



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

**RESOLUCION No. 020
Enero 29 de 2020**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO Y EL PLAN DE PREVENCION DEL LOS RECURSOS HUMANOS PARA EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO"
"INDEPORTES QUINDIO"**

EL GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO, "INDEPORTES QUINDIO", en uso de sus facultades legales y estatutarias en especial las conferidas en el artículo 16 numeral 2 de la Ordenanza 027 del 14 de diciembre de 1998 y,

CONSIDERANDO

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, señala que las entidades deberán, a través de las unidades de personal o quienes hagan sus veces, elaborar anualmente los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1° del Decreto Nacional 1499 de 2017, dispone que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Que el artículo 2.2.22.3 ibidem adopta como una de las políticas de desarrollo administrativo la Gestión del Talento Humano, la cual está 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; e incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e incentivos Institucionales, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que de conformidad con la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano para el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad, y el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida de que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.

Que en relación con el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el literal b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 señalan que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes de vacantes y de previsión de recursos humanos.



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

**RESOLUCION No. 020
Enero 29 de 2020**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO
HUMANO Y EL PLAN DE PREVENCION DEL LOS RECURSOS HUMANOS PARA EL
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO"
"INDEPORTES QUINDIO"**

Que el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos tienen como objetivo general contribuir al logro efectivo de las metas y objetivos institucionales, garantizando la existencia de personal suficiente y competente.

Que en lo concerniente al Plan de Bienestar Social e Incentivos institucionales y al Plan Institucional de Capacitación, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998 dispone que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; y en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Reglamentarios 1227 de 2005 y 4661 de 2005, compilados en el Decreto Nacional 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.

Que, respecto al Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto Nacional 1072 de 2015 señala las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos, privados, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

Que el numeral 7° del artículo 2.2.4.6.8 ibídem, establece que se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el numeral 5° del artículo 2.2.4.6.12 del mismo Decreto, dispone que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros documentos, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST; y el numeral 2° del artículo 2.2.4.6.14 establece que el empleador debe garantizar los mecanismos para que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST a los trabajadores y contratistas.

Que la resolución 10 de enero 16 de 2020, adopta el manual de funciones y competencias, laborales para el Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío INDEPORTES QUINDIO.

Que mediante la resolución No. 280 de octubre 30 de 2018, se adoptó el manual de integridad del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío INDEPORTES QUINDIO.

Que, en el Comité Institucional de gestión y desempeño, realizado el 29 de enero de 2020, fue revisado y aprobado el Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan de Prevención de Recursos Humanos del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío INDEPORTES QUINDIO.



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

**RESOLUCION No. 020
Enero 29 de 2020**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO
HUMANO Y EL PLAN DE PREVENCION DEL LOS RECURSOS HUMANOS PARA EL
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIOND EL QUINDIO"
"INDEPORTES QUINDIO"**

Que, de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2020, el cual constituye el instrumento de planeación fundamental para adelantar la gestión del talento humano del Instituto de Departamental de Deporte y Recreación del Quindío INDEPORTES QUINDIO.

Que en mérito de lo anterior

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan de Prevención de Recursos Humanos en el instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío INDEPORTES QUINDIO, el cual será un documento rector en la ejecución de las actividades relacionadas con este proceso y hace parte integral de la presente resolución Compuesto por siete (9) folios.

ARTICULO SEGUNDO: El Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan de Prevención de Recursos Humanos, en el Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío INDEPORTES QUINDIO, será socializado entre los servidores públicos adscritos a la planta de personal.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición,

Dada en la ciudad de Armenia Quindío a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2020.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

FERNANDO AUGUSTO PANESO ZULUAGA
Gerente General

Elaboro: Jadille Vergara Botero / Contratista
Reviso: Amanda Mercedes Suarez Ortiz / Jefe Área Administrativa y Financiera
Reviso: María Isabel Rojas Vásquez/Jefe de la oficina Jurídica



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2020

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"

Área Administrativa y Financiera

Enero 2020

Sede Gobernación del
Quindío
Carrera 12 No. 22-37
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la
Humanidad Declarado
por la UNESCO

Teléfonos: 7441787-7441814
gerencia@indeportesquindio.gov.co
www.indeportesquindio.gov.co



MANUAL ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO



CODIGO: MN-PA-TH-01

VERSIÓN: 02

FECHA:
01/04/2020

PAGINA: 2 de 14

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. OBJETIVO GENERAL | 3 |
| 2.1 Objetivos Específicos | 3 |
| 3. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO | 3 |
| 4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | 4 |
| 4.1 Misión Del Instituto Departamental De Deportes “Indeportes Quindio” | 4 |
| 4.2 Visión Del Instituto Departamental De Deportes “Indeportes Quindio” | 4 |
| 4.3 Objetivos Del Instituto Departamental De Deportes “Indeportes Quindio” | 4 |
| 4.4 Funciones Del Instituto Departamental De Deportes “Indeportes Quindio” | 4 |
| 5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL | 5 |
| 6. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL | 5 |
| 7. CICLO DE VIDA DEL SERVIDOR PÚBLICO | 6 |
| 7.1 PLANEACIÓN | 6 |
| 7.2 INGRESO | 7 |
| 7.3 DESARROLLO | 7 |
| 7.4 RETIRO | 7 |
| 8. ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO | 10 |
| 8.1. Formulación de La Planeación Estratégica | 10 |
| 9. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO | 10 |
| 10. PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO” | 10 |
| 10.1. OBJETIVO GENERAL | 10 |
| 10.1.1. Objetivos Específicos | 10 |
| 11. ALCANCE | 10 |
| 12. NORMATIVIDAD | 11 |
| 13. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO | 11 |
| 13.1. Disposición de información: | 11 |
| 13.2. Diagnosticar la Gestión Estratégica de Talento Humano: | 11 |
| 13.3. Elaborar El Plan de Acción: | 12 |
| 13.4. Implementar El Plan de Acción: | 12 |
| 13.5. Evaluar La Gestión: | 12 |
| 14. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL | 12 |
| 15. CARACTERIZACION DE LOS EMPLEOS | 13 |
| 16. PROVISION DE EMPLEOS | 13 |
| 17. PLAN DE ACCIÓN DE TALENTO HUMANO | 14 |

Sede Gobernación del
Quindío
Carrera 12 No. 22-37
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la
Humanidad Declarado
por la UNESCO

Teléfonos: 7441787-7441814
gerencia@indeportesquindio.gov.co
www.indeportesquindio.gov.co

1. INTRODUCCIÓN

La planificación estratégica establece y promueve las políticas y directrices principales que orientan y brindan a la Gestión del Talento Humano de Indeportes Quindio, la adopción de un plan basado en las personas, con el fin de optimizar el proceso de vinculación, permanencia y retiro de la planta de personal de la entidad. Igualmente, el propósito de esta planeación es incentivar las competencias actitudinales y aptitudinales de los empleados y potencializarlos para que se conviertan en unos servidores íntegros para la Institución.

Con el fin de promover el Plan Estratégico de Talento Humano se han desarrollado ciertas actividades basadas en generar estrategias, actividades y buscar objetivos para darle seguimiento y lograr evaluar los mecanismos generados por parte de los empleados y así, poder visualizar cuales son los aspectos que se deben promover a través de capacitaciones o reaprendizaje. Igualmente, se pretende desarrollar objetivos que mitiguen los riesgos laborales y mejoren la calidad de vida de los empleados, la seguridad y la salud en el trabajo, para así lograr un clima laboral que promueva el desarrollo, prevenga los riesgos laborales y mejore la gestión con base a los objetivos institucionales de la empresa.

2. OBJETIVO GENERAL

Ejecutar y evaluar la Gestión del Talento Humano con el fin de promover las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida del personal en Indeportes Quindío.

2.1 Objetivos Específicos

- ✓ Implementar y/o actualizar el plan estratégico del recurso humano.
- ✓ Ejecutar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de Indeportes Quindio.
- ✓ Promover la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Fortalecer y motivar los conocimientos, habilidades y capacidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores del Instituto.
- ✓ Coordinar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores del Instituto.

3. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Planeación Estratégica del Recurso Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano, es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional. El éxito de la Planeación Estratégica del Recurso Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente, dicho modelo consta de lo siguiente



4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

4.1 Misión Del Instituto Departamental De Deportes “Indeportes Quindio”

El Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío “INDEPORTES QUINDÍO”, tiene como Misión servir a las organizaciones deportivas, las comunidades e instituciones públicas y privadas de cualquier orden, en todo el territorio departamental, en su deseo de organizar, financiar, investigar, capacitar, asesorar, fomentar, promover y divulgar o publicar la educación física, el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, a través de nuestros recursos humanos altamente calificados y de los recursos tecnológicos, físicos y financieros de los cuales dispone.

4.2 Visión Del Instituto Departamental De Deportes “Indeportes Quindio”

Ser una Institución altamente eficiente y eficaz en cuanto a la organización, planificación, asesoría y fomento de la educación física, el deporte y la recreación en el Departamento del Quindío, para contribuir con el desarrollo deportivo y el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades.

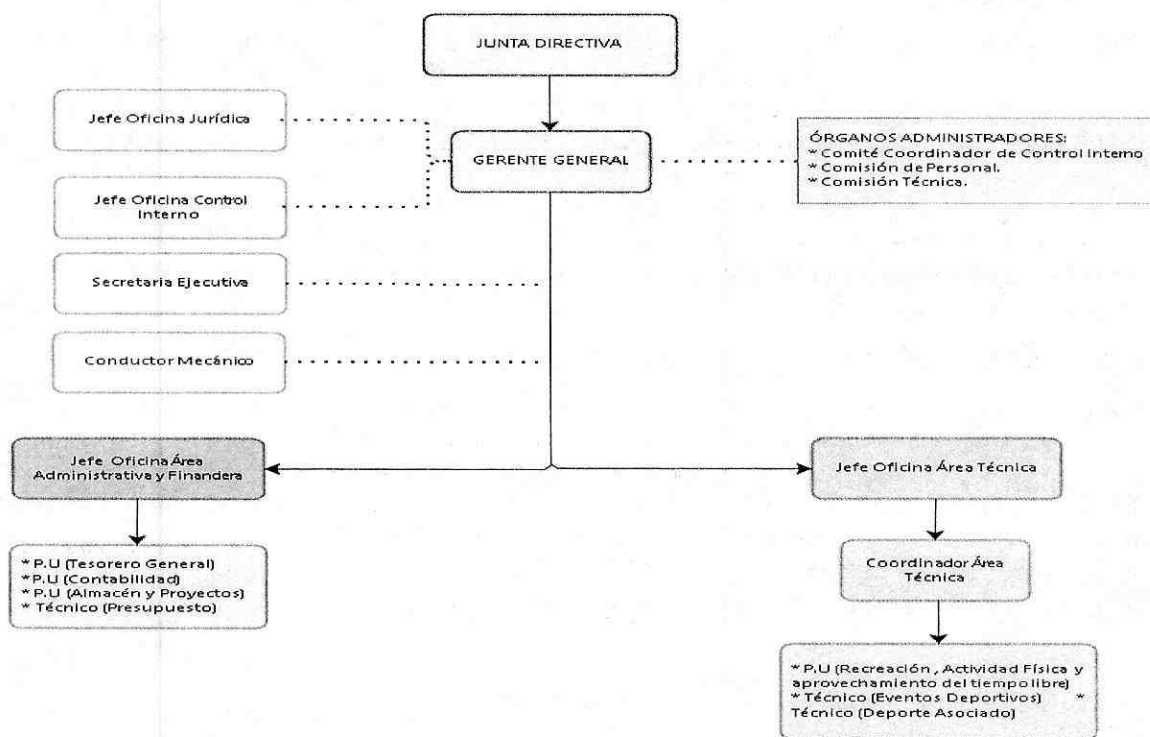
4.3 Objetivos Del Instituto Departamental De Deportes “Indeportes Quindio”

El instituto departamental del deporte y recreación del Quindío tiene como objeto la planificación y coordinación de programas encaminados al fomento y masificación del deporte, la recreación y aprovechamiento del tiempo libre en toda la comunidad del Quindío

4.4 Funciones Del Instituto Departamental De Deportes “Indeportes Quindio”

1. Diseñar y adoptar los planes y programas para la promoción y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre para todos los ciudadanos del departamento del Quindío.
2. Prestar asesoría, asistencia técnica y administrativa a los municipios y a las demás entidades del sistema nacional del deporte en el territorio de su jurisdicción.
3. Participar en la elaboración y ejecución de programas de cofinanciación para la construcción, ampliación y mejoramiento de las instalaciones deportivas en su jurisdicción.
4. Coordinar y desarrollar programas de estímulos y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el territorio departamental.
5. Proponer, difundir y fomentar la práctica de la educación física, el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el territorio departamental.
6. Fomentar la participación de personas con limitaciones físicas, sensoriales y psíquicas en programas deportivos, recreativos, de educación física y aprovechamiento del tiempo libre, orientándolas a su rehabilitación e integración social.
7. Impulsar la incorporación al sistema educativo y la integración social y profesional de los deportistas de alto rendimiento durante su carrera deportiva y al final de la misma.
8. Las demás que sean asignadas por el sistema nacional del deporte y particularmente en la ley.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Presented by
bizagi
Monitor

6. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Tomando como base la planificación establecida por la institución, Indeportes Quindío se propone alcanzar algunos objetivos y metas a través de determinados proyectos que se encuentran basados en la previsión y en el plan anual de vacantes.

Sede Gobernación del Quindío
Carrera 12 No. 22-37
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero Patrimonio de la Humanidad Declarado por la UNESCO

Teléfonos: 7441787-7441814
gerencia@indeportesquindio.gov.co
www.indeportesquindio.gov.co



MANUAL ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO



CODIGO: MN-PA-TH-01

VERSIÓN: 02

FECHA:
01/04/2020

PAGINA: 6 de 14

Para Indeportes es necesario tener en cuenta los perfiles ocupacionales de los empleados basados en la idoneidad, definiendo la estructura, la planta de personal, el manual de funciones y la nomenclatura y clasificación de empleos.

En Gestión del Empleo es necesario dar cumplimiento a la normatividad en cuanto al ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la entidad, revisando la normatividad vigente en materia de talento humano, proceso de selección, situaciones administrativas y preparación pensionados. En el tema de ingreso el instituto a través del área administrativa y financiera ya inició con la revisión de la realización del concurso de los cargos que por su perfil lo requiera.

Es por esta razón que se planifica, promueve y evalúa la contribución de los servidores en cumplimiento de las metas y objetivos institucionales utilizando como herramienta la Evaluación del Desempeño.

El objetivo con el cual se desarrolla la Gestión de la compensación, es brindar y dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional. Para esto el instituto tiene definida una escala salarial, la cual es ajustada anualmente con el incremento que autoriza el gobierno nacional, dentro de las fortalezas que se presentan, podemos mencionar que las nóminas, los aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, las prestaciones sociales como vacaciones, primas (semestral y de navidad), cesantías e intereses a las cesantías, son cancelados de manera oportuna, el personal dispone de su periodo de vacaciones generalmente en el momento en que cumplen su periodo y se realiza el cronograma anual de vacaciones.

De igual manera, se tiene que tener en cuenta el plan institucional de capacitación ya que este se basa en proyectos de aprendizaje en equipo con fin de desarrollar actitudes que fortalezcan las capacidades, destrezas y competencias con el propósito de promover la eficacia de personal y grupal y así mismo permita el desarrollo profesional de los funcionarios de planta y el mejoramiento de las practicas públicas.

Es de vital importancia promover la relación entre funcionarios e Indeportes Quindío, para realizar políticas que contribuyan al mejoramiento del plan de Bienestar e incentivos y estímulos de la entidad.

El instituto al inicio de cada vigencia adopta el programa de bienestar, capacitación, estímulos e incentivos, quedando inmerso el cronograma de actividades a realizar, este se ejecuta a través del proceso de selección conforme a las normas especiales.

A través del área administrativa se viene trabajando en las normas de sistema de gestión y seguridad en el trabajo conforme a la resolución 0312 de 2019, el cual se viene ejecutando de manera periódica, según la empresa soluciones efectivas en seguros Ltda. Encargada del seguimiento a las actividades realizadas con los intermediarios en ARL, el porcentaje de cumplimiento fue del 97%.

El área del talento humano promueve el mejoramiento de las relaciones interpersonales de los empleados, por lo tanto, se encuentra actualmente activo el comité de convivencia laboral que se encarga de mejorar y fortalecer el ambiente organizacional entre los que laboran en la entidad.

7. CICLO DE VIDA DEL SERVIDOR PÚBLICO

7.1 PLANEACIÓN

El primer paso a tener en cuenta es identificar la necesidad por parte de INDEPORTES QUINDIO para así poder oficialmente conocer y considerar el propósito y las funciones que requiere el Instituto con el fin de realizar la búsqueda del personal idóneo para dicho cargo o

**Sede Gobernación del
Quindío**
Carrera 12 No. 22-37
Armenia, Quindío

**Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la
Humanidad Declarado
por la UNESCO**

Teléfonos: 7441787-7441814
gerencia@indeportesquindio.gov.co
www.indeportesquindio.gov.co

necesidad. Es de vital importancia conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de talento humano y las directrices vigentes.

Para realizar esta planeación se debe contar con un mecanismo de información que permita visualizar la planta de personal y así poder determinar el perfil que se adecua para dicho cargo.

7.2 INGRESO

Para el ingreso del servidor público se cumplirá con la provisión oportuna y eficaz de un sistema que permita al Instituto una contratación de personal idóneo en todos los tipos de empleo que requiera.

- Vinculación: El propósito es buscar e identificar las personas más idóneas que puedan ocupar las vacantes y que cumplan con los requisitos del cargo que este va a desempeñar.
- Inducción: Después de vinculados los nuevos servidores a la entidad, deberán adelantarse las actividades de inducción, con el propósito de garantizar una adecuada incorporación a la entidad.

7.3 DESARROLLO

Buscando el bienestar de los empleados y que se pueda el desarrollar una buena labor, se definirán acciones relacionadas con la capacitación, bienestar e incentivos y seguridad y salud en el trabajo, para así generar un mejoramiento en la productividad y la satisfacción permanente de los funcionarios.

Con el fin de desempeñar un mejoramiento del cargo, se establecieron algunas actividades por la entidad:

- Realizar la reinducción a todos los servidores de acuerdo a las Fechas establecidas.
- Implementar una base de datos confiable sobre todos los Servidores de la Entidad.
- Elaborar el Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan Institucional de Bienestar e Incentivos y el Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Ejecutar todas las actividades de bienestar y capacitación que se programen mediante los planes, igualmente tener un registro de los funcionarios que se benefician de los mismos, con el propósito de detectar las posibles necesidades.
- Implementar actividades pedagógicas sobre temas relacionados con la integridad, los deberes y las responsabilidades de la función pública, generando un cambio positivo en la cultura organizacional.

7.4 RETIRO

El ciclo laboral de los funcionarios se cierra con la desvinculación o retiro, tema a veces que no cobran mucha importancia por algunas entidades, pero tiene una gran importancia con la implementación del MIPG, el cual se enfoca en comprender las razones de la deserción del empleado con el fin de que la entidad encuentre los mecanismos para evitar el retiro de personal calificado. Igualmente, es necesario atender el retiro por pensión que supone una ruptura en la vida del funcionario.

Con el fin de desempeñar un retiro adecuado del cargo, se establecieron algunas actividades por la entidad:



MANUAL ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO



CODIGO: MN-PA-TH-01

VERSIÓN: 02

FECHA:
01/04/2020

PAGINA: 8 de 14

- Identificar las razones por las cuales los servidores se retiran de la entidad.
- Establecer programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y el buen desempeño de las funciones realizadas por parte de los servidores que estén próximos a retirarse.
- Implantar el programa de pre pensionado para los que estén próximos a cumplir con sus requisitos de pensión

Todo este Plan en el cual se presenta el Ciclo de Vida del servidor, argumenta algunas características que se deben de tener en cuenta por parte del Instituto y son las siguientes:

- Conocer y considerar la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano.
- Conocer los actos administrativos de creación o modificación de la planta de personal vigente.
- Conocer las funciones que requiere la entidad y permite vincular la planeación estratégica a los procesos y funciones de la misma.
- Obtener la caracterización actualizada de la planta de personal como tipo de vinculación, antigüedad, nivel académico, cargos de vacancia definitiva, cargos de vacancia temporal.
- Diseñar la planeación estratégica del Talento Humano que contemple el Plan Anual de Vacantes, Plan estratégico del Talento Humanos, Plan de Capacitación, Plan Institucional de Bienestar e Incentivos y el Programa de Salud y Seguridad en el Traba

**Sede Gobernación del
Quindío**
Carrera 12 No. 22-37
Armenia, Quindío

**Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la
Humanidad Declarado
por la UNESCO**

Teléfonos: 7441787-7441814
gerencia@indeportesquindio.gov.co
www.indeportesquindio.gov.co



MANUAL ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

SALVAVIDAS
INDEPORTES QUINDIO

CODIGO: MN-PA-TH-01

VERSIÓN: 02

FECHA:
01/04/2020

PAGINA: 9 de 14

DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DEL RECURSO HUMANO

| SUBSISTEMA | Cual es el Objetivo | Que necesito? | Como lo hago? | Que tengo? |
|--------------------------|---|---|---|---|
| Planificación | Desarrollar, implementar planes para alcanzar objetivos y metas establecidas en un tiempo determinado. | *Mediciones previas *Detección de necesidades *Plan Nacional de desarrollo. *Planeación Estratégica de la entidad. *Objetivos Institucionales y de Calidad. *Metas Establecidas. | Por medio de: *Proyectos *Planes *Programas *Tablas, cronogramas, estadísticas, matrices, entre otros. | *Plan de previsión |
| Organización del Trabajo | Diseñar y/o modificar la planta de personal, y definir los perfiles ocupacionales del empleo con los requisitos de idoneidad. | *Estructura *Planta de Personal *Manual de Funciones *Nomenclatura y clasificación de empleos | Por medio de: *Estructura *Planta de Personal *Manual de funciones *Nomenclatura y Clasificación de empleos. *Tablas, cronogramas, estadísticas, matrices, entre otros. | *Plan Anual de Vacantes |
| Gestión del Empleo | Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a ingreso, permanencia y retiro de los servidores. | *Normatividad vigente en materia de Talento Humano. *Selección (merito) *Situaciones Administrativas. *Preparación Pre pensionados | Por medio de: *Procedimiento de ingreso y permanencia de personal. *Procedimiento de retiro. *Tramite a solicitudes de situaciones administrativas. Actividades en el programa de Bienestar Social e Incentivos para la preparación de pre-pensionados. | *Normativa vigente en materia de Talento Humano. *Procedimiento de ingreso y permanencia de personal, procedimiento de retiro. |

DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DEL RECURSO HUMANO

| SUBSISTEMA | Cual es el Objetivo | Que necesito? | Como lo hago? | Que tengo? |
|----------------------------|--|--|---|--|
| Gestión del rendimiento | Planifica, estimula y evalua la contribución de los servidores en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. | *Evaluación de desempeño. | Seguimiento al cumplimiento de los objetivos concertados entre el jefe inmediato y los funcionarios | *Evaluaciones ejecutadas y debidamente revisadas con el objetivo del mejoramiento continuo |
| Gestión de la compensación | Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normativa vigente. | *Compensación Salarial y prestacional *Reajuste Salarial por inflación a nivel nacional | Se realiza por medio de: *Procedimiento de nómina. *Procedimiento de Seguridad Social y parafiscales. *Según el reajuste salarial por inflación a nivel nacional | Servidores públicos contentos y satisfechos por la oportunidad en los pagos de ellos emolumentos salariales a que tienen derecho |
| Gestión del desarrollo | Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con mira a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados. | *Plan Institucional de Capacitación. | De acuerdo al presupuesto asignado para el plan de capacitación, se realiza la programación de los servidores públicos que se beneficiaran en cada vigencia. | Servidores públicos capacitados en áreas de cada conocimiento. Lo que permite que mejore la ejecución de tareas como la calidad en las mismas en eficiencia y eficacia |

DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DEL RECURSO HUMANO

| SUBSISTEMA | Cual es el Objetivo | Que necesito? | Como lo hago? | Que tengo? |
|--|--|--------------------------------------|--|---|
| Gestión de las Relaciones Humanas Sociales | Establecer las relaciones entre la organización y sus servidores, en torno a las políticas y prácticas de personal (clima laboral, relaciones laborales, incentivos) | *Plan de Incentivos Institucionales. | De acuerdo al presupuesto y también entregando tiempo libre a los servidores públicos como incentivos a sus servicios. | Personal satisfecho y con buena disposición |

Sede Gobernación del Quindío
Carrera 12 No. 22-37
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero Patrimonio de la Humanidad Declarado por la UNESCO

Teléfonos: 7441787-7441814
gerencia@indeportesquindio.gov.co
www.indeportesquindio.gov.co



MANUAL ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

CODIGO: MN-PA-TH-01

VERSIÓN: 02

FECHA:
01/04/2020

PAGINA: 10 de 14



8. ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO

La planeación estratégica es el instrumento a través del cual se identifica y planea la ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos de Indeportes. En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos. De igual forma, se materializa en los siguientes documentos:

- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo
- Plan Anual de Vacantes

8.1. Formulación de La Planeación Estratégica

La planeación de la gestión del talento humano de Indeportes se concreta a través de los planes anuales de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Vacantes, de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas vigentes en esta materia.

9. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico, se realizará a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes que hacen parte integral del documento. Aunado a lo anterior, se elaborarán informes semestrales y/o anuales, que servirán de insumo para la toma de decisiones de la dependencia responsable.

10. PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"

10.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar la disponibilidad del personal con el que cuenta la entidad con el propósito de dar cumplimiento a los logros y metas establecidos por el instituto.

10.1.1. Objetivos Específicos

- a) Determinar y calcular los empleados necesarios que requiere la entidad de acuerdo a los perfiles y requisitos profesionales para el cumplimiento de las funciones y necesidades presentadas para la ejecución de la labor por parte de Indeportes.
- b) 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.
- c) Realizar el costeo del personal y todas las medidas necesarias para asegurar su financiación acorde al presupuesto asignado para la entidad.

11. ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será de aplicación general en toda la planta de personal del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío "INDEPORTES QUINDIO"

Sede Gobernación del
Quindío
Carrera 12 No. 22-37
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la
Humanidad Declarado
por la UNESCO

Teléfonos: 7441787-7441814
gerencia@indeportesquindio.gov.co
www.indeportesquindio.gov.co

12. NORMATIVIDAD

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Guía DAFP "Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes".
- Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública

13. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

13.1. Disposición de información:

Brindar información oportuna y actualizada que permitirá al Plan Estratégico del Talento Humano tener insumos confiables para poder desarrollar una gestión que cause un impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos, de acuerdo a esto es fundamental disponer de la mayor información posible sobre la entidad y del personal:

- Marco normativo, objetivo, misión, visión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros, información que se obtiene en el desarrollo de la dimensión de direccionamiento estratégico y planeación.
- Régimen Laboral.
- Caracterización de los servidores: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros.
- Caracterización de los empleados: planta de personal, perfil de los empleos, manuales de funciones, naturaleza del empleo, vacantes entre otros

13.2. Diagnosticar la Gestión Estratégica de Talento Humano:

Es fundamental para emprender tener acciones que se encuentren orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano, con el fin de realizar un diagnostico del estado en el que se encuentra la gestión estratégica del talento humano. Se utilizará una herramienta fundamental de la política; la matriz de GETH, incorporada como instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que busca que al momento de que una entidad diligencie la mencionada matriz, podrá arrojar como resultado una calificación que le permitirá ubicarse en algunos de los tres (3) niveles de madurez de la GETH

- Básico Operativo: 1er Nivel - implica que se cumplen los requisitos básicos de la política o inclusive que aún se requiere gestión para cubrir esos requisitos.
- De Transformación: 2do Nivel – implica que la entidad adelanta una buena gestión estratégica del talento humano, aunque tiene aún margen de evolución a través de la incorporación de buenas prácticas y el mejoramiento continuo.
- De Consolidación: 3er Nivel – Significa que la entidad tiene un nivel óptimo en cuanto a la implementación de la política de GETH, adicionalmente cuenta con buenas prácticas que podrían ser replicadas por otras entidades públicas y hacer parte de la cultura organizacional.



MANUAL ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO



CODIGO: MN-PA-TH-01

VERSIÓN: 02

FECHA:
01/04/2020

PAGINA: 12 de 14

13.3. Elaborar El Plan de Acción:

El paso seguido con el que se busca identificar el nivel de madurez en el que se encuentra la entidad, es diseñando un plan de acción que permita avanzar en la gestión estratégica de talento humano. Para esta etapa se ha diseñado un instrumento asociado a la matriz GETH, el cual describe una serie de pasos para las entidades, basado en el análisis de los resultados para que se tomen los correctivos del caso y priorizar las acciones correspondientes a la gestión y desempeño de la entidad y así lograr el mejoramiento continuo con base en el Plan de Acción de la Institucional.

13.4. Implementar El Plan de Acción:

Esta etapa consiste realizar la adecuada implementación en el plan de acción para lograr obtener un impacto en la GETH. El propósito de estas acciones es fortalecer esos aspectos indispensables que conducen a mejoramiento del ciclo de vida del servidor público (Ingreso, desarrollo, retiro), aquellos que resultaron con bajo puntaje en el diagnóstico, con el propósito de mejorar GETH.

13.4.1. Para el Ingreso: se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad, con personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación.

13.4.2. Para El Desarrollo: se definirán acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.

13.4.3. Para El Retiro: la gestión estará dirigida a comprender las razones a tener en cuenta para la deserción del servidor público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar el retiro del personal calificado. La política de gestión estratégica del talento humano incluye rutas de creación de valor para enmarcar las acciones previstas en el plan de acción, con el fin de producir resultados eficaces para la GETH.

13.5. Evaluar La Gestión:

Por parte del área de Talento Humano se debe establecer mecanismos para realice el seguimiento de las actividades implementadas en el plan de acción y verificar que se cumplan adecuadamente todo lo estipulado. En el formato de plan de acción se encuentra incluido la revisión de la eficiencia dentro de las acciones implementadas para así poder analizar el resultado obtenido y el impacto que este causo. Adicional a este seguimiento, la gestión evaluara a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de MIPG.

14. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal Actual, fue aprobada mediante resolución 101 de junio de 2017, y está actualmente conformada por 14 cargos en los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial, así:

| NIVEL | CARGO | CODIGO | GRADO | No. |
|-------------|----------------------------------|--------|-------|-----|
| Directivo | Gerente | 050 | 10 | 1 |
| | Jefe Oficina Jurídica | 115 | 6 | 1 |
| | Jefe Administrativa y financiera | 006 | 7 | 1 |
| | Jefe Ofician Área Técnica | 006 | 7 | 1 |
| | Jefe Oficina Control Interno | 006 | 7 | 1 |
| PROFESIONAL | Coordinador Área Técnica | 222 | 11 | 1 |
| PROFESIONAL | Profesional Universitario | 219 | 09 | 1 |
| | Profesional Universitario | 219 | 09 | 1 |

Sede Gobernación del
Quindío
Carrera 12 No. 22-37
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la
Humanidad Declarado
por la UNESCO

Teléfonos: 7441787-7441814
gerencia@indeportesquindio.gov.co
www.indeportesquindio.gov.co

| | | | | |
|--------------|---------------------------|-----|----|-----------|
| | Profesional Universitario | 219 | 09 | 1 |
| | Profesional universitario | 219 | 09 | 1 |
| Técnico | Técnico Operativo | 314 | 17 | 1 |
| Técnico | Técnico Operativo | 314 | 17 | 1 |
| Asistencial | Secretaria Ejecutiva | 425 | 25 | 1 |
| Asistencial | Conductor Mecánico | 482 | 19 | 1 |
| TOTAL | | | | 14 |

Los empleos de Libre Nombramiento y remoción son 6 así:

| NIVEL | CARGO | CODIGO | GRADO | No. |
|--------------|----------------------------------|--------|-------|----------|
| Directivo | Gerente | 050 | 10 | 1 |
| | Jefe Oficina Jurídica | 115 | 6 | 1 |
| | Jefe Administrativa y financiera | 006 | 7 | 1 |
| | Jefe Oficina Área Técnica | 006 | 7 | 1 |
| Profesional | Profesional Universitario | 219 | 09 | 1 |
| | Profesional universitario | 222 | 11 | 1 |
| TOTAL | | | | 6 |

Empleados por periodo

| NIVEL | CARGO | CODIGO | GRADO | No. |
|-----------|------------------------------|--------|-------|-----|
| Directivo | Jefe Oficina Control Interno | 006 | 7 | 1 |

15. CARACTERIZACION DE LOS EMPLEOS

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de cómo se observa en la siguiente tabla:

| NIVEL | LIBRE | PERIODO | CARRERA ADMINISTRATIVA | PROVISIONAL |
|---------------------------|-------|---------|------------------------|-------------|
| DIRECTIVO | 4 | 1 | | |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 2 | | 1 | 2 |
| TECNICO | | | | 2 |
| ASISTENCIAL | | | 1 | 1 |

La caracterización de los empleos de planta del instituto se encuentra bien definida, de acuerdo a las normas especiales, directivos (4), uno (1) nombrado por periodo, cinco (05) profesionales universitarios, dos (02) cargos asistenciales, y dos (02) técnicos.

Los dos (2) técnicos y los dos (2) profesionales deben ser proveídos mediante concurso.

16. PROVISION DE EMPLEOS

La entidad podrá acudir a fuentes internas para suplir algunas de sus necesidades utilizando los recursos humanos existentes a través de procesos como:

- **Capacitación y desarrollo:** en el plan institucional de capacitación, la entidad debe prever medidas que permitan desarrollar o mejorar aquellas habilidades o conocimientos requeridos para el buen desempeño de sus servidores y sobre los cuales, se hayan detectado deficiencias en los diagnósticos de necesidades de personal.
- **Incentivos** En el plan de incentivos debe quedar implementados para que los servidores públicos, bien sea como reconocimiento en fechas especiales o como méritos a las labores realizadas reciban por parte de la entidad incentivos.
- **Reubicación de personal:** analizar la posibilidad de reubicar personas que posean las habilidades y conocimientos requeridos en otras dependencias, sin que con ello se afecte el desempeño de las áreas.

Manejo de situaciones administrativas tales como:

Encargos: Se utiliza cuando existe la posibilidad de nombrar a un funcionario de carrera en un cargo superior mientras se surte el proceso de provisión definitiva.

Provisionalidad: se utiliza cuando no exista personal de carrera administrativa para ser encargado.

Comisiones para el desempeño de cargos de libre nombramiento y remoción.

Transferencia del conocimiento que poseen las personas que potencialmente abandonan la entidad (pensionados, por ejemplo).

Convivencia laboral El instituto departamental de deporte y recreación, viene ejecutando acciones que apuntan al cumplimiento de las diferentes exigencias relacionadas con el comité de convivencia laboral, esto con el fin de fortalecer las relaciones entre compañeros y mejorar el clima organizacional.

Nota: El instituto Departamental de deporte y recreación cuenta con cargos (ver cuadro) que deben ser abiertos a concurso, para lo cual el área de talento humano debe realizar el proceso para que se pueda posesionar profesionales que hayan participado de los procesos de meritocracia.

17. PLAN DE ACCIÓN DE TALENTO HUMANO

| PLAN DE ACCION | | | | |
|------------------------|---|-------------|---|-------------------------------------|
| PROGRAMA | METAS | PRESUPUESTO | INDICADORES | FUENTES DE VERIFICACION INDICADORES |
| TALENTO HUMANO | | | | |
| GESTION ADMINISTRATIVA | Adoptar y dar continuidad a los programas estratégicos para el desarrollo del talento humano (plan de bienestar, plan anticorrupción, plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, plan integral de capacitación, PINAR, plan estratégico de talento humano). | 53.000.000 | planes debidamente adoptados y seguimientos | PLANES |
| | Continuar con la ejecución del programa de gestión seguridad y salud en el trabajo. | 20.000.000 | continuidad al plan | PGSST |
| | Fortalecer los procesos de inducción y reinducción. | 0 | # inducción # reinducción | PROCESOS DE INDUCCION REINDUCCION |
| | Realizar la evaluación y seguimiento a la concertación de objetivos de los funcionarios de planta | 0 | concertaciones de objetivos y evaluaciones | CONCERTACION OBJETIVOS SEGUIMIENTO |
| | Cumplir con las normas relacionadas con el concurso de méritos de los cargos de provisionalidad, que cumplan con los requisitos | 15.000.000 | 3 cargos a concurso de méritos | CONCURSO MERITOS |

Revisado y Aprobado:


Amanda Mercedes Suárez
Jefe área administrativa y financiera

Proyectó y elaboró: Jaddle Vergara Botero/Contratista de Apoyo

Sede Gobernación del Quindío
Carrera 12 No. 22-37
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero Patrimonio de la Humanidad Declarado por la UNESCO

Teléfonos: 7441787-7441814
gerencia@indeportesquindio.gov.co
www.indeportesquindio.gov.co