



**IMDER**

Instituto Municipal de  
Deporte y Recreación

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


**PLAN DE CAPACITACION  
2020**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO (IMDER)  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA**

**MARIO ALBERTO ROMERO ARISMENDY  
DIRECTOR GENERAL  
IMDER VILLAVICENCIO**

**FEBRERO 25 DE 2020**

**COPIA NO CONTROLADA**  
Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar  
Teléfono (+57) 663 10 62  
Email: [pqrsd@imdervillavicencio.gov.co](mailto:pqrsd@imdervillavicencio.gov.co)

 <p><b>IMDER</b> Instituto Municipal de Deporte y Recreación</p>	<p align="center"><b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO</b> <b>“IMDER”</b> <b>NIT 822000538-2</b></p>
---	---

### TABLA DE CONTENIDO

- INTRODUCCIÓN..... 3
- 1. MARCO NORMATIVO..... 4
- 2. DEFINICIONES..... 5
- 3. ALCANCE DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN..... 7
  - 3.1 Beneficiarios..... 7
  - 3.2 Obligaciones De Los Beneficiarios..... 7
- 4. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2020..... 8
  - 4.1 Objetivo General..... 8
  - 4.2 Objetivos Específicos..... 8
- 5. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2020..... 9
  - 5.1 Diagnóstico de Necesidades:..... 9
  - 5.2 Consolidación De La Información:..... 9
  - 5.3 Consultas Y Observaciones:..... 9
  - 5.4 Presentación del Plan de Capacitación:..... 9
  - 5.5 Divulgación y Sensibilización:..... 10
  - 5.6 Evaluación De Impacto:..... 10
  - 5.7 Medición Y Evaluación:..... 10
- 6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES..... 10
  - 6.1 Manuales de Funciones:..... 10
  - 6.2 Planes De Mejoramiento..... 12
  - 6.3 Actas Y Documentos De Trabajo..... 13
  - 6.4 Consolidación De La Información..... 15
- 7. EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN..... 16
  - 7.1 Presupuesto:..... 16
- 8. ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE..... 17
  - 8.1 Capacitaciones presenciales o virtuales..... 17
  - 8.2 Programas de Inducción y reinducción..... 17
  - 8.3 Entrenamiento en puesto de trabajo..... 17
- 9. EVALUACIÓN DE IMPACTO..... 18



**IMDER**  
Instituto Municipal de  
Deporte y Recreación

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

## **INTRODUCCIÓN.**

El Sistema de Gestión MIPG, creado en el artículo 133 de la Ley 1753, integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y lo articula con el Sistema de Control Interno. MIPG es en sí mismo un modelo de gestión de calidad.

Este modelo es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

MIPG entiende al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el factor de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos. Todas las personas que laboran en la administración pública, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

La Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad.


En ese sentido y para alcanzar el logro del objetivo mencionado durante la vigencia 2020, el IMDER Villavicencio necesita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos en el componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC).

Por lo anterior, el Componente de Capacitación ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Estratégico de Talento Humano - PETH y del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2017 de Función Pública, identificando las necesidades propias de cada dependencia, la revisión de manuales de funciones y el reconocimiento de los retos propuestos por la administración, identificados a través de diálogo con los jefes y líderes de los procesos de la entidad.

El presente documento describe el proceso a seguir para planeación de la capacitación y la formación; hace claridad sobre los conceptos legales necesarios para una ejecución y control apropiados del plan propuesto.

### **COPIA NO CONTROLADA**

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar  
Teléfono (+57) 663 10 62  
Email: pqr@d@imdervillavicencio.gov.co

 <p><b>IMDER</b> Instituto Municipal de Deporte y Recreación</p>	<p align="center"><b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO</b> <b>"IMDER"</b> <b>NIT 822000538-2</b></p>
---	---

## 1 MARCO NORMATIVO


Tabla 1. Normatividad

NORMA	DESCRIPCIÓN
Constitución política de Colombia de 1991, Art-67	El cual define el concepto "educación" para el territorio nacional.
Sentencia C-527/17 expediente RDL -027.	Implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y construcción de una paz estable y duradera.
Ley 115 de 1994	Ley general de educación
Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40,	Establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. Esta norma se modificó con la Ley 1952 de 2019, que entrará en vigencia en el mes de mayo de 2019
Ley 1064 de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación
Ley No. 1940 noviembre 26 de 2018	Ley de presupuesto. Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2019.
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.
Decreto Ley 1567 de Agosto 5/1998	por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005)	por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
Decreto 648 de 2017	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".
Decreto Ley 894 de 2017	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la

COPIA NO CONTROLADA

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar  
Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqr@d@imdervillavicencio.gov.co

 <p><b>IMDER</b> Instituto Municipal de Deporte y Recreación</p>	<p align="center"><b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO</b> <b>"IMDER"</b> <b>NIT 822000538-2</b></p>
---	---

	implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera
Resolución 390 del 03 de mayo de 2017	Por la cual se actualiza el plan Nacional de Formación y Capacitación.

## 2. DEFINICIONES

**Gobierno Abierto:** El conjunto de mecanismos y estrategias que contribuyen a la gobernanza pública y al buen gobierno, basado en los pilares de la transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas, colaboración e innovación. Donde la ciudadanía tiene un rol protagónico en el proceso de toma de decisiones, así como en la formulación e implementación de políticas públicas. Desde esta perspectiva, se concluye que el aprendizaje organizacional facilita las posibilidades de los servidores para aportar a iniciativas de mejora en la gestión pública donde las estrategias de capacitación son cruciales. (Carta Ibero Americana de Gobierno Abierto, 2016).

**Aprendizaje Organizacional:** Conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran mérito para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.


**Formación:** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**Educación:** Es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

**Educación Formal:** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

**Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de

**COPIA NO CONTROLADA**

 <p><b>IMDER</b> Instituto Municipal de Deporte y Recreación</p>	<p align="center"><b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO</b> <b>"IMDER"</b> <b>NIT 822000538-2</b></p>
---	---

estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

**Educación Informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

**Capacitación:** "Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad Individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo" (Ley 1567 de 1998- Art.4).

**Entrenamiento En El Puesto De Trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas y a este pueden acceder todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

**Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación en la que solo se admiten servidores públicos de carrera y libre nombramiento y remoción, y busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

**Inducción y Reinducción:** Procesos de formación y capacitación enfocados a la facilitación y fortalecimiento de la integración e inmersión del empleado a la cultura organizacional. Estos procesos también pretenden desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y, a su vez, proporcionarle información esencial para el conocimiento la función pública, estimulando el aprendizaje y desarrollo individual y organizacional (Decreto 1567 de 1998- Art. 7).

**Competencias Laborales:** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).



**IMDER**  
Instituto Municipal de  
Deporte y Recreación

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

**Modelos de Evaluación:** Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

**Profesionalización Del Servidor Público:** Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).

### **3. ALCANCE DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

El Plan institucional de capacitación inicia desde la identificación de necesidades de fortalecimiento de competencias de las personas que trabajan en la entidad hasta la evaluación del impacto del mejoramiento de dichas competencias puesta al servicio de las funciones de cada cargo, el logro de los objetivos de las dependencias, el cumplimiento de retos y proyectos de la entidad y la satisfacción personal y profesional de los empleados del IMDER Villavicencio.

#### **3.1 Beneficiarios**

El Decreto 894 de 2017 y, en concordancia con lo mencionado respecto a la profesionalización del servidor público, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación, que estén Desempeñando labores en el Departamento Administrativo de la Función Pública y estos podrán acceder en igualdad de condiciones a los programas de capacitación y de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo.

De igual manera en los términos de la Ley 1960 de 2019 en su ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: "g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."

#### **3.2 Obligaciones De Los Beneficiarios**

**COPIA NO CONTROLADA**

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

Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co



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

- a. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionada y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
- b. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;
- c. Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;
- d. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- e. Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

#### **4 OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2020**

##### **4.1 Objetivo General**

Formar para fortalecer las competencias de los empleados del IMDER Villavicencio a través de la capacitación, el entrenamiento, inducción, reinducción y el compartir de experiencias y conocimientos entre compañeros de trabajo, de acuerdo a las necesidades identificadas a través de herramientas de diagnóstico para impactar el cumplimiento de funciones de los cargos, el logro de objetivos de las áreas, el alcance de retos institucionales y la satisfacción personal y profesional de nuestros empleados.

##### **4.2 Objetivos Específicos**

- Orientar los procesos de capacitación y formación del IMDER Villavicencio dictados por la actual normatividad nacional sobre gestión pública.
- Adherir a los nuevos funcionarios del IMDER Villavicencio a la cultura organizacional y al manejo de procesos y procedimientos a través de los procesos de inducción y entrenamiento en puesto de trabajo.
- Efectuar la reinducción para la actualización de conocimientos de los empleados sobre la entidad, la cultura organizacional en virtud de los cambios acontecidos en el último año, así como la alineación con las metas de nuevo gobierno.

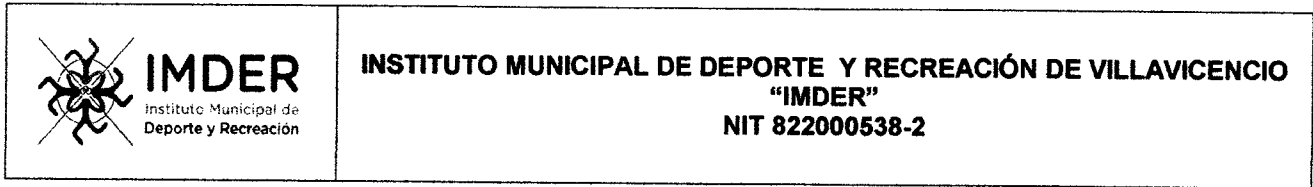
**COPIA NO CONTROLADA**

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

Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co





- Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas en la Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.

## 5 METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2020

### 5.1 Diagnóstico de Necesidades:

Se realiza la revisión documental, siendo los siguientes:

- **Manuales de Funciones:** Se revisan las competencias requeridas para cada cargo para identificar las competencias individuales, por área y las transversales a toda la entidad, para iniciar un proceso de actualización y fortalecimiento de las mismas.
- **Planes de mejoramiento 2019:** Conforme a los planes de mejoramiento de la entidad dados en auditorías externas e internas durante la vigencia 2019 se identifican las debilidades en las competencias, lo que es insumo para la solicitud de capacitaciones.

Los jefes y líderes de cada dependencia para que en compañía de sus equipos de trabajo se revisen los proyectos y retos para 2020, y se puedan identificar las competencias necesarias para el alcance de los objetivos y de esta manera se puedan formar o fortalecer el equipo de trabajo en las mismas.

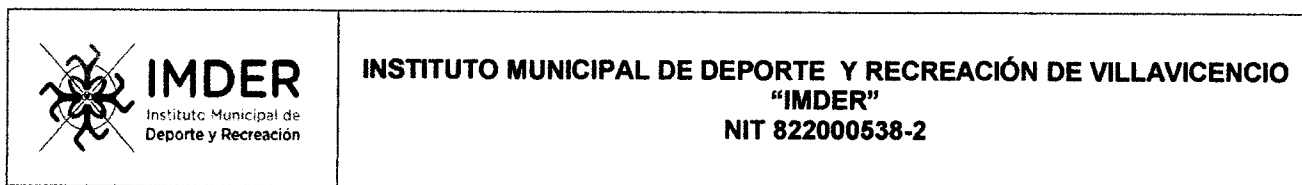
### 5.2 Consolidación De La Información:

Una vez obtenida la información se analiza las temáticas requeridas, se vinculan con los ejes temáticos de gobernanza para la paz, gestión de conocimiento, creación de valor público, de igual manera, se hace una consolidación temática de las necesidades para identificar si estas son transversales, por área o individuales con el ánimo de priorizar dichos requerimientos.

### 5.3 Consultas Y Observaciones:

Elaboración de un listado de capacitaciones y para recoger las observaciones necesarias con las diferentes dependencias y grupos de interés, Jefes de división, entre otros.

### 5.4 Presentación del Plan de Capacitación:



El documento de Plan de Capacitación se presenta para la aprobación de la Dirección y para la asignación presupuestal, para la identificación de las contrataciones requeridas para su ejecución y para dar inicio a la ejecución del plan.

#### 5.5 Divulgación y Sensibilización:

Una vez aprobado el Plan de Capacitación, la Subdirección Administrativa y Financiera encargada del Talento Humano publicará en página web el documento para que los funcionarios tengan acceso al cronograma, de igual forma para que conozcan los modelos de evaluación y las obligaciones y responsabilidades de los empleados frente al mismo.

#### 5.6 Evaluación De Impacto:

El plan de capacitación busca evaluar y tener evidencia del impacto generado con la formación y fortalecimiento de competencias de los funcionarios en el cumplimiento de las funciones del cargo, el logro de los objetivos del área y el alcance los retos institucionales. Por tal razón la metodología de la evaluación de impacto será diseñada para cada capacitación con los jefes y líderes de área y su medición y evidencia será recogida con ellos mismos. El instrumento de medición será consignado en la herramienta de planeación y registro.

#### 5.7 Medición Y Evaluación:

La Subdirección Administrativa y Financiera encargada del Talento Humano tendrá una herramienta de seguimiento de la ejecución del plan de acción en la cual registrará el cumplimiento de las actividades planeadas, la evaluación de satisfacción de los asistentes, la cantidad de beneficiarios atendidos, la evaluación del impacto recogida con jefes y líderes.

## 6 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

#### 6.1 Manuales de Funciones:

Conforme a los manuales de funciones vigentes se identifican las siguientes competencias por cada uno de los cargos. De allí se extraen las competencias transversales y comunes entre diferentes cargos y se identifica también cuales de ellas corresponden a necesidades de aprendizaje individual, por área o son comunes para la entidad.

A continuación, se presenta la consolidación de las competencias con mayor relevancia, para identificar las de mayor prioridad por la frecuencia con la que aparece en los manuales de funciones o bien por el impacto en los planes de trabajo de la entidad.

Tabla 2. Consolidación de las competencias.



**IMDER**  
Instituto Municipal de  
Deporte y Recreación


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

IDENTIFICADA	NECESIDAD DE APRENDIZAJE	PROCESOS
Informática básica y avanzada de Excel	Institucional	Trasversal a todos los procesos
Técnicas de oficina	Institucional	Trasversal a todos los procesos
Contratación Estatal	Institucional	Trasversal a todos los procesos
Actualización e implementación de Herramientas y gestión de la plataforma Secop II – Compra y Contratación Pública.	Institucional	Gestión administrativa
Herramientas de seguimiento, control y mejora del MIPG retos que afronta el modelo integrado de planeación y gestión MIPG – Elaboración de planes institucionales y de mejoramiento.	Institucional	Gestión administrativa
Herramientas prácticas en la supervisión, interventoría, liquidación y vigilancia de contratos estatales	Institucional	Gestión administrativa
Gestión del empleo público y del talento humano	Institucional	Gestión administrativa
Gestión documental	Institucional	Trasversal a todos los procesos
Primeros Auxilios	Área	Gestión de recreación y actividad física Gestión de Deportes Gestión Administrativa.
Estructuración de torneos	Área	Gestión de recreación y actividad física Gestión de Deportes
Organización de sistemas de juegos	Área	Gestión de recreación y actividad física Gestión de Deportes
Formulación y evaluación de proyectos	Institucional	Trasversal a todos los procesos
Actualización en Normatividad Deportiva	Área	Gestión de Deportes Gestión Jurídica
Redacción y Ortografía	Institucional	Trasversal a todos los procesos

**COPIA NO CONTROLADA**

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar  
Teléfono (+57) 663 10 62

Email: [pqrds@imdervillavicencio.gov.co](mailto:pqrds@imdervillavicencio.gov.co)

 <b>IMDER</b> Instituto Municipal de Deporte y Recreación	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO</b> <b>“IMDER”</b> <b>NIT 822000538-2</b>
--	---

Gestión Ambiental para entidades públicas Manejo de Residuos	Área	Gestión administrativa
Capacitación en temas de Gobierno Digital y MIPG	Institucional	Trasversal a todos los procesos
Construcción del PETI y MIPG dentro del Marco referencial de Gobierno digital.	Institucional	Trasversal a todos los procesos

## 6.2 Planes De Mejoramiento

Se hizo una revisión de los planes de mejoramiento realizados en 2019 encontrando las actividades y metas planteadas y las debilidades que ocasionaron los hallazgos en dichas auditorias, de allí se extrajeron las competencias que deben ser fortalecidas para facilitar el cumplimiento de los objetivos de estos planes.

Tabla 3. Hallazgos de Fortalecimiento.


ACTIVIDADES PLANTEADAS DE PLAN DE MEJORAMIENTO	COMPETENCIA	NECESIDAD DE APRENDIZAJE	PROCESOS
Elaboración de evaluaciones de impacto	Métodos de evaluación e indicadores	Institucional	Trasversal a todos los procesos
Elaboración de evaluaciones de competencias	Métodos de evaluación e indicadores	Institucional	Trasversal a todos los procesos
Implementación de estrategias de gestión de conocimiento	Gestión de conocimiento	Área	Gestión de Planeación Gestión de Talento Humano
Liquidaciones de personal	Derecho laboral administrativo	Área	Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera, Tesorería, Gestión Jurídica
Plan anual de caja	Presupuesto Público de entidades territoriales	Área	Gestión Financiera, Tesorería, Almacén, Gestión Administrativa
Incorporación de modificaciones de presupuesto	Presupuesto Público de entidades territoriales	Área	Gestión Financiera, Tesorería, Almacén, Gestión Administrativa
Rendición de cuentas	Gestión Pública	Institucional	Trasversal a todos los procesos

COPIA NO CONTROLADA

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

Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrsd@imdervillavicencio.gov.co

 <p><b>IMDER</b> Instituto Municipal de Deporte y Recreación</p>	<p><b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO</b> <b>"IMDER"</b> <b>NIT 822000538-2</b></p>
---	--


Austeridad y eficiencia en el gasto público	Presupuesto Público de entidades territoriales	Institucional	Trasversal a todos los procesos
Gestión Ambiental para entidades públicas Manejo de Residuos	Manejo de Residuos	Institucional	Trasversal a todos los procesos
Capacitación en temas de Gobierno Digital y MIPG	Gobierno Digital y Mipg	Institucional	Trasversal a todos los procesos
Construcción del PETI y MIPG dentro del Marco referencial de Gobierno digital.	Mipg	Institucional	Trasversal a todos los procesos
Elaboración de estudios de mercado y análisis de riegos-Contratación Pública	Contratación Pública	Institucional	Trasversal a todos los procesos

**6.3 Actas Y Documentos De Trabajo**

Revisado el documento de empalme, mesas de trabajo y otras reuniones se tienen las siguientes necesidades de conocimiento:

Tabla 4. Necesidades identificadas.

Fuente de la información	Competencia	Necesidades de aprendizaje	Procesos
Reuniones	Mejoramiento de las competencias del personal en conceptos técnicos de derecho laboral administrativo pensamiento estratégico y gestión de riesgos	Área Institucional	Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Jurídica transversal a todos los procesos.
Reuniones	Diseño de indicadores de gestión	Institucional	Trasversal a todos los Procesos.
Reuniones	Acompañamientos psicológico para deportistas	Área	Gestión de Deportes, gestión de recreación y actividad física
Reuniones	lenguaje claro	Institucional	trasversal a todos los transversal a todos los procesos

 <b>IMDER</b> Instituto Municipal de Deporte y Recreación	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO</b> <b>“IMDER”</b> <b>NIT 822000538-2</b>
--	---

Gestión de Riesgo en Ciclovía.	Primeros Auxilios	Área	Gestión de Recreación- Gestión Administrativa- Gestión de Deportes
Gestión de Riesgo en Ciclovía.	Respuesta a emergencias	Área	Gestión de Recreación- Gestión Administrativa- Gestión de Deportes
Gestión de Riesgo en Ciclovía.	Manejo	Área	Gestión de Recreación- Gestión Administrativa- Gestión de Deportes

Tabla 5. Competencias identificadas.


Nombre de la capacitación, taller o sensibilización necesitado.	Tipo de necesidad: seleccionar una de las 3 opciones.	Objetivo
Seminarios Contaduría General de la Nación.	Necesidades de aprendizaje individual	Actualizar conocimientos frente a las directrices de la Contaduría General de la Nación como Ente Rector de la Contabilidad.
Actualización Tributaria	Necesidades de aprendizaje por área.	Actualizar conocimientos frente a los cambios normativos en lo que al aspecto tributario contempla la Ley de Crecimiento Económico.
Cursos de Excel básico y avanzado	Necesidades de aprendizaje individual.	Frente a las debilidades en el softwares financiero se hace necesario realizar muchas Tareas e informes bajo esta herramienta.
Contratación Pública	Necesidades de aprendizaje individual	Actualizar conocimientos frente a los cambios normativos en lo que a la contratación pública Se refiere.
Contratación estatal	Necesidades institucionales	Desarrollar capacidades sobre los principios de la interpretación de la contratación estatal, procesos básicos de selección de los Contratistas, la licitación pública, la selección abreviada, el

COPIA NO CONTROLADA

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

Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co


 <p><b>IMDER</b> Instituto Municipal de Deporte y Recreación</p>	<p align="center"><b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO</b> <b>"IMDER"</b> <b>NIT 822000538-2</b></p>
---	---

		<p>concurso de méritos, la contratación directa, contratación de mínima cuantía, entre otros.</p>
<p>Excelencia en compras con enfoque global -</p>	<p>Necesidades de aprendizaje por área</p>	<p>Al finalizar el programa, el participante estará en la capacidad de proponer nuevas estrategias para una gestión efectiva de las compras en una organización, teniendo en cuenta su integración a la cadena de suministros global, diferentes herramientas avanzadas de gestión y las tendencias internacionales en compras.</p>
<p>Normas Internacionales de Contabilidad e Información Financiera - NIIF/NIC -</p>	<p>Necesidades de aprendizaje por área</p>	<p>Reconocer la evolución de las normas internacionales de contabilidad. Interpretar la participación y actividad que desarrollan de los diferentes entes internacionales en la evolución, aplicación y desarrollo de la información financiera. Identificar los entes reguladores internacionales y nacionales para Una correcta aplicación e interpretación de las normas. Reconocer a qué ente se debe recurrir al momento de solicitar información o elevar una consulta con relación al estándar Internacional.</p>
<p>Archivo</p>	<p>Necesidades de aprendizaje por área</p>	<p>Conocer la normatividad de ley de archivo y de cómo archivar de forma correcta</p>

### 6.4 Consolidación De La Información

Conforme a la información recaudada por las diferentes fuentes de información se hace la consolidación de competencias. Posteriormente, se identifican las fuentes del requerimiento. Aquellas temáticas prioritarias para el buen funcionamiento del instituto, las cuales deberán ser parte del plan de capacitación a contratar y gestionar, así mismo, deberán contar con la asignación de recursos o alianzas estratégicas para su ejecución.

Los demás temas deberán ser gestionados por la Subdirección Administrativa y financiera encargada del talento humano para lograr su ejecución.

 <p><b>IMDER</b> Instituto Municipal de Deporte y Recreación</p>	<p align="center"><b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO</b> <b>"IMDER"</b> <b>NIT 822000538-2</b></p>
---	---

A continuación se describe los temas identificados:

TEMÁTICA IDENTIFICADA	NECESIDAD DE APRENDIZAJE	PROCESO
Contratación Estatal	Área	Transversal a todos los procesos
Gestión de archivo	Institucional	Transversal a todos los procesos
Fortalecimiento en desarrollo personal y capacitación del ser	Institucional	Transversal a todos los procesos
Curso de Excel	Institucional	Transversal a todos los procesos
Gestión presupuestal de las entidades publicas	Institucional	Transversal a todos los procesos

## 7 EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

La presente información será registrada por la Subdirección Administrativa y financiera encargada del talento humano, en el cual se registrará la programación, el cronograma y los instrumentos de evaluación e Impacto de cada una de las capacitaciones registradas. Dicho documento estará suscrito por el Director y la Subdirección Administrativa y Financiera.

Durante la vigencia 2020 podrá requerirse más capacitaciones, dependiendo de los planes de acción o contingencias ocurridas en el año.

De igual manera es posible que a través del año, la Subdirección Administrativa y Financiera, u otras dependencias reciban capacitaciones en calidad de donación o cooperación interinstitucional. De ser así las capacitaciones podrán ejecutarse y se registrarán en el formato FR-ATH-09 PLAN DE CAPACITACIÓN, pues dicho plan es dinámico y no rígido y corresponde a un derrotero o programa a seguir, pero este puede ser reevaluado, mejorado y variado por las necesidades del servicio.

### 7.1 Presupuesto:

El presupuesto asignado para 2020 para capacitación es de Cinco Millones Cuatrocientos Mil Pesos Mcte. (\$ 5.400.000).





**IMDER**  
Instituto Municipal de  
Deporte y Recreación

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

Es importante aclarar que las gestiones de contratación las hará la Subdirección Administrativa y Financiera, en cuanto a los documentos precontractuales y los procesos de contratación se desarrollarán conforme al proceso de contratación a cargo de la oficina jurídica.

De igual manera, muchas de las capacitaciones pueden efectuarse con base en las alianzas estratégicas que puedan generar cada proceso, de allí se solicita que una vez socializado el Plan de Capacitación los jefes y líderes gestionen con sus contactos la realización de dichas capacitaciones.

Sí se logrará una capacitación a cero costo, de una temática con presupuesto asignado, este podrá ser redistribuido en otras capacitaciones del plan que no cuente con recurso, o cuyo recurso sea insuficiente.

## **8 ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE.**

Para el desarrollo del Plan de Capacitación del IMDER Villavicencio, la Subdirección Administrativa y Financiera prevé las estrategias de desarrollo del aprendizaje, propendiendo por el entrenamiento en puesto de trabajo, por el uso de herramientas de tecnología de la información por grupos, de forma presencial o virtual y en diferentes sesiones.

### **8.1 Capacitaciones presenciales o virtuales**

Estas serán contratadas con entidades especializadas como Instituciones Universitarias, academias y en el proceso de contratación se tendrá en cuenta las opciones de capacitación virtual.


### **8.2 Programas de Inducción y reinducción**

La inducción deberá hacerse a cada empleado y contratista de la entidad al momento de su vinculación o contratación. Sin embargo y teniendo en cuenta la afluencia de contratación del primer bimestre del año la inducción de estos grupos se hará de manera grupal en el primer trimestre del año.

La reinducción del año 2020 se realizará durante el tercer trimestre del año.

Temas a tratar en inducción y reinducción

### **8.3 Entrenamiento en puesto de trabajo**

 <p><b>IMDER</b> Instituto Municipal de Deporte y Recreación</p>	<p><b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO</b> <b>"IMDER"</b> <b>NIT 822000538-2</b></p>
---	--

Cada jefe o líder realizará entrenamiento en puesto de trabajo a las personas que sean vinculadas durante la vigencia. En caso de dominar las funciones del puesto, deberá contar con el equipo de trabajo para hacer dicho entrenamiento, del cual deberá reposar registro y copia a la oficina de Talento Humano.

**9 EVALUACIÓN DE IMPACTO**

La evaluación de impacto es la comparación de las variaciones generadas entre una situación inicial y otra posterior, luego de la intervención de la capacitación. Esta brindará resultados y evidenciará la efectividad en el puesto de trabajo por los servicios que prestan. Así mismo, esta evaluación pretende conocer la percepción acerca de la incidencia de las acciones implementadas en la formación, de acuerdo con la capacitación desarrollada.

En busca de la evaluación de impacto, cada temática identificada tendrá un cambio en las actitudes, mejoramiento en las tareas, o un logro identificado que será concertado con los jefes y líderes, de manera que al finalizar la vigencia se pueda evaluar el impacto, procurando que dicha mejora pueda ser soportada con una evidencia y con la percepción de cada uno de los jefes y líderes a cargo de la evaluación.

El encargado de recoger, registrar y guardar la evidencia de la evaluación de impacto del Plan de Capacitación será el proceso de gestión de Talento Humano.

Aprobado por,



**MARIO ALBERTO ROMERO ARISMENDY**  
Director General



Elaboró: María Angélica López Cuadros  
Cargo: Profesional Especialista En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SST).



Revisó: Jazmín De Armas Montaña  
Cargo: Subdirectora Administrativa Y Financiera



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER

PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL



Código: FR-ATH-08 Vigencia: 08/03/2020 Versión: 3 Página 1 de 1



PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	25 de Febrero de 2020	FECHA DE SEGUIMIENTO:	
------------------------	-----------------------	-----------------------	--

PROGRAMACIÓN							SEGUIMIENTO		OBSERVACIONES				
FECHA DE PROGRAMACIÓN	TEMAS	CAPACITADOR	OBJETIVO	PERSONAL A CAPACITAR	NÚMERO DE PERSONAS A CAPACITAR	PRESUPUESTO (\$)	FECHA DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS ASISTENTES A LA CAPACITACIÓN					
FEBRERO	PROCEDIMIENTO PARA RADICACION DE CUENTAS DE COBRO Y SEGURIDAD SOCIAL	PROFESIONALES DE SST Y CALIDAD	Actualización de procedimientos	SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
MARZO	RIESGO BIOLOGICO	IPS MULTISALUD	Fomentar la cultura del autocuidado en los funcionarios y contratistas de la organización, por medio de la ejecución de actividades de promoción y prevención	SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
ABRIL	CAPACITACION VIRTUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ARL		SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
ABRIL	MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN EL RIESGO BIOLOGICO	PROFESIONALES DE SST		SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
MAYO	INTELIGENCIA EMOCIONAL	PROFESIONAL DE SST		SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
MAYO	CAPACITACION VIRTUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ARL		SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
JUNIO	COMUNICACIÓN ACERTIVA	PROFESIONALES DE PSICOLOGIA Y SST		SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
JUNIO	CAPACITACION VIRTUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ARL		SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
JUNIO	CONTRATACION ESTATAL (legislacion)	POR DEFINIR		Dar cumplimiento a la normatividad legal aplicable a la entidad	SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR						
JUNIO	CONTRATACION ESTATAL (SECOPII)	PROFESIONALES JURIDICOS	Dar cumplimiento a la normatividad legal aplicable a la entidad	SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
JULIO	CAPACITACION VIRTUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ARL	Fomentar la cultura del autocuidado en los funcionarios y contratistas de la organización, por medio de la ejecución de actividades de promoción y prevención	SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
JULIO	GESTION DE ARCHIVO	POR DEFINIR	Dar cumplimiento a la normatividad legal aplicable a la entidad	SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
JULIO	Gestión Documental (Tablas de Retención)	POR DEFINIR		SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
JULIO	Difundir información para capacitación en temáticas de Gestión documental	PROFESIONAL DE CALIDAD, PLANEACION Y ARCHIVO		SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
AGOSTO	CAPACITACION VIRTUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ARL	Fomentar la cultura del autocuidado en los funcionarios y contratistas de la organización, por medio de la ejecución de actividades de promoción y prevención	SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
AGOSTO	GESTION PRESUPUESTAL DE LAS ENTIDADES PUBLICAS	POR DEFINIR	Dar cumplimiento a la normatividad legal aplicable a la entidad	SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
AGOSTO	Normas NIF Para Contadores (Casuística, Práctico) Aplicabilidad en los Fondos de Desarrollo Local	PROFESIONALES DE CONTABILIDAD Y TESORERIA		SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
AGOSTO	Difundir información para capacitación en temáticas de Gestión Financiera			SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
SEPTIEMBRE	CAPACITACION VIRTUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ARL	Fomentar la cultura del autocuidado en los funcionarios y contratistas de la organización, por medio de la ejecución de actividades de promoción y prevención	SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							

 <b>IMDER</b> Instituto Municipal de Deporte y Recreación		<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER</b>											
		<b>PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>											
		<b>PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b>											
		Código: FR-ATH-08 Vigencia: 06/03/2020 Versión: 3 Página 1 de 1											
SEPTIEMBRE	CAPACITACION DE REINDUCCION	PROFESIONALES DE SST, CALIDAD, CONTROL INTERNO Y PLANEACION	Dar cumplimiento a la normatividad legal aplicable a la entidad	SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
OCTUBRE	CAPACITACION VIRTUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ARL	Fomentar la cultura del autocuidado en los funcionarios y contratistas de la organización, por medio de la ejecución de actividades de promoción y prevención.	SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
OCTUBRE	ACOSO LABORAL	MINTRABAJO	Dar cumplimiento a la normatividad legal aplicable a la entidad	SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
NOVIEMBRE	CAPACITACION VIRTUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ARL	Fomentar la cultura del autocuidado en los funcionarios y contratistas de la organización, por medio de la ejecución de actividades de promoción y prevención.	SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
NOVIEMBRE	Sensibilización en evaluaciones del desempeño, concertación de compromisos y seguimiento	POR DEFINIR	Dar cumplimiento a la normatividad legal aplicable a la entidad	SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							
NOVIEMBRE	Competencias del Ser. (Autoestima, Relaciones Interpersonales, Trabajo en equipo, Vocación del Servicio, Empoderamiento para asumir situaciones de Acoso Laboral,	POR DEFINIR	Fomento del desarrollo personal Para el autocuidado	SERVIDORES PUBLICOS		POR DEFINIR							

FIRMA DE QUIEN ELABORÓ:

  
 MARIA ANGELICA LOPEZ CUADROS  
 Profesional Especialista en SST

FIRMA DE QUIEN APROBO:

  
 JAZMIN DE ARMAS MONTAÑO  
 Subdirectora Administrativa y Financiera