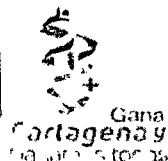


PLAN ANUAL DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO 2019

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION DE CARTAGENA - IDER
OFICINA DE TALENTO HUMANO
2019



CONTENIDO

- Introducción
- 1. Objetivo
- 2. Alcance
- 3. Responsables
- 4. Definiciones
- 5. Marco Normativo
- 6. Políticas de Planeación del Talento Humano
- 7. Plan de Previsión del Talento Humano
- 8. Análisis de la Planta de Personal
- 9. Diagnóstico de Necesidades
- 10. Provisión Transitoria de vacancias Definitivas en Empleos de Carrera Administrativa
 - 10.1 Encargos
 - 10.2 Nombramiento Provisional
- 11. Provisión de Vacancias Temporales en Empleos de Carrera
- 12. Racionalización de la Planta de Personal



INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión de Recursos Humanos del IDER, es un documento que busca consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes en la entidad y sus correspondientes lineamientos, con el propósito de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal para ello.

Por medio de este instrumento, se busca mejorar los procesos de Gestión del Talento Humano y garantizar la provisión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables, con el fin de cubrir las necesidades de personal en las dependencias del IDER.

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Recursos Humanos, es uno de los componentes del Plan Estratégico de Talento Humano, es importante mencionar que para la elaboración del mismo, se realizó un análisis de la planta de personal del IDER junto con el diagnóstico de necesidades de personal por parte de la Escuela de Administración Pública – ESAP, lo anterior teniendo en cuenta que las medidas y los cambios sugeridos estarán supeditados al presupuesto asignado para tal fin.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular las establecidas en el Artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

- Todas las unidades de personal o quien haga sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos.
- Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

1. OBJETIVO

Implementar el Plan de Previsión de Recursos Humanos a través del Plan Estratégico de Talento Humano, con el fin de contar con la información organizada, veraz y oportuna al momento de requerir datos relacionados con la planta de personal vigente en la entidad. La información consignada en el Plan de Previsión de la presente vigencia servirá de insumo para la elaboración de los diferentes planes y programas que debe realizar la Dirección de Servicios Administrativos del IDER.



2. ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será de aplicación general en toda la planta de personal del IDER, y su propósito es determinar el cálculo de los empleos necesarios dentro de la Administración, así mismo se debe estimar el costo del personal derivados de la identificación anteriormente expuesta, con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad del presupuesto.

3. RESPONSABLES

El responsable de presentar el Plan Anual de Previsión del Talento Humano del IDER y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al Profesional Especializado de Talento Humano.

4. DEFINICIONES

CARRERA ADMINISTRATIVA: Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso

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

PROVISIONALIDAD: Provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento en provisionalidad o Provisional.

VACANTE DEFINITIVA: Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

EMPLEO PÚBLICO: 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.

5. MARCO NORMATIVO.

- El Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como referente normativo 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 Anual de Vacantes.

IDER – Instituto Distrital de Deporte y Recreación.

Pie de la Popa, Cra. 30 No. 18A – 253.

Tels.: 6567702 – 6567677. Fax: 6567708 / 6567709

Nit.: 800.232.726-6

Horario de atención: Lunes – Viernes: 8:00 a.m. – 12:00 m. de 2:00 p.m. – 5:00 p.m.



- Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto único reglamentario del sector de la Función Pública.
- Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único de la Función Pública.

6. POLÍTICA DE PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

De acuerdo a la gestión pública, se puede determinar que la planeación del recurso humano es una herramienta fundamental en procesos de reestructuración de plantas de personal permanente, sin embargo se puede comprobar que estos procesos son solo un referente temporal de corto plazo coincidente con los periodos de gobierno; Igual ocurre con los demás planes que hacen parte de la planeación del talento Humano, como por ejemplo, los planes de capacitación, bienestar, incentivos, entre otros.

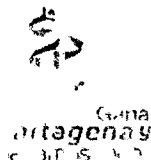
Debido a lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública busca el fortalecimiento de la planeación del talento humano en las instituciones públicas por medio de la Ley 909 de 2004, con el fin de incorporar la planeación del talento humano de forma permanente a las entidades públicas y propender por su aprovechamiento en beneficio de mejorar los procesos.

7. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

La previsión del recurso humano es una función consistente en determinar la cantidad y calidad de las personas que requiere una entidad pública, a partir del análisis de las prioridades institucionales.

8. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL.

Considerando que el Plan de Previsión de Recursos Humanos es uno de los componentes de la planificación del empleo público contenida dentro del Plan Anual de Vacante, es pertinente indicar nuevamente que en el IDER se efectuó un análisis de la planta de personal, quien en su estudio técnico exhorta la importancia del rediseño organizacional que debe tener como objetivo principal facilitar la materialización del Plan de Desarrollo mediante inversiones concretas que sólo serán posibles realizar si se cuenta con la organización y el conjunto de actores humanos (servidores públicos) que las hagan posible, para lo cual el manual de funciones públicas y las escalas de remuneración deben completar el sistema administrativo necesario para que los recursos públicos lleguen con productos tangibles a las comunidades para elevar sus condiciones de calidad de vida y bienestar, fin político de la Administración Pública.



Lo anterior se realizó con el fin de conocer la medición de las cargas laborales de todos los procesos del IDER, con el propósito de proponer la modificación a la estructura administrativa, a la escala salarial, a la planta de personal cuya distribución se efectúa con base en el análisis de la hoja de vida y en el ajuste al Manual de Funciones y Competencias, y revisión de su estructura organizacional para atender demandas administrativas e institucionales, con el objetivo de mejorar la gestión gerencial del IDER.

Por consiguiente, la planta de personal actual fue aprobada mediante el Acuerdo 004 de octubre 8 de 2008, y está actualmente conformada por 25 cargos distribuidos por niveles, de la siguiente forma:

No. de Cargos	Denominación del Empleo	Codigo	Grado	Tipo de Vinculación
4	NIVEL DIRECTIVO			
1	Director General	020	61	L.N.R.
2	Directores de Áreas	009	53	L.N.R.
1	Jefe Oficina Asesora Jurídica	115	55	L.N.R.
2	NIVEL ASESOR			
2	Asesor	105	47	L.N.R.
10	NIVEL PROFESIONAL			
1	Profesional Especializado	222	45	L.N.R.
2	Profesional Especializado	222	45	Carrera Administrativa
1	Profesional Especializado	222	43	Carrera Administrativa
3	Profesional Universitario	219	37	L.N.R.
3	Profesional Universitario	219	37	Carrera Administrativa
2	NIVEL TECNICO			
2	Técnico Operativo	314	27	Carrera Administrativa
7	NIVEL ASISTENCIAL			
1	Secretaria Ejecutiva	425	23	Carrera Administrativa
1	Secretaria Ejecutiva	425	23	L.N.R.
3	Secretario	440	13	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Administrativo	407	13	Carrera Administrativa
1	Auxiliar de Servicios Generales	470	01	Carrera Administrativa
25	TOTAL PLANTA DE PERSONAL			

VACANTES DEFINITIVAS Y TEMPORALES

No. de Cargos	Denominación del Empleo	Codigo	Grado	Vacantes
	NIVEL PROFESIONAL			
3	Profesional Especializado	222	45	1
	TOTAL			1

9. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.

Teniendo en cuenta el análisis de la planta actual del IDER, es pertinente proceder con el diagnóstico de necesidades de personal, tomando como referencia, que en la actualidad existe 1 vacante disponibles para cubrir en la planta. Es necesario que se establezcan y cumplan los cronogramas de capacitación para los funcionarios en general como además se promueva la inducción y reinducción en cada uno de los puestos de trabajo donde

IDER – Instituto Distrital de Deporte y Recreación.

Pie de la Popa, Cra. 30 No. 18A – 253.

Tels.: 6567702 – 6567677. Fax: 6567708 / 6567709

Nit.: 800.232 726-6

Horario de atención: Lunes – Viernes: 8:00 a.m. – 12:00 m. de 2:00 p.m. – 5:00 p.m.



laboran. Así mismo, al momento de hacer una reubicación laboral dentro de la planta global se les debe solicitar a los funcionarios que instruyan en el puesto de trabajo al nuevo funcionario que se reubica, igualmente, la reubicación de los servidores se hará teniendo en cuenta las solicitudes de los jefes inmediatos, las cargas laborales y los perfiles de los funcionarios con el fin de atender las necesidades del servicio. Otras medidas pueden estar relacionadas con la implementación de actividades de capacitación que permitan desarrollar y mejorar las habilidades o conocimientos requeridos para el desempeño de las funciones establecidas en los manuales. Una vez analizadas las necesidades y disponibilidad de personal en la entidad, mediante el estudio técnico realizado por la ESAP en el año 2018, se puede proponer fijar los siguientes mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades:

10. PROVISIÓN TRANSITORIA DE VACANCIAS DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

El IDER en su momento procederá a proveer transitoriamente los cargos de carrera administrativa de la planta de personal que estén en vacancia definitiva, para lo cual se tomarán en cuenta las siguientes directrices:

10.1. Encargo

Será la modalidad de provisión transitoria preferente de los empleos de carrera administrativa, los cuales continuarán suministrándose, mientras se realizan los respectivos concursos de méritos con personal que cumpla con el perfil de competencias de las vacantes y los demás requisitos legales.

10.2. Nombramiento provisional.

Será la modalidad de provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa. Solo se podrán efectuar nombramientos provisionales cuando se certifique la inexistencia de personal de carrera que reúna las condiciones y requisitos legales para el desempeño de los empleos.

11. PROVISIÓN DE VACANCIAS TEMPORALES EN EMPLEOS DE CARRERA.

En los casos que se decida proveer una vacante temporal, se procederá a dar cumplimiento con las directrices fijadas en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

12. RACIONALIZACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL.

Esta medida consistirá en llevar a cabo una serie de actividades orientadas al aprovechamiento y redistribución del Talento Humano con el que actualmente cuenta la entidad, y contempla la realización de reubicaciones de empleos, traslados, modificación

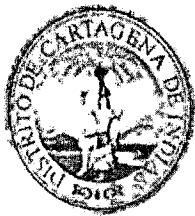


de funciones y permutas de personal, de conformidad con las necesidades del servicio que detecte el Instituto.

El IDER cuenta en su planta de personal, un total de diez (10) cargos de carrera que deben ser reportados a la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) de la Comisión Nacional de Servicio Civil.

En el año 2018, siguiendo los lineamientos de austeridad del gasto, no se presentó ningún proyecto de reestructuración. No obstante las necesidades de personal del IDER requieren la creación de unos cargos; principalmente el jefe de la oficina de Control, Jefe de la oficina de Sistemas, etc.

LIA RENETA SARÀ IBARRA
Directora IDER



PLAN ANUAL DE VACANTES 2019

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION DE CARTAGENA - IDER
OFICINA DE TALENTO HUMANO
2019



CONTENIDO

- Introducción
- 1. Marco Referencial
- 2. Objetivo General
- 2.1. Objetivos Específicos
- 3. Alcance
- 4. Responsable
- 5. Definiciones
- 6. Marco Normativo
- 7. Metodología para el Plan Anual de Vacantes
- 7.1. Metodología de la provisión a corto Plazo
- 7.1.1. Vinculación
- 7.1.2. Movilidad
- 7.1.3. Permanencia
- 7.1.4. Retiro
- 7.2. Metodología a mediano plazo
- 8. Necesidades de planta anual 2019



INTRODUCCIÓN

Plan Anual de Vacantes, es un Instrumento que tiene como objetivo actualizar la información de los cargos vacantes del IDER. Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP. En el plan anual de vacantes se incluye la relación de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

De este plan no hacen parte aquellos empleos que queden vacantes como consecuencia del retiro por pensión de jubilación o vejez, así como tampoco aquellas vacantes que deban proveerse en virtud de lo establecido en el artículo transitorio de la Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.

Además, para la elaboración de este Plan, se ha tenido en cuenta los tipos de vacantes:

- Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso).

1. MARCO REFERENCIAL

El Plan anual de vacantes del IDER se establece en el marco de la Ley 909 de septiembre 23 de 2004, la cual en su Título IV establece el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público, y en el Título V lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera, específicamente en sus Artículos 24 y 25, la citada ley consagra:

“Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente, El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.”



“Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”.

2. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento humano como una estrategia organizacional.

2.1. Objetivos Específicos

- a) Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión transitoria cuando las necesidades del recurso humano así lo requiera.
- b) Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- c) Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

3. ALCANCE

Este Plan de Vacantes nos permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo para la vigencia 2019, identificando las formas de cubrir las necesidades de personal para el periodo anual.

4. RESPONSABLES

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al Profesional Especializado de Talento Humano.

5. DEFINICIONES

CARRERA ADMINISTRATIVA: Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso



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

PROVISIONALIDAD: Provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento en provisionalidad o Provisional.

VACANTE DEFINITIVA: Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

EMPLEO PÚBLICO: 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.

6. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.
- Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública, en su Título 22, artículo 2.2.22.3.
- 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.
- Decreto 1227 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
- Decreto 4968 de 2007. Por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto 1227 de 2005.
- Decreto 1785 de 2014. Por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.
- Acuerdo no. 004 de octubre 8 de 2008 "Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Personal del Instituto Distrital de Deporte y Recreación-IDER en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 2539 de 2005".

De acuerdo con las normas antes citadas, se hará la provisión de cargos de planta ciñéndose a las normas existentes sobre la materia, además siguiendo los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de las diferentes circulares y acuerdos de esa Corporación.



7. METODOLOGÍA PARA EL PLAN ANUAL DE VACANTES

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Tiene como fin programar la provisión de los empleos de Carrera Administrativa en vacancia definitiva, de acuerdo a las necesidades internas de personal de cada una de sus dependencias de conformidad a las normas que regulan la materia. En este Plan se detallan a las vacantes por su forma de provisión transitoria, así como también se exceptúan los empleos que a partir de la fecha de elaboración del presente plan queden en vacancia definitiva como consecuencia del retiro por pensión, fallecimiento, renuncia voluntaria.

7.1 Metodología de la provisión a corto plazo.

El Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena -IDER, elaborará el Plan Anual de Vacantes, de acuerdo a las directrices emendas por la DAFP donde se relacionaran las Vacantes Definitivas a proveer por cualquier motivo que se genere, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 del 26 de Mayo de 2015, en su Título 11, Capítulo 1, artículo 2.2.11.1.1 "Causales de Retiro del Servicio".

7.1.1. Vinculación:

Los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramientos en provisionalidad. Para cumplir con la provisión debida de los cargos, se identificarán las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, etc.

La provisión de estos empleos se regularán teniendo en cuenta las disposiciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, que mediante Circular CNSC N° 005 de 2016, ordenó a todas la Entidades cuya carrera Administrativa la CNSC, que en forma obligatoria debería reportar los empleos de carrera vacantes dentro de su planta personal a la oferta pública de empleos de carrera -SECOP.

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.

Teniendo en cuenta que el Instituto aún no ha iniciado el proceso concursal con la Comisión Nacional del Servicio Civil, la selección de personal, se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el proceso de "G2.P.1. Selección, Vinculación e Inducción de Personal", diseñado para tal fin.

7.1.2. 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 funcionario de carrera



administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

De conformidad con el Decreto 1083 del 26 de Mayo de 2015, en su Capítulo 9, artículo 2.2.5.9.1 "Movimientos de Personal", los cuales corresponden a: Traslado, encargo, y ascenso.

7.1.3. Permanencia:

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, como son: Mérito, Cumplimiento, Evaluación y Promoción de lo público.

7.1.4. Retiro:

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado. Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004. Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, donde establecen las causales de retiro del servicio, para el IDER solo es viable prever las circunstancias consagradas en los numerales 5. Pensión de Jubilación y 7. Edad de retiro forzoso.

De acuerdo con lo anterior, en esta condición al momento no se encuentran funcionarios del Instituto, que hayan cumplido la edad de retiro forzoso, no obstante, se identificaron dos (02) funcionarios en situación de pre pensionados, así:

HOMBRES	
62-70	1
59-61	0
57-58	0

MUJERES	
62-70	1
59-61	0
57-58	0

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que se hacen referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.



7.2 Metodología de Provisión a Mediano Plazo:

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual del instituto.

8. NECESIDADES DE PLANTA ANUAL 2019

El Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena -IDER, mediante el Acuerdo No. 004 de octubre 8 de 2008 adoptó su Planta de Personal.

Así, el IDER, cuenta con la siguiente planta de personal, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

Denominación de Cargos	Código	Grado	No. Cargos	Empleos para OPEC
NIVEL DIRECTIVO				
Director General	020	61	1	N.A.
Director	009	53	2	N.A.
Jefe Oficina Asesora Jurídica	115	55	1	N.A.
NIVEL ASESOR				
Asesor	105	47	2	N.A.
NIVEL PROFESIONAL				
Profesional Especializado	222	45	2	1
Profesional Especializado	222	43	2	1
Profesional Universitario	219	37	6	1
NIVEL TECNICO				
Técnico Operativo	314	27	2	1
NIVEL ASISTENCIAL				
Secretaria Ejecutiva	425	23	2	1
Secretario	440	13	3	3
Auxiliar Administrativo	407	13	1	1
Auxiliar de Servicios Generales	470	01	1	1
TOTAL PLANTA DE PERSONAL			25	10

El IDER cuenta en su planta de personal, un total de diez (10) cargos de carrera que deben ser reportados a la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) de la Comisión Nacional de Servicio Civil.

En el año 2018, siguiendo los lineamientos de austeridad del gasto, no se presentó ningún proyecto de reestructuración. No obstante las necesidades de personal del IDER requieren la creación de unos cargos; principalmente el jefe de la oficina de Control, Jefe de la oficina de Sistemas, etc.

LIA RENETA SARÀ IBARRA
Directora IDER

IDER – Instituto Distrital de Deporte y Recreación.

Pie de la Popa, Cra. 30 No. 18A – 253.

Tels.: 6567702 – 6567677. Fax: 6567708 / 6567709

Nit.: 800.232.726-6

Horario de atención: Lunes – Viernes: 8:00 a.m. – 12:00 m. de 2:00 p.m. – 5:00 p.m.



PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019

**INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION DE CARTAGENA - IDER
OFICINA DE TALENTO HUMANO
2019**



INTRODUCCIÓN

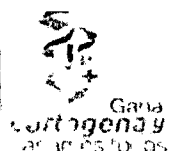
El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Involucramiento de los trabajadores para un trabajo en equipo en pro de la seguridad y la salud de todos que participan en la cadena de valor de una empresa.

El Plan de Seguridad y Salud en el trabajo vigencia 2019 es un documento de gestión, mediante el cual el IDER, reitera su compromiso con la implementación y desarrollo de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) cuyos objetivos y metas han sido determinados en función a los resultados de la evaluación inicial y otros datos disponibles, con la participación de los empleados y sus representantes. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Para su efecto, el empleador debe abordar la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar) y que debe incluir la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST

OBJETIVO GENERAL

Documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el IDER, de acuerdo con la normatividad legal vigente, orientado a la mejora de las condiciones de Seguridad y salud de los funcionarios, contratistas y/o visitantes durante el desarrollo de sus actividades, identificando, evaluando, interviniendo, controlando y gestionando, los riesgos a los cuales se ven expuestos; con el fin de evitar la presencia de incidentes, accidentes, enfermedades y otras situaciones que puedan afectar la calidad de vida de los colaboradores; aportando así al cumplimiento de los objetivos enmarcados en el plan de desarrollo municipal.



OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Reducir la accidentalidad en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena -DER.
- Prevenir que los servidores del IDER adquieran enfermedades de origen laboral.
- Intervenir los peligros y riesgos a los que se encuentren expuestos los servidores del IDER.
- Incrementar la participación de todos los servidores del instituto, independientemente su forma de contratación, en las actividades de promoción y prevención que se programen.
- Cumplir con los requisitos legales aplicables al instituto en Seguridad y Salud en el Trabajo.

ALCANCE

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, cubija a todos los empleados, funcionarios, contratistas y visitantes del IDER.

BASE LEGAL:

- Resolución 1111 de 2017
- Decreto 52 de 2017
- Decreto 1655 de 2015 (Ministerio de educación)
- Decreto 055 de 2015 (Ministerio de trabajo)
- Decreto 1072 de 2015, libro 2, título 4, capítulo 6.
- Decreto 472 de 2015
- Decreto 1111 de 2017, Por el cual se reglamentan los estándares mínimos de calidad de SST

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

Seguridad y salud en el trabajo: Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores.



Accidente de trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Enfermedad laboral: Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. Ley 1562/2012

Análisis del riesgo. Proceso para comprender la naturaleza del riesgo (véase el numeral 2.29) y para determinar el nivel del riesgo (véase el numeral 2.24) (ISO 31000:2009)

Identificación del peligro. Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características. Medida(s) de control.

Nivel de riesgo. Magnitud de un riesgo (véase el numeral 2.29) resultante del producto del nivel de probabilidad (véase el numeral 2.22) por el nivel de consecuencia (véase el numeral 2.23).

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001:2007).

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) (NTC-OHSAS 18001:2007).

Valoración de los riesgos. Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001:2007)

RECURSOS

El IDER dispondrá los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Para el Año 2019 fueron incluidas en el plan anual de adquisiciones las necesidades.

RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de todos los actores del SG-SST del instituto, fueron asignadas teniendo en cuenta los artículos 2.2.4.6.9 al 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015. Las cuales se describen a continuación: Alta Dirección, Cargos del Nivel Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial, Coordinador del SG-SST, Comité Paritario de SST (Copasst).



CONDICIONES GENERALES.

El presente manual describe las disposiciones adoptadas por el IDER para cumplir con las políticas, los objetivos, los requisitos contractuales y los requisitos normativos, relacionados con la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SST) aplicables a la actividad económica de la entidad, al igual que los requisitos exigidos por el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6), la Resolución 1111 de 2017, el Decreto 1655 de 2015 y demás relacionadas.

Se debe divulgar a los servidores públicos los avances del SG-SST en todas sus etapas.

La aplicación y seguimiento del SG-SST es responsabilidad del Profesional Especializado de Talento Humano y de las personas encargadas de Seguridad y Salud en el Trabajo, delegadas por la alta dirección.

Todos los trabajadores son responsables de participar en la implementación del SG-SST.

PLAN DE TRABAJO

Se anexa Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia del 2019.

LIA RENETA SARÀ IBARRA
Directora IDER

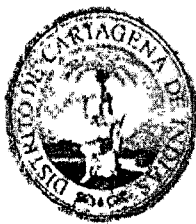
PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST 2019

PROGRAMA A	ACTIVIDAD	OBJETIVO	POBLACION OBJETO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												OBSERVACIONES
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
PLAN BASICO ESTRUCTURA EM PRESARIAL	Seguimiento del Plan de Mejoramiento 2018	Hacer seguimiento para validar si los planes definidos se han cumplido y realizar una nueva autoevaluación de los estándares mínimos	Áreas de trabajo	Responsable del SST													
	Actualización del COPASST 2019 - 2021	Convocar a elección del nuevo Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	Todos los trabajadores	Responsable del SST													
	Elaborar la matriz de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	Actualizar y socializar los peligros identificados, así como las recomendaciones derivadas del estudio, con el fin de generar medidas de intervención para minimizar los riesgos identificados	Áreas de trabajo	ARL Responsable del SST													
	Adoptar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Establecer normas y responsabilidades de la empresa y de los trabajadores, identificando los factores de riesgo identificados asociados al trabajo	Todos los trabajador	Responsable del SST													
	Establecer la Política y los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo	Establecer normas y responsabilidades a la empresa y a los trabajadores, promoviendo el bienestar y la salud de todos	Todos los trabajador	Responsable SST													
	Cronograma de reuniones mensuales del COPASST	Realizar acompañamiento a las reuniones mensuales, socializar requerimiento del SST	Representantes del Comité	Responsable SST													
PROGRAMA DE PREPARACION Y ATENCION ANTE	Inspecciones y seguimiento a puestos de trabajo	Realizar inspecciones a puestos de trabajo, identificar riesgos y educar a los trabajadores	Trabajadores identificados	ARL Responsable del SST													
	Actualizar los registros de enfermedades laborales	Evaluar y analizar las enfermedades laborales de los últimos dos años de acuerdo a normatividad vigente	Trabajadores y Contratistas	Responsable del SST													
	Elaborar perfil sociodemográfico	Establecer perfil de la población trabajadora para generar intervenciones	Trabajadores y Contratistas	Responsable del SST													
	Encuesta de condiciones de salud y de trabajo	Evaluar las condiciones de salud de la población trabajadora y elaborar programa de estilos de vida y trabajos saludables	Trabajadores y Contratistas	ARL Responsable del SST													
	Programa de Ausentismo laboral por enfermedad Laboral, común y accidentes de trabajo	Actualizar información y realizar análisis de casos	Trabajadores y Contratistas	Responsable del SST													
	Convocatoria Brigadistas	Convocar a la participación de funcionarios y contratistas (como apoyo) a pertenecer a la Brigada	Todos los trabajador	Responsable del SST													

df.

[illegible]

af.



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2019

**INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION DE CARTAGENA - IDER
OFICINA DE TALENTO HUMANO
2019**



CONTENIDO

Introducción

1. Alcance

2. Objetivo General

2.1. Objetivos Específicos

3. Marco Legal

4. Diagnóstico de la situación actual

4.1. Análisis de la Caracterización del Talento Humano.

4.2. Resultados de la Evaluación de Desempeño.

4.3. Medición de Clima Organizacional.

4.4. Necesidades de Capacitación y de Bienestar

4.5. Diagnóstico de Riesgo Psicosocial.

5. Estructura del plan estratégico del talento humano

5.1. Misión de Talento Humano

5.2. Visión de Talento Humano

5.3. Política Talento Humano

6. Formulación de la Planeación Estratégica

7. Seguimiento

8. Registro



INTRODUCCIÓN

La Ley 909 de 2004 estableció el requerimiento para las entidades, de planificar la provisión de su talento humano, tema que además ha sido ratificado en el decreto 1499 de 2017, que diseñó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Para dar cumplimiento a esta normatividad es pertinente elaborar el Plan Estratégico del Recurso Humano, con el fin de promover la organización y actualización de la información sobre los empleos, atender las necesidades apremiantes y futuras del personal, identificar las formas de cubrir estas necesidades, racionalizar y estimar los costos de personal y presupuestar oportunamente los recursos.

Partiendo que la planeación del recurso humano, entendida como el proceso mediante el cual la entidades, en función de sus objetivos, proyecta y suple sus necesidades de personal y define los planes y programas de gestión del talento humano, se realiza el Plan Estratégico de Talento Humano con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización, como un elemento articulador de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con las finalidades institucionales.

La construcción del Plan Estratégico integra los siguientes elementos de planificación del talento humano:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Estos elementos permiten conocer las características principales del personal que labora en la entidad y el comportamiento de las variables que inciden en su gestión.

El Plan Estratégico de Talento Humano se diseñó teniendo en cuenta los lineamientos y herramientas aportadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y las necesidades y características de la entidad.



1. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) del IDER, se inicia con la identificación de requerimientos y necesidades y finaliza con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas. Esta tiene una aplicabilidad en los funcionarios del instituto como lo son los de libre nombramiento, carrera administrativa y el personal en provisionalidad; de acuerdo a la normatividad vigente.

2. OBJETIVO GENERAL

Diseñar la planeación de talento humano que contribuya al mejoramiento de calidad de vida de los funcionarios del Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena - IDER, a través de la elaboración y ejecución de programas, con el fin de fomentar un adecuado ambiente de trabajo, permitiendo el fortalecimiento de los procesos del instituto, orientando al logro de los objetivos institucionales, el desarrollo, el bienestar y la motivación de los servidores públicos.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ⊗ Mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos para incrementar la eficacia en la prestación de los servicios de la entidad.
- ⊗ Desarrollar e implementar un plan de formación que permita elevar las competencias y habilidades de nuestro talento humano, en función de la mejora permanente de su desempeño.
- ⊗ Contribuir al desarrollo integral del servidor y mejorar la cultura organizacional a través del Plan de Bienestar e Incentivos.
- ⊗ Fortalecer 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 el modelo de gestión por competencias laborales para facilitar los procesos de selección, evaluación y movilidad.
- ⊗ Adoptar mecanismos que optimicen la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios del IDER.



3. MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Talento Humano se ajusta a la normatividad que rige para las entidades estatales y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública.

- ⊗ Constitución Política de Colombia.
- ⊗ Decreto Ley 1567 de 1998. "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".
- ⊗ Ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el Código Único Disciplinario"
- ⊗ Ley 909 de 2004. "Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- ⊗ 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 4665 de 2007. "Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos".
- ⊗ Acuerdo No.004 de Octubre 8 de 2008, "Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Personal del Instituto Distrital de Deporte y Recreación-IDER en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 2539 de 2005.
- ⊗ Decreto 2482 de 2012, por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- ⊗ Decreto 943 de 2014. "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)".
- ⊗ Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
- ⊗ Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"
- ⊗ Decreto 648 de 2017. "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública.

4. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

4.1. Análisis de la Caracterización del Talento Humano del IDER.

Mediante el Acuerdo No.004 de Octubre 8 de 2008, se modificó la planta de personal del Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena -IDER, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 2539 de 2005, así:

IDER – Instituto Distrital de Deporte y Recreación.

Pie de la Popa, Cra. 30 No. 18A – 253.

Tels.: 6567702 – 6567677. Fax: 6567708 / 6567709

Nit.: 800.232.726-6

Horario de atención: Lunes – Viernes: 8:00 a.m. – 12:00 m. de 2:00 p.m. – 5:00 p.m.



DENOMINACIÓN DE CARGOS	CODIGO	GRADO	CANTIDAD
NIVEL DIRECTIVO			
Director General	028	61	1
Director de Área	009	53	2
NIVEL ASESOR			
Jefe de Oficina	115	55	1
Asesor	105	47	2
NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Especializado	222	45	3
Profesional Especializado	242	43	1
Profesional Universitario	219	37	6
NIVEL TÉCNICO OPERATIVO			
Técnico Operativo	314	27	2
NIVEL ASISTENCIAL			
Secretaría Ejecutiva	425	23	2
Secretaria	440	13	3
Auxiliar Administrativo	407	13	1
Auxiliar Servicios Generales	470	01	1
TOTAL			25

*El cargo Profesional Especializado 242-43 se encuentra vacante

En cuanto a la Planta de Personal por niveles de empleos, el porcentaje del Nivel Profesional corresponde al 40%, para un total de profesionalización en el IDER del 64% sumados con el nivel Directivo y Asesor.

PLANTA POR NIVELES	No. DE CARGOS	% DE PARTICIPACIÓN
Directivo	3	12%
Asesor	3	12%
Profesional Especializado	4	16%
Profesional Universitario	6	24%
Técnico	2	8%
Asistencial	7	28%
TOTAL	25	100%

Por tipo de vinculación observamos que el 44% corresponden a Libre Nombramiento y Remoción, el 36% a cargos provisionales y el 20% a Carrera Administrativa como se observa en la siguiente tabla:

FORMA DE VINCULACIÓN	No. DE CARGOS	% DE PARTICIPACIÓN
Libre nombramiento y Remoción	11	44%
Carrera Administrativa	5	20%
Provisionales	9	36%
Total	25	100%

* Existen cuatro (4) cargos con encargos.

IDER – Instituto Distrital de Deporte y Recreación.

Pie de la Popa, Cra. 30 No. 18A – 253.

Tels.: 6567702 – 6567677. Fax: 6567708 / 6567709

Nit.: 800.232.726-6

Horario de atención: Lunes – Viernes: 8:00 a.m. – 12:00 m. de 2:00 p.m. – 5:00 p.m.



En cuanto a la Participación por género en los empleos del Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena –IDER, observamos que el 54% son mujeres y el 46% son hombres, lo cual se puede interpretar como una paridad en la ocupación de empleos en la planta de personal, además de que se supera el requisito legal en materia de ocupación de cargos directivos por mujeres que corresponde al 30% según lo establecido por la Ley 581 del 2000.

PARTICIPACION GENEROS	No. DE CARGOS	% DE PARTICIPACION
Hombres	13	46%
Mujeres	11	54%
Total	24	100%

* Existe un cargo vacante.

Respecto a los rangos de edades de los funcionarios, se identifica que los servidores entre los 30 y 40 años de edad corresponde al 2% de la planta; entre los 41 y 50 años de edad el 71%; entre los 51 y 60 años de edad el 13% y mayores de 60 años del 8% de la planta.

EDADES	No. FUNCIONARIOS	% DE PARTICIPACION
30-40	2	8%
41-50	17	71
51-60	3	13
Mayores 60	2	8
Total	24	100%

4.2. Resultados de la Evaluación de Desempeño.

En el IDER existen cinco (5) personas inscritas en Carrera Administrativa, a las cuales se les realiza anualmente la evaluación de desempeño. Para efecto de la evaluación del desempeño laboral, EL IDER adoptará el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral diseñado por la CNSC.

4.3. Medición de Clima Organizacional.

El Clima Laboral según el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) "se refiere a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad".

La entidad aplicó en el año 2009 la última encuesta de clima organizacional. Por ser un proceso que debe realizarse cada dos años; el IDER para la vigencia 2019 debe realizar nuevamente este proceso.



4.4. Necesidades de Capacitación y de Bienestar

Dentro del Plan de Bienestar y Capacitación de la vigencia 2019 del IDER, se enmarcan las actividades que pretenden cubrir las necesidades de bienestar y capacitación de los funcionarios del Instituto. Dichas necesidades se identifican mediante la aplicación de encuestas con cada funcionario del IDER. Se aplicaran encuesta capacitación y se realizaran evaluaciones de actividades de bienestar social, con el fin de conocer las expectativas de los funcionarios y con ello planear las actividades y gestiones dirigidas a garantizar que el ambiente laboral y personal de cada funcionario sea el adecuado.

4.5. Diagnóstico de Riesgo Psicosocial.

De acuerdo a la Resolución 2646 del 17 de julio de 2008 del Ministerio de la Protección Social de Colombia, establece disposiciones y define responsabilidades de los diferentes actores sociales en cuanto a la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, así como el estudio y determinación de origen de patologías presuntamente causadas por estrés ocupacional. Con base en lo establecido en la matriz de riesgos y gestionando el apoyo de la ARL, para la vigencia 2019 se realizará una encuesta en el segundo semestre con el fin de evaluar el riesgo psicosocial al que están expuestos los funcionarios de la entidad.

5. ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

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 del Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena -IDER. 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

5.1. MISIÓN

Administrar el Talento Humano del IDER, en cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la materia, logrando potencializar sus competencias y desarrollo integral, apuntando hacia el logro de los objetivos institucionales.



5.2. VISIÓN

Ser reconocida como una entidad que promueve el desarrollo integral de los funcionarios, por medio de su realización personal, profesional y laboral, logrando impactar positivamente en su calidad de vida y cumplir con los objetivos institucionales.

6. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

La planeación de la gestión del talento humano del IDER 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. Dentro del Plan de la vigencia actual, se han definido las líneas estratégicas prioritarias de administración del talento humano, relacionadas a continuación:

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACCIONES
Gestión del Talento Humano	Fortalecer los procesos de selección, retención y desvinculación de los servidores del IDER	⊗ Políticas de Gestión del Talento Humano. ⊗ Plan Anual de Vacantes.	Realizar el Plan Anual de Vacantes 2019 y diseñar las Políticas del Talento Humano.
Cultura y Clima Organizacional	Mejoramiento de las condiciones de vida laboral.	⊗ Plan de Bienestar e Incentivos, ⊗ Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. ⊗ Evaluación del Clima Laboral.	Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores del IDER, Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Realizar la encuesta de medición del clima laboral en el Instituto.
Formación del Talento Humano	Establecer un Plan de Capacitación orientado a formar, fortalecer y potencializar las competencias, según las necesidades evidenciadas	⊗ Plan Institucional de Capacitación.	Fortalecer las capacidades y conocimientos y habilidades de los servidores públicos en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación. Determinar necesidades de Inducción, reincidencia y entrenamiento.

IDER – Instituto Distrital de Deporte y Recreación.

Pie de la Popa, Cra. 30 No. 18A – 253.

Tels.: 6567702 – 6567677. Fax: 6567708 / 6567709

Nit.: 800.232.726-6

Horario de atención: Lunes – Viernes: 8:00 a.m. – 12:00 m. de 2:00 p.m. – 5:00 p.m.



Evaluación de Competencias.	Actualizar los procesos de evaluación de desempeño laboral.	⊗Evaluación de Desempeño Laboral	adoptará el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral diseñado por la CNSC
-----------------------------	---	----------------------------------	---

7. 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 oficina de Talento Humano.

8. REGISTRO

Durante la ejecución de las actividades de capacitación, bienestar y seguridad en el trabajo se deberán dejar los siguientes registros:

8.1. Registro de Asistencia: Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a las actividades y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación.

8.2. Registro de la evaluación: Aplicará para todas las actividades que se lleven a cabo, se efectuará una vez finalice la actividad a través del formato diseñado para ello, con el propósito de conocer la percepción de los funcionarios que participaron. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra aleatoria que debe ser representativa.

El resultado que arroje dicha evaluación será comunicado al área de Talento Humano quien deberá implementar las acciones de mejora necesarias, que permitan obtener resultados satisfactorios en la evaluación.

8.3. Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP

El Sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.



El SIGEP es a su vez, una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.

8.4. Evaluación Desempeño Laboral.

Se debe elaborar un Informe consolidado de la evaluación del desempeño laboral. Se consolidará un informe anual que contendrá los resultados de la EDL, que servirá de insumo para la formulación de los planes de la siguiente vigencia.

LIA RENETA SARÁ IBARRA
Directora IDER

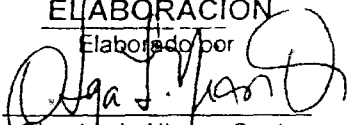
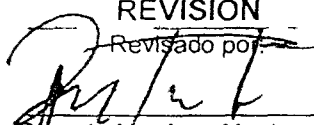
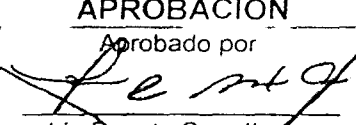


INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION-IDER

OFICINA DE TALENTO HUMANO

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

AÑO 2019

ELABORACION	REVISION	APROBACION
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
		
Olga Lucia Nieves Oyola	Ricardo Martinez Monterroza	Lia Beneta Sara Ibarra
Cargo: Profesional Especializado Talento Humano	Cargo: Director Administrativo y Financiero	Cargo: Director General



PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS
ANEXO 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2019

1. AREA DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES.

ACTIVIDAD	OBJETIVO	ASISTENTES	FECHA	POBLACION ESTIMADA	VALOR
Día de la mujer	Conmemorar el día de la mujer con un almuerzo	Todas las mujeres del IDER	Marzo 8	13 personas	Gestión IDER
Día del hombre	Conmemorar el día del hombre con un almuerzo	Todas los hombres del IDER	Marzo 19	11 personas	Gestión IDER
Día de Aeróbicos	Realizar una gran jornada de actividad física	Empleados y Contratistas IDER	Abril 22	300 personas	Gestión IDER (Hidratación)
Día de la Secretaria	Reconocer la labor y dedicación constante de las secretarias del IDER	Secretarias del IDER	Abril 26	Todas las secretarias de Planta de IDER	\$ 1.500.000
Día de la Madre	Conmemoración a las madres del IDER en su día	Madres de IDER	Mayo 8	Todas las madres de Planta del IDER	2.000.000
Ciclo paseo	Realizar un ciclo para conmemorar el día nacional de la bicicleta	Empleados y Contratistas invitados, de acuerdo con la asignación de cupos.	Junio 3	50 personas	Gestión IDER (Hidratación)
Vacaciones Recreativas	Aprovechar el tiempo libre de los niños en la temporada de vacaciones con actividades de recreación, educación y deporte, que buscan desarrollar sus habilidades físicas, sociales y mentales.	Hijos de los empleados del IDER en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y en provisionalidad.	Junio-Julio	Hijos menores de 14 años Personal de Planta	Gestión IDER (Hidratación Camisetas)
Olimpiada Deportiva	Crear espacios que permitan la integración personal entre los servidores del IDER. Desarrollar las Olimpiadas en los deportes de Microfútbol (las dos ramas), Bate de tapita, Tenis de mesa, voleibol mixto).	Empleados y Contratistas invitados, de acuerdo con la asignación de cupos.	Mayo – Septiembre	300 personas	Gestión IDER



Día del Padre	Conmemoración a los padres del IDER en su día.	Padres del IDER	Junio 19	Todos los hombres del IDER	\$ 2.000.000
Curso de Cocina, Arte Country Manualidades etc.	El curso de cocina será dictado por el SENA	Empleados y Contratistas invitados de acuerdo con la asignación de cupos	Septiembre	30 personas	Gestión IDER (SENA)
Día de la Salud ocupacional	Invitar y orientar a los servidores a tener una vida saludable a través de la alimentación, recreación y deporte, descanso entre otros	Todos los servidores del IDER	Octubre	Todos los servidores del IDER	Gestión IDER (ARL Positiva)
Día Amor y Amistad	Crear espacios de integración entre los funcionarios de IDER	Personal de Planta IDER	Septiembre-octubre	25 Personas	\$ 2.000.000
Fiesta de Halloween	Celebrar con los hijos de los empleados y contratistas el día de los Niños-Niños.	Hijos de los empleados y contratistas del IDER	Octubre 31	Todos	Gestión IDER (Refrigerios)
Coordinar Novenas Navideñas	Propiciar un espacio de reflexión e integración con todos los funcionarios de	Todos los servidores del IDER	Diciembre 16	Todas las áreas del IDER	Gestión IDER
Fiesta de Integración Fin de año	Reconocer la labor y dedicación de los funcionarios en el 2019 además crear un espacio de integración	Personal de Planta IDER	Diciembre	Personal de Planta IDER	\$ 15.000.000

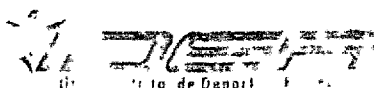
Barrio Pie de la Popa calle 30 N°. 18 A- 253
Tel.: 6567702 – 6567709, Fax 6567708
Cartagena de Indias- Bolívar

2. AREA CALIDAD DE VIDA LABORAL:

ACTIVIDADES	DESCRIPCION	ASISTENTES	FECHA	POBLACION ESTIMADA
Realización de estudio de Clima Laboral.	Realización de estudio de Clima Laboral que permita contribuir a mejorar el Clima Organizacional del Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena - IDER.	Comité de Bienestar Social IDER	Agosto 2019	NA

3. PROGRAMA DE ESTIMULOS E INCENTIVOS:

ACTIVIDADES	DESCRIPCION	ASISTENTES	FECHA	POBLACION ESTIMADA	VALOR
Auxilio Educativo para estudios superiores de pre grado y posgrado a los servidores públicos	Tiene como proposito contribuir a la formación académica formal de los funcionarios al servicio del IDER	Los servidores públicos que cumplan con los requisitos establecidos en la resolución. El porcentaje está determinado según el rango salarial	I y II Semestre	24 Funcionarios de Planta	\$ 2.710.500
Auxilio Educativo de estudios superiores para los hijos de los funcionarios	Tiene como objetivo cubrir los gastos en que incurran los funcionarios al servicio de IDER para la formación académica de sus hijos	Los servidores públicos que cumplan con los requisitos establecidos. Copia cédula del funcionario, Registro Civil del hijo, Certificado semestre cursado y del que va a cursar copia pruebas del Icfes, Recibo de pago periodo académico, certificado número de cuenta bancaria del funcionario. En caso de reintegro copia cédula de funcionario, Recibo de pago periodo académico pago y certificado de cuenta bancaria del empleado.	I y II Semestre	Hijos Funcionarios de Planta.	\$ 7.510.500
Pre-Grado					

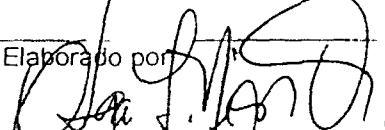
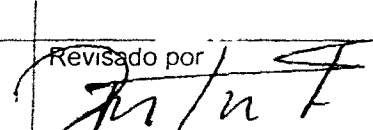
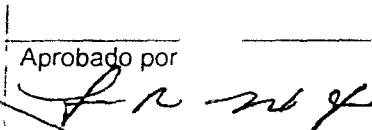


-Auxilio Funerario para padres cónyuges, compañera (o) permanentes e hijos legalmente reconocidos	El IDER otorgará al trabajador afiliado un Auxilio Funerario correspondiente a dos (2) SMMLV	Los servidores públicos que cumplan con los requisitos establecidos Registro de defunción, Registro civil del empleado, Copia cedula de ciudadanía de empleado y fallecido Este auxilio tendrá vigencia de <u>Tres (3) meses</u>	I y II Semestre	24 Funcionarios de Planta	\$ 4.896.000
-Fallecimiento del empleado	En caso de muerte del funcionario, este auxilio se le dará a su cónyuge o sus hijos legalmente reconocido	Los servidores públicos que cumplan con los requisitos establecidos.			
Auxilio de Lentes y Monturas para los trabajadores	El IDER entregará un auxilio anual equivalente cincuenta (50%) del valor de la cotización aprobada, para lentes y monturas y lentes de contacto, previa prescripción de optómetra	Formula médica en original y dos cotizaciones Rut de la óptica y Certificado cuenta Bancaria de la óptica	I y II Semestre	24 Funcionarios de Planta	\$ 10.000.000
Bonos navideños para los funcionarios	Con el propósito de homenajear a los funcionarios en el mes de diciembre se otorgara bonos navideños	Funcionarios del IDER en Carrera administrativa, por nombramiento y remoción y en provisionalidad	Diciembre 2019	24 Funcionarios de Planta	\$ 24.000.000
Emoción	es el día libre de los empleados el día de empleo	Los Servidores Públicos	Enero-Diciembre	4 Funcionarios de Planta	Gestión IDER (SENA)
Traslados Encargos Ascensos y Comisiones de Servicios	rente a los estímulos el Decreto 1567 de 1998, consagra que las entidades deberán incluir dentro de los planes específicos de incentivos no pecunarios los ascensos, traslados, encargos y comisiones, entre otros	Empleados en Carrera Administrativa	Enero-Diciembre	24 Funcionarios de Planta	Gestión IDER (SENA)
Reconocimiento público	hacer reconocer por antigüedad nivel de compromiso, calidades humanas y deportivas.	Empleados de Planta de IDER	Diciembre 2019	24 Funcionarios de Planta	Gestión IDER (SENA)



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION-IDER
OFICINA DE TALENTO HUMANO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
AÑO 2019

ELABORACION	REVISION	APROBACION
Elaborado por  Olga Lucia Nieves Oyola	Revisado por  Ricardo Arturo Martinez Monterroza	Aprobado por  Lia Reneta Sara Ibarra
Cargo: Profesional especializado (e) Talento Humano	Cargo: Director Administrativo y Financiero	Cargo: Director General

PROGRAMA DE CAPACITACION Y FORMACION
ANEXO1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2019

No.	Dependencia	Funcionarios	Nombre del Proyecto	Objetivos	Competencia a trabajar	Población Objetivo por Nivel Jerárquico					Facilitador	Lugar y Fecha	Valor
						Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial			
1	Oficina Asesora Jurídica	Lucía del Socorro López Negrette Eliaana del Carmen Simancas Tinoco	Taller - Claves para el manejo del Portal SECOP II	Conocer el manejo y uso de la plataforma SECOP II en los procesos de contratación. El SECOP II es una plataforma transaccional en la cual las Entidades Estatales pueden hacer todo el Proceso de Contratación en línea	Aprendizaje continuo Experticia profesional		X			X	F & C Consultores	Cartagena, Hotel Cartagena Plaza, Febrero 28 y 1º de marzo de 2019	\$ 2.260.000
2	Oficina Asesora Jurídica	Germán Ayala Cuesta	Cobro Administrativo de Jurisdicción Coactiva	Buscar dar conocer los antecedentes, fundamentos, normatividad y trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben seguirse para el cobro administrativo a través de la jurisdicción coactiva.	Aprendizaje continuo Experticia profesional			X			INAP LTDA	Barranquilla, Mayo de 2019 (Tres días)	\$ 1.519.638
3	Control Interno	Garth Mejía	Elaboración y Seguimiento al Plan Anual de Auditoría Interna basado en Riesgos	Enfatizar la gestión en una correcta ejecución del Programa Anual de Auditoría basada en riesgos y atendiendo la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría.	Aprendizaje continuo Experticia profesional			X			CENDAP	Cartagena, Junio de 2019	708.050
4	Dirección Administrativa y Financiera (Archivo)	Ronny Cabarcas Montaña	Seminario La Gestión Documental y sus instrumentos archivísticos articulado al MIPG.	Estructurar y determinar en los funcionarios un conocimiento práctico, sobre la instrumentos archivísticos y los planes de acción, que fortalecerán el mejoramiento continuo y el cumplimiento de la política de Gestión Documental.	Conocimiento del entorno			X			CENDAP	Bogotá, Junio 25, 26 y 27 de 2018.	708.050

PROGRAMA DE CAPACITACION Y FORMACION
ANEXO1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2019

No.	Dependencia	Funcionarios	Nombre del Proyecto	Objetivos	Competencia a trabajar	Población Objetivo por Nivel Jerárquico					Facilitador	Lugar y Fecha	Valor
						Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial			
1	Oficina Asesora Jurídica	Lucia del Socorro López Negrette Eliaana del Carmen Simancas Tinoco	Taller - Claves para el manejo del Portal SECOP II	Conocer el manejo y uso de la plataforma SECOP II en los procesos de contratación. El SECOP II es una plataforma transaccional en la cual las Entidades Estatales pueden hacer todo el Proceso de Contratación en línea.	Aprendizaje continuo Experticia profesional		X			X	F & C Consultores	Cartagena, Hotel Cartagena Plaza, Febrero 28 y 1º de marzo de 2019	\$ 2.260.000
2	Oficina Asesora Jurídica	Germán Ayala Cuesta	Cobro Administrativo de Jurisdicción Coactiva	Buscar dar conocer los antecedentes, fundamentos, normatividad y trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben seguirse para el cobro administrativo a través de la jurisdicción coactiva	Aprendizaje continuo Experticia profesional			X			INAP LTDA	Barranquilla, Mayo de 2019 (Tres días)	\$ 1.519.638
3	Control Interno	Garith Mejia	Elaboración y Seguimiento al Plan Anual de Auditoria Interna basado en Riesgos	Enfatizar la gestión en una correcta ejecución del Programa Anual de Auditoria basada en riesgos y atendiendo la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoria.	Aprendizaje continuo Experticia profesional			X			CENDAP	Cartagena, Junio de 2019	708.050
4	Dirección Administrativa y Financiera (Archivo)	Ronny Cabarcas Montaña	Seminario: La Gestión Documental y sus instrumentos archivísticos articulado al MIPG	Estructurar y determinar en los funcionarios un conocimiento práctico, sobre la Instrumentos archivísticos y los planes de acción, que fortalecerán el mejoramiento continuo y el cumplimiento de la política de Gestión Documental.	Conocimiento del entorno			X			CENDAP	Bogotá, Junio 25, 26 y 27 de 2018	708.050

5	Talento Humano	Olga Nieves Oyola	La Gestión Del Talento Humano y la Administración del Personal en las Entidades Públicas	Capacitar en temas prioritarios de la gestión del Talento Humano teniendo en cuenta las novedades introducidas en las últimas normas, con un enfoque práctico que resulte útil tanto a funcionarios públicos como a particulares.			x					INAP LTDA	Ciudad y fecha por definir	\$ 2.408.821
6	Dirección Administrativa y Financiera (Espectáculos Públicos-Talento Humano)	Judith Rodelo Urzola Rosalba Sosa López	XII Encuentro Nacional de Secretarías, Asistentes y Auxiliares Administrativas del Sector Público Colombiano	Desarrollar en las participantes habilidades interpersonales como: liderazgo, inteligencia emocional, competitividad profesional, que les permita incrementar su creatividad y capacidad de decidir y actuar con juicio crítico.	Conocimiento del entorno			x	x			INAP LTDA	Medellín, Abril 25 al 27 de 2019 – Centro Ejecutivo	\$ 4.329.857
7	Dirección Administrativa y Financiera	Rosalila Rodríguez Camargo	Formación Integral para el Fortalecimiento de la Labor Secretarial	Desarrollar en las participantes habilidades interpersonales que les permita incrementar su creatividad y capacidad de decidir y actuar con juicio crítico.	Conocimiento del entorno					x	x	INAP LTDA	San Andrés Isla, Abril 30 al 02 de Mayo de 2019 – Hotel Sol Caribe	2.080.219
8	Infraestructura	Carlos Rapalino Pedroso	Autocad 2 / Programa Project	Permite intercambiar información no solo por papel, sino mediante archivos, y esto representa una mejora en rapidez y efectividad a la hora de interpretar diseños, sobretudo en el campo de las tres dimensiones.	Aprendizaje continuo Experticia profesional			x				Universidad Tecnológica	Cartagena Agosto 2019	708.050
9	Dirección Administrativa y Financiera (Almacén)	Yurani Cabrera	Procedimientos Administrativos de inventarios, propiedades, equipos y los demás bienes de la entidad pública desde el nuevo marco	Entrenamiento en el puesto de trabajo	Aprendizaje continuo Experticia profesional			x				Por Definir	Cartagena Sept. 2019	708.050
10	Todas las Dependencias	Servidores Públicos	Negociación Colectiva	Realizar talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos del IDER	Conocimiento del entorno		x	x	x	x		Sindicato de Trabajadores oficiales y	Por definir Septiembre 2019	Gestión IDER

				en materia de negociación colectiva.							públicos de Distrito de Cartagena (Sintraofipucar)		
11	Planeación	Luz Alcira Ortega	Metodología para la Medición y Evaluación de los Indicadores de Gestión/Elaboración de Programas y Proyectos de Inversión Pública con enfoque de (MGA) y Sistema General de Regalías.	Entrenamiento en el puesto de trabajo	Aprendizaje continuo Experticia profesional		x				CENDAP LTDA	Medellín, Mayo 02 al 04 de 2019, Centro Ejecutivo.	2.408.821
12	Fomento Deportivo y Recreativo	Gustavo González Tarrá Alberto Osorio Leal	Capacitación COLDEPORTES	Entrenamiento en el puesto de trabajo	Aprendizaje continuo Experticia profesional			x			COLDEPORTES	Bogotá D.C. Fecha por definir	3.401.542
13	Contabilidad	Angélica Chávez Vergara	Seminario: Procedimientos para la implementación de NIIF, NOC y NICSP para entidades públicas	Entrenamiento en el puesto de trabajo	Aprendizaje continuo Experticia profesional						CENDAP LTDA	Cartagena, Abril 20, 21 y 22 de 2018	708.050
14	Deportes Dirección Administrativa (Archivo)	Amalfi Chaves, Pérez Edwina Mardim Graciani Mauricio Lopez	XII Encuentro Nacional de Secretarías, Asistentes y Auxiliares Administrativos del Sector Público Colombiano								CENDAP LTDA	Cartagena Fecha por definir	2.124.150
15	Dirección Administrativa y Financiera (Contabilidad)	Hernys Villarreal Molina Angélica Chávez Vergara	Seminario: Procedimientos para la implementación de NIIF, NOC y NICSP para entidades públicas.	Entrenamiento en el puesto de trabajo	Experticia profesional			x			INAP LTDA	Medellín, Fecha por definir	2.249.638
16	Dirección Administrativa y Financiera	Ramón Pérez Royo	Administración eficiente de la tesorería, elaboración práctica del PAC	Desarrolle habilidades y destrezas para la implementación de estrategias para la efectividad y permanencia en el crecimiento sostenido del recaudo de los ingresos, su custodia y registro oportuno.	Experticia profesional						INAP	Bogotá D.C. Fecha por definir	2.249.638
												\$28.572.574	