion UNP  
 Jue 16/09/2021 17:08  
 Para: practicante Capacitacion UNP

Para: practicante Capacitacion UNP

 Plan de Capacitación SST ...  
 31 KB

## RE: Informe de seguimiento PIC Tercer trimestre

PU

Practicante Capacitacion UNP

Vie 08/10/2021 11:47

Para: Nathalia Vargas Valero

CC: Yolman Yojed Tovar Landinez



Informe de seguimiento ...

549 KB



Cordial saludo

Envio Informe con las Correcciones indicadas,

Quedo atenta en caso de requerir un cambio adicional.

Agradezco la atención prestada,

Cordialmente;

**Francy Camacho Casallas**

**Grupo de Capacitación**

**Subdirección de Talento Humano**

**[practicantecapacitacion@unp.gov.co](mailto:practicantecapacitacion@unp.gov.co)**



UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

Sede Principal:

**Carrera 63 # 14 – 97 / Primer Piso  
Puente Aranda / Bogotá D.C. Colombia**

## ANEXO 3. ORGANIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN / FÍSICO - DIGITAL

## Aceptada: Organización Archivo Físico




Practicante Capacitacion UNP

Mar 21/09/2021 14:42

Para: Nathalia Vargas Valero

 **Aceptada: Organización Archivo Físico**

 Vie 24/09/2021, 'de' 13:00 a 17:00

 Sala de Conocimiento e Innovación

 **Practicante Capacitacion UNP ha aceptado este evento**

## Copia de LISTADOS REENTRENAMIENTOS - MEDELLÍN Y POPAYÁN.xlsx

 Mensaje enviado con importancia Alta.



Practicante Capacitacion UNP

Mar 05/10/2021 9:43

Para: Yolman Yojed Tovar Landinez

CC: Nathalia Vargas Valero



Cordial saludo

Yojed

Comparto listado para Reentrenamiento Medellín – Popayán (Correos), están pendiente confirmar las 19 personas de Medellín (Situaciones Administrativas, Salud Ocupacional)

Quedo atenta cualquier inquietud,

## Funcionarios Reentrenado -Informe Seguimiento.xlsx

PU

Practicante Capacitacion UNP

Lun 11/10/2021 15:10

Para: claudia.leal@unp.gov.co



Funcionarios Reentrenad...

88 KB

Excel Funcionarios Reentrenado -Infome Segui... Editar en el explorador Descargar Guardar en OneDrive Mostrar correo electrónico

Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer? Visualización Edición

	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	Fecha Realizacion	CIUDAD	CANTIDAD ASISTENTES	ASISTIO	NO ASISTIO
28	79.894.233	CRUZ BATE NESTOR RICARDO	15 AL 17 DE MAYO 2019			1	
29	8.533.606	CUITIVA VELASQUEZ WILLIAM MANUEL	15 AL 17 DE MAYO 2019			1	
30	1.091.075.770	DURAN YARURO CARLOS ALBERTO	15 AL 17 DE MAYO 2019			1	
31	17.343.242	GARZON AVILA MANUEL	15 AL 17 DE MAYO 2019			1	
32	1.105.060.860	GUTIERREZ TAPIERO JUAN FELIPE	15 AL 17 DE MAYO 2019	B		1	
33	86.071.748	LEAL MARIN ARLEY ERNESTO	15 AL 17 DE MAYO 2019	O	2	1	
34	5.426.922	MARTINEZ CARDONA DIOS EMEL	15 AL 17 DE MAYO 2019	O	8	1	
35	93.400.669	MONTEL MUÑOZ GUSTAVO	15 AL 17 DE MAYO 2019	T		1	
36	1.148.956.633	MORALES MUÑOZ FERNEY	15 AL 17 DE MAYO 2019	A		1	
37	79.338.779	MORALES RIAÑO CARLOS GABRIEL	15 AL 17 DE MAYO 2019			1	
38	1.148.956.647	PEÑA BUITRAGO CARLOS SAIN	15 AL 17 DE MAYO 2019			1	
39	1.236.438.123	PEREZ MARTINEZ JUAN ESTEBAN	15 AL 17 DE MAYO 2019			1	

REENTRENAMIENTO Yoget +

## LISTADO REENTRENAMIENTO OCT-NOV 2021.xlsx-Cali -Ibagué

PU

Practicante Capacitacion UNP

Mar 19/10/2021 11:54

Para: Yolman Yojed Tovar Landinez

LISTADO REENTRENAMIE...  
235 KB

## FUNCIONARIOS BTÁ .xlsYOx

PU

Practicante Capacitacion UNP

Lun 08/11/2021 15:58

Para: Yolman Yojed Tovar Landinez &lt;yolman.tovar@unp.gov.co&gt;

CC: Nathalia Vargas Valero

FUNCIONARIOS BTÁ.xlsx  
50 KB

Cordial saludo

Yojed

Remito correo con los respectivos filtros, para el reentrenamiento programado para la ciudad de Bogotá.

Cordialmente;

Francy Casallas

Excel FUNCIONARIOS BTÁ.xlsx Editar en el explorador Descargar Guardar en OneDrive Mostrar correo electrónico

Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Visualización

Desahacer Portapapeles Pegar Fuente Ajustar texto Combinar y centrar Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos Insertar Eliminar Formato Celdas

fx 1024508862

	A	B	C	D	E	F
1						
2		<b>Nº DE CEDULA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CIUDAD</b>	<b>VACACIONES</b>	<b>Situación Administrativa</b>
18		1024508862	ALAPE BRÍÑEZ HUBER ALFREDO	BOGOTA	SIN NOVEDAD	Sin Registro
19		1135029469	MELO RESTREPO HECTOR LUIS	BOGOTA	SIN NOVEDAD	Sin Registro
20		9845979	ALZATE RAMIREZ JESUS ARLEY	BOGOTA	SIN NOVEDAD	Sin Registro
21		1214464738	BEJARANO HERNANDEZ EDERFREY	BOGOTA	SIN NOVEDAD	Sin Registro
22		1024467780	CALDERON PARRA RAMON ANTONIO	BOGOTA	SIN NOVEDAD	Sin Registro
23		79895299	CARO CABANZO JUAN CARLOS	BOGOTA	SIN NOVEDAD	Sin Registro
24		17348565	CHISICA FRANCO DONALDO	CHIPAQUE	SIN NOVEDAD	Sin Registro
25		5822552	CRUZ BALLESTEROS GERMAN EDUARDO	BOGOTA	SIN NOVEDAD	Sin Registro
26		1237688018	DIAZ RIVERA ROBERT SMITH	BOGOTA	SIN NOVEDAD	Sin Registro
27		1091072176	DURAN TELLEZ HENRY	BOGOTA	SIN NOVEDAD	Sin Registro
28		6105811	GUAYARA LOSADA HERNANDO	BOGOTA	SIN NOVEDAD	Sin Registro
29		1006835727	HENAO TENORIO MAIRA ALEJANDRA	BOGOTA	SIN NOVEDAD	Sin Registro

FINAL BTÁ

SharePoint Buscar en esta biblioteca

Grupo Capacitación

+ Nuevo Cargar Editar en vista de cuadrícula Compartir Todos los documentos

ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO 2021 > REENTRENAMIENTO

Nombre	Modificado	Modificado por
SEPTIEMBRE	30 de septiembre	Nathalia Vargas Valero
Base Reentrenamiento .xlsx	22 de noviembre	Practicante Capacitacion U
Base Reentrenamiento Actualizada.xlsx	Hace 3 días	Practicante Capacitacion U
CRONOGRAMA REENTRENAMIENTOS 2021.xlsx	22 de octubre	Practicante Capacitacion U
GTH-PR-30-V1 Procedimiento de Instrucción y Reentrenamiento- (1).docx	2 de diciembre	Practicante Capacitacion U



## Grupo Capacitación

+ Nuevo ▾

↑ Cargar ▾

📄 Editar en vista de cuadrícula




🔗 Compartir

⋮

☰ Todos los documentos ▾



capacitacion > ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO > ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO 2021

 Nombre ▾	Modificado ▾	Modificado por ▾
 ENTRENAMIENTO 2021	26 de agosto	Nathalia Vargas Valero
 NOVEDADES INFORMES - GARO	2 de diciembre	Practicante Capacitacion L



## RE: Informe de seguimiento PIC Tercer trimestre

PU

Practicante Capacitacion UNP

Vie 08/10/2021 11:47

Para: Nathalia Vargas Valero

CC: Yolman Yojed Tovar Landinez



Informe de seguimiento ...

549 KB



Cordial saludo

Envio Informe con las Correcciones indicadas,

Quedo atenta en caso de requerir un cambio adicional.

Agradezco la atención prestada,

Cordialmente;

**Francy Camacho Casallas**

Grupo de Capacitación

Subdirección de Talento Humano

[practicantecapacitacion@unp.gov.co](mailto:practicantecapacitacion@unp.gov.co)



UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

Sede Principal:

**Carrera 63 # 14 – 97 / Primer Piso  
Puente Aranda / Bogotá D.C. Colombia**

**Anexos C: Seguimiento informe realizados**

## RE: Informe gestión 2021

**De:** Practicante Capacitacion UNP <[practicantecapacitacion@unp.gov.co](mailto:practicantecapacitacion@unp.gov.co)>

**Enviado el:** miércoles, 27 de octubre de 2021 5:23 p. m.

**Para:** Nathalia Vargas Valero <[nathalia.vargas@unp.gov.co](mailto:nathalia.vargas@unp.gov.co)>

**CC:** Yolman Yojed Tovar Landinez <[yolman.tovar@unp.gov.co](mailto:yolman.tovar@unp.gov.co)>

**Asunto:** Informe gestión 2021

Cordial saludo

Jefe

Remitimos informe solicitado de Gestión Capacitaciones 2021 (Octubre)

Quedamos atentos cualquier inquietud o modificación a realizar.

Agradezco la atención y colaboración prestada,

Cordialmente;

**Francy Camacho Casallas**  
Grupo de Capacitación  
Subdirección de Talento Humano  
[practicantecapacitacion@unp.gov.co](mailto:practicantecapacitacion@unp.gov.co)

## Informe Alcance



Practicante Capacitacion UNP

Mar 19/10/2021 14:23

Para: Nathalia Vargas Valero



Cordial saludo

Jefe

Tener en cuenta este, favor omitir el anterior, se hizo modificación en los datos cuantitativos, porcentuales.

