



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE
VILLAVICENCIO - IMDER

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS
HUMANOS



Código: PL-GTH-01

Vigencia: 31/01/2023

Versión: 2

Página 1 de 15

PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	LUISA FERNANDA RIOS DIAZ	Profesional en Talento Humano	31/01/2023	
REVISÓ	MARIA CATALINA RAMOS VALENCIA	Subdirectora Financiera y Administrativa	31/01/2023	
APROBO	ALVARO PATINO MONTROYA	Director General	31/01/2023	



**INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE
VILLAVICENCIO - IMDER**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS
HUMANOS**

Código: PL-GTH-01

Vigencia: 31/01/2023

Versión: 2

Página 2 de 15



1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- le corresponde fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes – PAV con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas.

Artículo 14 Literal d) de la Ley 909 de 2004, establece que al DAFP le corresponde: “Elaborar y aprobar el plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil”.

Artículo 15 de la Ley 909, numeral 2, establece en su literal a) que serán funciones de las Unidades de Personal: a). “Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos” y, b). “Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano”.

Artículo 17, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos que tengan como alcance: 1. Un Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias. 2. La identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación y 3. La estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado. El plan anual de vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva donde se debe relacionar cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicar si pertenecen a la parte misional o de apoyo, para ser provistos. La administración y actualización de la información sobre cargos vacantes a fin que las entidades públicas, puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva.

El Plan para la provisión de Recursos Humanos debe contener entre otros los siguientes aspectos: a) Detectar las necesidades de personal en el corto y mediano plazo. b) Disponer de las personas apropiadas en los puestos correctos con las habilidades suficientes. c) Calcular la relación histórica entre volumen de servicios/clientes atendidos y nivel de personal. d) Proyectar demanda de personal analizando requerimientos actuales y estimando requerimientos futuros. e) Proyectar oferta de personal, analizando el inventario actual de conocimientos, experiencias y habilidad.



“Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa”

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar

Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqr@dervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER			
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	Código: PL-GTH-01	Vigencia: 31/01/2023	Versión: 2	

El Plan Anual de Vacantes y plan anual de provisiones es una herramienta que permite estructurar y actualizar la información de los cargos de carrera administrativa identificados en vacancia definitiva, con el fin de programar la provisión de los cargos.

Para la elaboración del presente PLAN ANUAL DE VACANTES Y PROVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS se ha tenido en cuenta los lineamientos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP para este fin.

Los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio (IMDER) en lo que corresponde a la actualización de la información de las vacancias esta se debe realizar en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o si se generen otras. Igualmente busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la entidad. Por lo anterior, el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio desarrollará el plan anual de vacantes y plan anual de provisiones.

2. OBJETIVO

Estructurar la información de las vacantes existentes en el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio- IMDER, con el fin de definir estrategias para la provisión del Talento Humano e identificar necesidades de planta de personal, disponiendo de la gestión del talento humano como una estrategia organizacional, para el logro de los objetivos y metas misionales, así como las que sean asignadas en el Plan de Desarrollo Municipal.

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes en observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004 y sus modificaciones.
- Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar la gestión necesaria para su provisión, cuando se requiera.
- Actualizar la información de las vacancias se en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.



"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar

Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER			
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	Código: PL-GTH-01	Vigencia: 31/01/2023	Versión: 2	

3. ALCANCE

El plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos, es una herramienta de aplicación general que tiene el propósito de estructurar y mantener actualizado la información vacante del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio IMDER, con el fin de provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, siempre y cuando así se determine y exista la respectiva disponibilidad presupuestal. Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio IMDER, desarrollara el plan anual de vacante, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

4. DEFINICIONES



Con el fin de comprender más fácilmente este Plan se muestra a continuación las definiciones de las principales temáticas que se incluyen en el presente documento las cuales están en el Decreto N° 785 de 2005, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

4.1 EMPLEO PÚBLICO

Se define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.

De igual forma define que las competencias laborales, funciones y requisitos especificación para su ejercicio será fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca al Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente Decreto, salvo para aquellos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

4.2 NIVELES JERARQUICOS

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER			
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	Código PL-GTH-01	Vigencia: 31/01/2023	Versión: 2	Página 5 de 15

En el decreto No. 785 de 2005. Se mencionan 5 niveles jerárquicos que se define de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, competencias y requisitos exigidos para su desempeño.

Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

4.3 CARRERA ADMINISTRATIVA

Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y el ingreso y la permanencia por el mérito ofreciendo igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación y la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.

4.4 ENCARGO

Designación transitoria de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo de vacancia temporal o definitiva.

4.5 PROVISIONALIDAD

Provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento en provisionalidad.

4.6 VACANCIA DEFINITIVA

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER			
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	Código: PL-GTH-01	Vigencia: 31/01/2023	Versión: 2	

Es cuando el empleo no cuenta con un empleado titular, sea de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

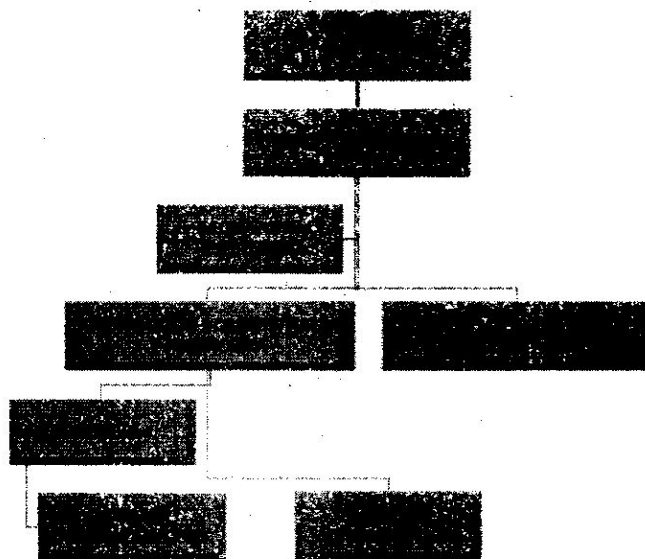
4.7 VACANCIA TEMPORAL

Es cuando el empleo tiene un titular, pero está separado temporalmente del cargo, porque se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, como: licencias, encargos, comisiones, ascenso, suspensión, etc.

5. CONTEXTO DIAGNOSTICO

5.1 Estructura Orgánica del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio (IMDER).

Se encuentra definida en el acuerdo N.º 007 21 de noviembre de 2019, que modifica el Organigrama Funcional del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER", por adopción de la Política Pública del Deporte, la Recreación y la Actividad Física para el Municipio de Villavicencio, Adoptada mediante Acuerdo 376 del 16 de febrero de 2019.



6. PLANTA DE EMPLEOS INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE VILLAVICENCIO (IMDER).

El plan anual de vacantes es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de


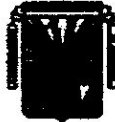
"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar

Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pgrsd@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER			
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	Código: PL-GTH-01	Vigencia: 31/01/2023	Versión: 2	

Villavicencio (IMDER), con el fin de programar provisión de los empleos con vacancia definitiva una vez se genere.

La planta de personal del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio (IMDER), es la siguiente:

N° CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	CANTIDAD
01	Director General	050	02
01	Subdirector Administrativo y Financiero	068	01
01	Subdirector Técnico	068	01
01	Profesional Universitario	219	07
01	Asistencial	425	07
01	Asistencial	407	09
01	Asistencial	407	09



Dentro de la planta actual, se encuentra 4 cargos de libre nombramiento dentro de los que se encuentra el director, subdirector administrativo y financiero, subdirector técnico y profesional universitario; y 3 en carrera administrativa asistencial, la secretaria ejecutiva, auxiliar de almacén y auxiliar de tesorería.

6.1 PROVISION DE EMPLEOS PUBLICOS

Estos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

a. Empleos de Carrera Administrativa: La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 1894 de 2012, así:

- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por la autoridad judicial.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER			
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	Código: PL-GTH-01	Vigencia: 31/01/2023	Versión: 2	Página 8 de 15

- Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la ley 387 de 1997 una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad. Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la ley 909 de 2004.
- Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad

- Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

b. Empleos de libre nombramiento y remoción

De conformidad con la ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.



"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5ª Parque Urbanización Villa Bolívar

Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrso@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO -IMDER			
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	Código: PL-GTH-01	Vigencia: 31/01/2023	Versión: 2	

c. Reubicación

De acuerdo a lo señalado en el decreto 648 de 2017: Artículo 2.2.5.4.6 Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado.

7. METODOLOGIA PARA EL PLAN DE VACANTES

En el plan de vacantes se incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva en cada uno de los niveles, que cuentan con disponibilidad presupuestal y que se deben proveer conforme a lo que se establece la Ley 909 de 2004, para garantizar la adecuada prestación del servicio. Además, la provisión de los empleos vacantes de la planta de personal del instituto se hará de la siguiente manera:

- Libre nombramiento y remoción: serán provisto por nombramiento ordinario, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño y el procedimiento establecido en la ley 6909 de 2004 o normas que la sustituyan.
- De carrera administrativa: Serán provistos así:
 - En periodo de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.
 - En encargo mientras se surte el proceso de selección.
 - Provisional en caso de que se pueda ser provisto por ninguna de las situaciones anteriores.
- Provisionalidad: En el evento en que no exista funcionario de carrera administrativa para ocupar la vacante mediante encargo, se podrá realizar nombramientos provisionales.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER			
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	Código: PL-GTH-01	Vigencia: 31/01/2023	Versión: 2	

7.1 METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio (IMDER) proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo establecido en la ley 909 de 2004 y Decreto No. 648 y 1499 de 2017, y se llevará dicha información en la base de datos creada para tal fin provisión a corto plazo.

Se tendrá en cuenta los siguientes parámetros:

- **Selección:** Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer de manera definitiva y mediante encargo o nombramiento provisional en las condiciones contenidas en la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 648 de 2017.
- **El encargo:** se produce cuando se provee un empleo en vacancia temporal o definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

Para cumplir con la provisión debida de los empleos, la subdirección administrativa y financiera responsable del proceso de talento Humano del instituto, identificara las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente y se proveerán en cumplimiento de la misma. Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

- **Movilidad:** Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un servidor de carrera administrativa en servicio activo, siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir según lo define el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.
- **Permanencia:** La permanencia de los servidores públicos está sujeta al cumplimiento de lo establecido en la ley 909 de 2004.
- **Merito:** Principio según el cual la permanencia en los cargos de carrera administrativa exige la calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, el logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.
- **Cumplimiento:** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- **Promoción de lo público:** Es responsabilidad de cada empleado público, la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de las actuaciones y las de la administración pública.

- Retiro:** Un retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente. La competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme a lo establecido en la ley 909 de 2004.



Para promover un cargo de libre nombramiento y remoción se cuenta con el Manual de funciones y competencias Laborales establecido bajo el acuerdo 005 del 29 de septiembre de 2022 en el que se identifica el perfil requerido y los requisitos en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias que se exigen para el desempeño del empleo en el momento de proveerlo.

En el instituto municipal de deporte y recreación de Villavicencio IMDER, los únicos cargos con disponibilidad presupuestal para estar vacante son los siguientes:

N° CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO
01	Director General	050	02
01	Subdirector Administrativo y Financiero	068	01
01	Subdirector Técnico	068	01
01	Profesional Universitario	219	07

Lo anterior debido a que son los cargos de libre remoción y nombramientos y están sujetos a los requerimientos dados por la administración municipal, todo ello porque los funcionarios de estos cargos deben reunir dos tipos de consideraciones: una que el propósito de su contratación debe tratarse o referirse al cumplimiento de funciones directivas, de manejo, de conducción u orientación institucional; y otra se trata de dirigirse o destinarse a aquellos cargos en los cuales es necesaria la confianza de los servidores que en este caso son los 3 cargos directivos y 1 de un profesional universitario que es el encargado de la tesorería.

Las demás situaciones de retiro del servicio público no son predecibles, por lo que serán vacantes generadas en el transcurso del año y para cumplir con el servicio de la entidad, estas serán atendidas en el debido momento.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO -IMDER			
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	Código: PL-GTH-01	Vigencia: 31/01/2023	Versión: 2	

7.2 METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO

Es una metodología prevista cuando existe lista de elegibles.

Los empleos públicos pueden ser provistos de maneta definitiva cuando hay lista de elegibles o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional, para este último el termino de los mismos varia dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, para lo cual se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el procedimiento establecido para tal fin.

7.3 PROVISION A LARGO PLAZO

En el evento de no poder proveer mediante encargo los empleos de vacante definitiva, se podrá realizar nombramiento de provisionales.

Los cargos que se encuentren en vacancia definitiva serán incorporados a los nuevos procesos de convocatoria que sean adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Con el fin de cubrir las vacantes la entidad deberá iniciar todas las gestiones ante la comisión Nacional del Servicio Civil de información actual de la planta de cargos para dar inicio a un proyecto de concurso público de méritos.

8. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con el fin de lograr cumplir con el Plan Anual de Vacantes y previsión de recursos humanos, el instituto municipal de deporte y recreación de Villavicencio, tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

El Plan Anual de Vacantes y previsión de recursos humanos se desarrolla con base en las directrices que al respecto imparte el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

9. NORMATIVIDAD

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes, para los empleados del instituto municipal de deporte y recreación de Villavicencio, entre otros los siguientes:



**INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE
VILLAVICENCIO - IMDER**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS
HUMANOS**

Código: PL-GTH-01

Vigencia: 31/01/2023

Version: 2

Página 13 de 15



Ley 909 de 2004

Literal b) artículo 15, el cual prescribe "Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas".

Decreto 2482 de 2012

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe "Gestión del Talento Humano Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes" Decreto 1227 de 2005 Artículo 110. Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional.

Decreto 1083 de 2015

Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos definidos por entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos".

Artículo 2.2.4.9. Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto. El Departamento Administrativo de la Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional".

Artículo 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 -- calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar

Teléfono (+57) 663 10 62

Email: psrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER.			
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
Código: PL-GTH-01	Vigencia: 31/01/2023	Versión: 2	Página 14 de 15	

Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”. Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

Ley 1960 de 2019



Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	29/12/2020	Creación del documento
2	31/01/2023	Actualización del documento de acuerdo a la vigencia y marco normativo aplicable.

APROBACIÓN
(Solo se evidencia en original)

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	LUISA FERNANDA RIOS DIAZ	Profesional en Talento Humano	31/01/2023	
REVISÓ	MARIA CATALINA RAMOS VALENCIA	Subdirectora Administrativa Financiera y	31/01/2023	
APROBO	ALVARO PATIÑO MONTOYA	Director General	31/01/2023	

 IMDER <small>Instituto Municipal de Deporte y Recreación</small>	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER			
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código: FR-DIE-02	Vigencia: 19/11/2020	Versión: 6	

ACTA DE REUNIÓN			
NOMBRE DEL ACTA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
ACTA NUMERO	FECHA DE REUNIÓN	HORA INICIO	HORA TERMINACIÓN
01	23 DE AGOSTO DE 2022	9:00 a.m.	10:30 a.m.
TIPO DE REUNIÓN	Directivos		Coordinadores de proyecto
	Comités	X	Comunidad
	Otro		¿Cual?
PARTICIPANTES (Se adjunta listado de asistencia)			
SERVIDORES PÚBLICOS			
1- DIRECTOR GENERAL: ALVARO PATIÑO.MONTOYA 2- SUBDIRECTOR FINANCIERO: MARIA CATALINA RAMOS VALENCIA 3- SUBDIRECTOR TÉCNICO: LUIS FERNANDO DUQUE ORTIZ 4- SECRETARIO EJECUTIVO: MARIA PAULA NIETO RODRIGUEZ 5- PROFESIONAL UNIVERSITARIO TESORERÍA: YAMILETH RAMIREZ GARZÓN 6- AUXILIAR ADMINISTRATIVO-Tesorería: HUGO RICARDO LADINO LÓPEZ 7- AUXILIAR ADMINISTRATIVO-Almacén: ALEXANDER MENDOZA MENA			
CONTRATISTAS INVITADOS			
1. APOYO A PLANEACIÓN Y MIPG: MAUREN ELIANA MOJICA GÓMEZ. 2. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG: LINA MARIA OSORIO LONDOÑO			
OBJETIVO DE LA REUNIÓN			
Revisar los planes institucionales, documentos y productos según el decreto 612 de 2018 que a la fecha deben estar actualizados e implementados, en el Instituto Municipal de Deporte y Recreación – IMDER como requisito del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG de la Función pública, y otras actividades pendientes.			
TEMAS PROGRAMADOS (ORDEN DEL DIA)			
1. Retroalimentación sobre las dimensiones y políticas del MIPG			
2. Socialización de lo que se tiene implementado a la fecha y lo que hace falta			
3. Asignación de compromisos con el Instituto.			
TEMAS TRATADOS (Desarrollo del orden del día)			
Primeramente, se dio el saludo y agradecimiento por la asistencia de los servidores públicos y contratistas invitados del Instituto Municipal de Deporte y Recreación - IMDER; se pasó el registro de asistencia, luego se hizo entrega de unos folletos y de la herramienta de seguimiento del MIPG, elaborados por la profesional de apoyo del MIPG, Mauren Mojica. Luego se mencionaron los temas a tratar y finalmente, el desarrollo de la reunión. A continuación, se desglosan los temas y subtemas tratados:			
1. Retroalimentación sobre las dimensiones y políticas del MIPG: Se hizo una presentación sobre los siguientes criterios:			

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"
 Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar
 Teléfono (+57) 663 10 62
 Email: parad@imdevillavicencio.gov.co
 Página web: <https://www.imdevillavicencio.gov.co>



**a. ¿Qué es el MIPG?**

Es un modelo que le permite a las entidades nacionales y territoriales, dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión del desempeño.

b. ¿Cómo se implementa el MIPG?

Se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño a través del decreto 1499 de 2017, con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de acuerdo al decreto 648 de 2017. Se implementa a través de siete (7) dimensiones operativas. Cada una, funciona de manera articulada e intercomunicada, en ellas se agrupan las políticas de gestión y desempeño que permiten que se implemente el modelo de manera adecuada y fácil. Se realizan los autodiagnósticos de las políticas pertinentes, luego se generan unos planes de acción y se hace un seguimiento para verificar los documentos implementados. El FURAG, es el instrumento que permite medir anualmente a las entidades públicas nacionales y territoriales en el ejercicio de la gestión y desempeño de su labor.

c. ¿Cuáles son las Dimensiones y políticas?**DIMENSIONES:**

1. Talento humano
2. Direccionamiento estratégico y planeación
3. Gestión con valores para resultados
4. Evaluación de resultados
5. Información y comunicación
6. Gestión del conocimiento y la innovación
7. Control interno

POLÍTICAS

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Compras y Contratación Pública
4. Talento humano
5. Integridad
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
8. Servicio al ciudadano
9. Participación ciudadana en la gestión pública
10. Racionalización de trámites
11. Gobierno digital
12. Seguridad digital
13. Defensa jurídica
14. Mejora normativa
15. Gestión del conocimiento y la innovación
16. Gestión documental
17. Gestión de la información estadística
18. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
19. Control interno

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 - calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar

Teléfono (+57) 663 10 62

Email: prosd@imder.villavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imder.villavicencio.gov.co>

Villavicencio
GOBIERNO MUNICIPAL

d. ¿Cuáles son las políticas que están adoptadas en el Instituto?

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio – IMDER tiene implementadas cinco (5) políticas:

- Política de Gestión de Talento Humano
- Política de Integridad
- Política de Planeación Institucional
- Política Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público
- Política Gobierno digital

e. ¿Qué se ha gestionado y logrado a la fecha?

Durante el primer semestre de la vigencia de 2022 se realizaron las diferentes acciones y actividades:

- Se presentó el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión-FURAG, donde se obtuvo una calificación del 53.7% para la vigencia 2021.
- Se aplicó el autodiagnóstico de Talento humano-Integridad-control interno
- De acuerdo a los autodiagnósticos se actualizaron e implementó los planes de acción, que a continuación se mencionan:
 - Plan Anticorrupción y atención al ciudadano –PAAC
 - Procedimiento ajustado y aprobado del PAAC
 - Matriz de riesgos institucionales: identificación de riesgos por proceso
 - Matriz de Indicadores: construcción y replanteamiento de indicadores
 - Procedimiento ajustado de Indicadores de Gestión
 - Código de integridad
- Se realizaron mesas de trabajo validar recomendaciones del FURAG y subsanar hallazgos que se generaron de la auditoría de control interno del IMDER.
- Se creó una herramienta de seguimiento de MIPG (Check list) que facilitará la implementación de todos los planes institucionales-documentos-productos-instrumentos-acciones a considerar.
- Se implementaron carpetas por cada una de las siete (7) dimensiones, para que reposen allí los documentos requeridos por el MIPG.
- Se programó para la primera semana de septiembre de 2022, un taller del MIPG para los servidores públicos del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio -IMDER.

f. Comparación de los resultados de gestión y desempeño del instituto, según el FURAG, de la vigencia 2020 y 20221.

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio -IMDER, obtuvo una calificación de 51.7, en el índice de desempeño institucional para el año 2020. El Índice de Desempeño Institucional -IDI, se desagrega en 7 Dimensiones operativas que permiten la puesta en marcha de MIPG en el Instituto. De esta forma, con la medición de las Políticas, prácticas, herramientas o instrumentos que agrupan estas dimensiones

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar
 Teléfono (+57) 663 10 62
 Email: psrsd@imdervillavicencio.gov.co
 Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co>





INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE
VILLAVICENCIO - IMDER

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ACTA DE REUNIÓN

Código: FR-DIE-02

Vigencia: 18/11/2020

Versión: 0

Página 4 de 6



se evalúa la capacidad del Instituto de poner en marcha la operación, articulación e intercomunicación de los elementos que intervienen al momento de dirigir a la gestión pública hacia "el mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Para comprender cuál es el alcance de esta medición frente a la operación del Modelo a través de sus 7 Dimensiones, a saber:

- D1-Talento Humano: 53,8
- D2- Direccionamiento estratégico y planeación: 46,0
- D3- Gestión para resultados: 51,9
- D4- Evaluación de Resultados: 47,6
- D5- Información y comunicación: 48,1
- D6- Gestión del conocimiento: 42,2
- D7- Control Interno: 52,2

Para el año 2021, el Instituto obtuvo una calificación del 53.7 desglosado en el puntaje consulado, de la siguiente manera:

- D1-Talento Humano: 54,0
- D2- Direccionamiento estratégico y planeación: 52,1
- D3- Gestión para resultados: 53,6
- D4- Evaluación de Resultados: 50,5
- D5- Información y comunicación: 49,2
- D6- Gestión del conocimiento: 46,4
- D7- Control Interno: 54,9

Según los resultados de la medición, el índice de desempeño institucional (IDI) del IMDER, en el año 2020 logró un puntaje de 51.7, así, para el año 2021 obtuvo un IDI de 53.7, lo que significa que mejoró en 2,0 puntos. En atención a lo anterior, es posible evidenciar que con respecto a la medición de las Dimensiones operativas del modelo los resultados indican que de 2020 a 2021 las 7 Dimensiones aumentaron, por ejemplo, la D2 Direccionamiento Estratégico y Planeación, aumentó en 6,1 puntos.

2. Socialización de lo que se tiene implementado a la fecha y lo que hace falta.

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio – IMDER tiene implementado:

POLÍTICAS:

- Talento Humano
- Integridad
- Planeación Institucional
- Gestión presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
- Gobierno Digital

PLANES INSTITUCIONALES:

- Plan Anual de Vacantes y previsión de Recursos Humanos
- Plan de Capacitación: Inducción y Reinducción

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar

Teléfono (+57) 663 10 62

Email: psrd@imder.villavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co>

Villavicencio
MUNICIPALIDAD LOCAL



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE
VILLAVICENCIO - IMDER

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ACTA DE REUNIÓN

Código: FR-DIE-02

Vigencia: 18/11/2020

Versión: 6

Página 6 de 6



- Plan de bienestar e incentivos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Estratégico Institucional
- Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Manual de Funciones y Competencias laborales
- Plan Indicativo
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC
- Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI)
- Plan Anual de Adquisiciones -PAA
- Plan de Acción Institucional
- Plan Anual de Auditoría

AUTODIAGNÓSTICOS:

- Autodiagnóstico de Gestión del talento humano
- Autodiagnóstico de Integridad
- Autodiagnóstico de Plan Anticorrupción

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio – IMDER está pendiente y en proceso de actualizar los documentos que se mencionan a continuación, y hacerles seguimiento a los planes de acción requeridos por el MIPG, y de acuerdo a los lineamientos del decreto 1499 de 2017.

PLANES DE ACCIÓN

- Crear la caracterización de los servidores públicos y de Empleos, del Instituto.
- Actualizar Manual de Funciones y Competencias laborales.
- A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad.
- Diagnosticar a través de una encuesta si los servidores públicos del Instituto han apropiado los valores del código de integridad.
- Apoyar-asesorar a los contratistas y servidores públicos, para identificar los riesgos institucionales y de corrupción, de los subprocesos del Instituto.
- Designar el doliente para el subproceso de Gestión documental
- Reforzar y fortalecer las diferentes dimensiones, D3: Gestión con valores para resultados, D4: Evaluación de resultados, D4: Información y las comunicaciones, D6: Gestión del conocimiento y la innovación, de acuerdo a los lineamientos del decreto 1499 de 2017 MIPG modelo integrado de planeación y gestión.

3. Asignación de compromisos con el IMDER.

Asesorar el personal de planta, para el diligenciamiento de las Matrices requeridas por el MIPG.

Programar una reunión con los líderes de los subprocesos del Instituto, para asignar tareas y compromisos que deben cumplir, de acuerdo al MIPG.

Hacer seguimiento a los planes-productos que están pendientes por actualizar, y los documentos que faltan por implementar según el MIPG.

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar

Teléfono (+57) 653 10 62

Email: persd@imder.villavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imder.villavicencio.gov.co>

Villavicencio
CAMBA CENTRO

ACCIONES – TAREAS – COMPROMISOS				
N.º	Descripción	Responsable	Prioridad (A, M, B)	Fecha Prevista
1	Acompañamiento y apoyo, a los servidores públicos del IMDER, con el diligenciamiento de las Matrices requeridas por el SIG y MIPG, para la vigencia 2022.	*MAUREN MOJICA *LINA OSORIO	A	25 AL 31 DE AGOSTO DE 2022
2	Programar una reunión con los líderes responsables de los subprocesos del Instituto, para asignar tareas y compromisos, que deben cumplir de acuerdo al MIPG.	MAUREN MOJICA	A	MES DE SEPTIEMBRE
3	Seguimiento a los planes y documentos que están pendientes por actualizar e implementar.	MAUREN MOJICA	A	MES DE OCTUBRE

PARTICIPANTES	FIRMAS
<i>Yangelita Quintero Gómez</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Hugo R. Rodas López</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Lina M. Osorio Lombardo</i>	<i>Lina Osorio Lombardo</i>
<i>Mauren Eliana Mojica Gómez</i>	<i>Mauren Mojica</i>
<i>Flora Paula Arado Rodríguez</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Alexander Mendoza Hinc</i>	<i>[Firma]</i>

SF

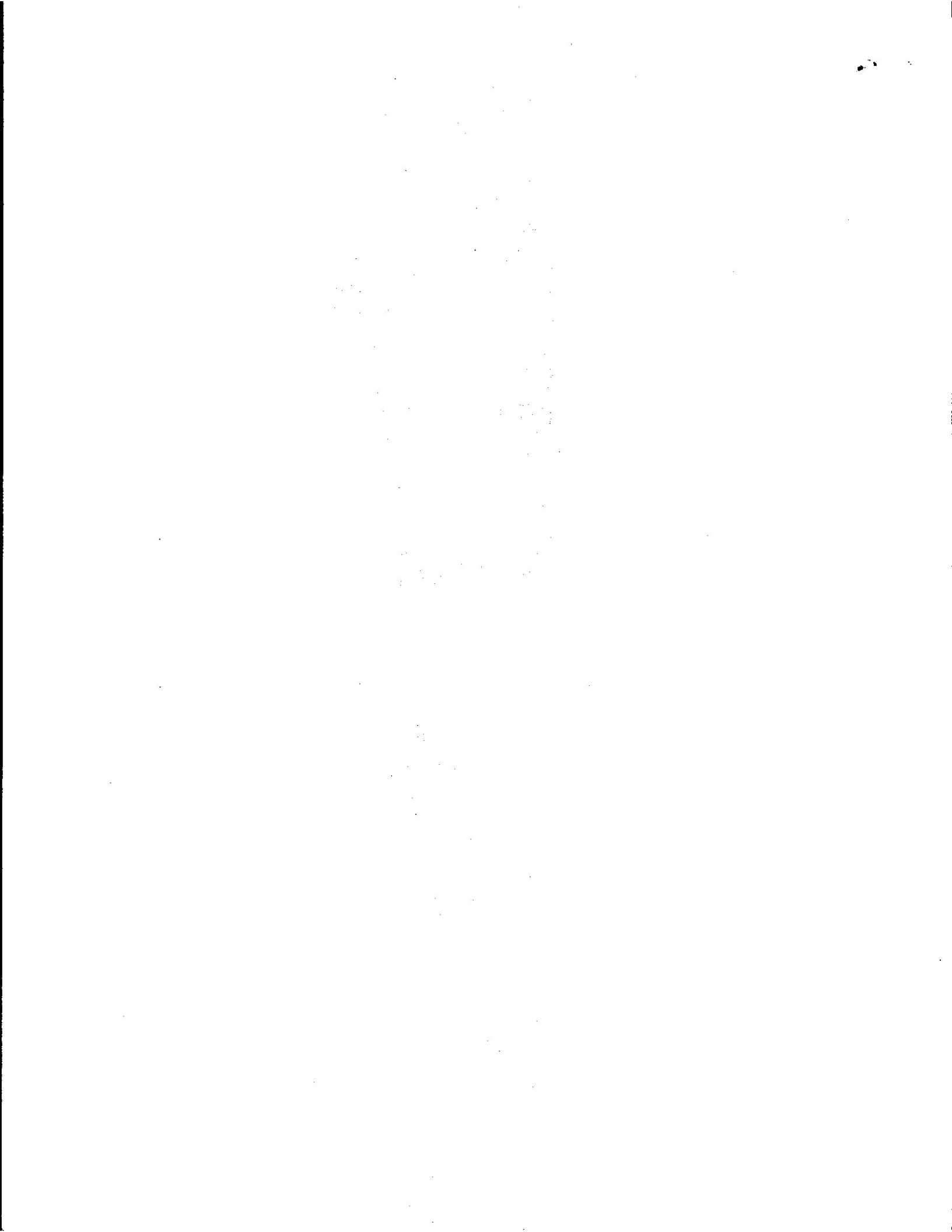
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE VILLAVICENCIO - IMDER
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
REGISTRO DE ASISTENCIA
 Vigencia: 19/11/2020 Versión: 8 Página 1 de 1

CHARLA	INDUCCION O REINDUCCION	TALLER	CAPACITACION	HORARIO	FECHA DEL EVENTO
COORDINADOR DEL EVENTO		TEMA(S) TRATADO(S)			
Comité Institucional Gestión y Des.		Planes - Avance y desempeño del instituto / MIPG			
NOMBRES Y APELLIDOS	DTO IDENTIDAD	CARGO/ENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
Yamileth Lacruz Gavon	40381243	profesora docente	tesorera@imder.villavicencio.gob.ec		
Guayana Osorio Candazo	1121855708	Contabilista	caudal.mohawitkegwi@imder.villavicencio.gob.ec		
LUIS FERNANDO NUÑEZ	80085697	Sub. Técnico			
Alvaro Machuca Torres	01997670	Controlador	Machucaalvaro@imder.villavicencio.gob.ec		
Miguel Caballero Renteros Y	111910024	Sub. Asesor			
Mónica Paula Muñoz Padilla	40381243	Sub. Asesor	República@imder.villavicencio.gob.ec		
Diego Ricardo Pacheco López	17320901	Aux. Administrativo	diego.ricardo.pacheco@imder.villavicencio.gob.ec		
Alvaro Padilla Montoya	16.200.669	Director / Imder	avilares@imder.villavicencio.gob.ec		
Alexander Hernandez	1121855708	Sub. Asesor	alexander.hernandez@imder.villavicencio.gob.ec		
Mauricio Eliana Mojica Gómez	1121855708	Contabilista	mauricio.gomez@imder.villavicencio.gob.ec		

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 - calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar
 Teléfono (+57) 663 10 62
 Email: pausa@imder.villavicencio.gov.co
 Página web: <https://www.imder.villavicencio.gov.co>







**INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE
VILLAVICENCIO "IMDER"**
NIT 822000538-2

RESOLUCIÓN N° 180
28 diciembre de 2017

**Por medio del cual se crea y se conforma el Comité Institucional de
Gestión y Desempeño "MIPG" del Instituto Municipal de Deporte y
Recreación de Villavicencio "IMDER"**

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER", en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere los Acuerdos del concejo Municipal números 057 de 1995 y 040 de 1998, y

CONSIDERANDO:


Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que mediante Decreto 1944 del 11 de septiembre de 2017, se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Que en el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública No. 1944 del 11 de septiembre de 2017, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG".

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, define que en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG", el cual sustituirá los demás Comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal. En el nivel central de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, el Comité será liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo o secretarios generales; en el nivel descentralizado, por los subdirectores generales o administrativos o los secretarios generales o quienes hagan sus veces, e integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de cada entidad.

Dirección: Carrera 41 con calle 5b - Parque Urbanización Villa Bolívar
Teléfono 683 39 27
Email: direccion@imder.villavicencio.gov.co


VILLAVICENCIO
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Página 1 | 5



Que en cumplimiento de las disposiciones legales mencionadas, se hace necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio "IMDER".

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

SE RUEGA:

ARTÍCULO 1. CREACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio "IMDER".

ARTÍCULO 2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio "IMDER" está conformado por:

*Personal
al tanto*

1. Director General → *Alvaro Patiño*
2. Subdirector Financiero → *Catalina Ramos*
3. Subdirector Técnico → *Luis Fernando Duque*
4. Profesional Universitario → *Famileth Romíez*
5. Auxiliar administrativo quien hace las veces de almacenista → *Alex Mendez*

Parágrafo 1. Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.

Parágrafo 2. El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La convocatoria a las reuniones para estos servidores la efectuará el funcionario que haga las veces de Secretario del comité.

Parágrafo 3. Este Comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG" y que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO 3. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño "MIPG", las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG".

Dirección: Carrera 41 con calle 5b - Parque Urbanización Villa Bolívar
Teléfono 683 39 27
Email: direccion@imder.villavicencio.gov.co



2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG".
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG".
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

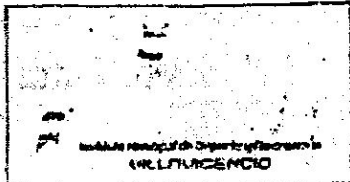
ARTÍCULO 4. SECRETARÍA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

El Subdirector Financiero del de Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio "IMDER", ejercerá la Secretaría del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DE LA SECRETARIA. Son funciones de la Secretaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño e invitados, indicando: fecha, hora y lugar de reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.

Dirección: Carrera 41 con calle 5b - Parque Urbanización Villa Bolívar
Teléfono 683 39 27
Email: direccion@imdervillavicencio.gov.co



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"
NIT 922000538-2

3. Elaborar las actas de cada sesión.
4. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
5. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a la ejecución de las Políticas de Gestión y Desempeño del Instituto municipal de deporte y recreación "IMDER".

Parágrafo 1. La Alta Dirección podrá asignar funciones adicionales, siempre que estas se relacionen con el desarrollo de la normatividad Colombiana, en materia de sistemas de gestión.

ARTÍCULO 6. SESIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez cada tres (3) meses. No obstante, se podrá reunir de manera extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría.

ARTÍCULO 7: ASISTENCIA. La asistencia de los miembros del Comité es de carácter obligatorio. Cuando alguno de sus miembros no pueda asistir, deberá comunicarlo por escrito, enviando a la secretaria, la correspondiente indicación de las razones de su inasistencia a más tardar el día hábil anterior a la respectiva reunión. En el acta se dejara constancia de la asistencia de miembros e invitados y de las justificaciones en caso de inasistencia.

ARTÍCULO 8: CONVOCATORIA. Reuniones ordinarias y extraordinarias
El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se reunirá de manera ordinaria trimestralmente y la convocatoria será realizada por la secretaria del Comité, en forma escrita, con antelación no inferior a tres (3) días hábiles. Sesionara de manera extraordinaria por convocatoria del Presidente del Comité, cuando las circunstancias lo amerite y deberá citarse a sus integrantes, indicando lugar, fecha, hora de la reunión y temas a tratar.

Parágrafo 1. Para facilitar el cumplimiento de las responsabilidades conferidas a este Comité, la última reunión de cada vigencia se presentara a consideración del mismo, el calendario y/o cronograma de reuniones para la siguiente vigencia.

ARTÍCULO 9: QUORUM. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño deliberara con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones se tomaran por

Dirección: Carrera 41 con calle 5a - Barrio Urbanización Villa Bolívar
Teléfono: 02 220 0538
Email: direccion@imder.gov.co



VILLAVICENCIO
DEBOS PODEROS

mayoría de votos. En caso de empate, se someterá a una nueva decisión, en caso de persistir, la decisión la tomara el Presidente del Comité. En caso de romperse el quorum, no podrá adoptarse decisión hasta la convocatoria de una nueva reunión.

ARTÍCULO 10: CONSTANCIA DE LAS ACTUACIONES. – En las actas de Comité deberá indicarse número, lugar, fecha y hora de reunión, así como la indicación de los asuntos tratados, decisiones adoptadas y documentos soporte que harán parte integral de las actas, recomendaciones realizadas, firmadas por el Presidente y Secretario del Comité. Las actas del Comité, deberán mantenerse dentro de las instalaciones del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio "IMDER", bajo custodia y conservación de la secretaría y con las debidas medidas de conservación y seguridad.

ARTÍCULO 11: INFORMES PRINCIPALES QUE DEBE RENDIR.-El Comité Institucional de Gestión y Desempeño dará información periódica, oportuna y veraz a los organismos administrativos y de control que lo requieran y sean necesario por disposición legal o por compromiso institucional por medio de los informes escritos.


ARTÍCULO 12: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO. El presente reglamento podrá ser modificado por el Director general del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Villavicencio "IMDER", quien si lo estima pertinente, solicitara previamente concepto o propuesta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 13: OBLIGACIONES DEL REGLAMENTO.- Las disposiciones del presente reglamento son de obligatorio cumplimiento para los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y los asuntos que no estén regulados en el podrán ser dispuestos en un reglamento interno que el Comité crea y destine para tal fin.

ARTÍCULO 14: Vigencia.- La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Villavicencio, 28 de diciembre de 2017.


SANTOS MANUEL BROCHERO TORRES
Director General

Proyecto: Natalia Mejía - Planeación y Proyectos

Revisó: Humberto Carrillo - Control Interno

Dirección: Carrera 41 con calle 5b - Parque Urbanización Villa Bolívar
Teléfono 683 38 27

Email: direccion@imder.villavicencio.gov.co



VILLAVICENCIO
UNIDOS PODEMOS

Página 5 | 6