



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN - IDER

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2022

GINA VIVIANA LONDOÑO MORENO
Director de Instituto

Cartagena de Indias D.T. Y C
Departamento de Bolívar
Enero de 2022

Versión 1

Versión 1



TABLA DE CONTENIDO

2

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVOS	4
1.1. OBJETIVO GENERAL	4
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
2. ALCANCE.....	6
3. MARCO LEGAL.....	7
4. MARCO CONCEPTUAL.....	9
5. DIAGNÓSTICO.....	10
6. PLAN DE ACCIÓN	14

Versión 1



INTRODUCCIÓN

3

El Plan en referencia tiene como propósito el establecimiento, consolidación y divulgación de las políticas y directrices que guían la planeación de la Gestión del Talento Humano en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, armonizándolas con las contenidas en la planeación estratégica de la institucional, con miras a darle cumplimiento a la función asignada a las unidades de talento humano o las que hagan sus veces en las entidades públicas, establecida en el artículo 15, numeral 2, literal a, de la Ley 909 de 2004.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados institucionales. Es por ello que la Gestión Estratégica del Talento Humano se ha considerado como una de las diecinueve (19) Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de dicho modelo de gestión.

El presente Plan Estratégico de Talento Humano incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación; el Plan de Incentivos y dentro de este, los temas relacionados con Clima Organizacional; la Evaluación de Desempeño Laboral; el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo; el Plan de Previsión del Recursos Humanos y el Plan Anual de Vacantes. Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso.

Versión 1



1.OBJETIVOS

4

1.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER -los lineamientos institucionales que permitan la planeación, el desarrollo y la evaluación de la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas dentro del marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro de la Entidad por pensión.
- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.

Versión 1



- Mantener la planta optima que requiere Función Pública para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.
- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, incorporando los lineamientos del Instituto Distrital de Recreación y Deportes –IDER.

5

Versión 1



2. ALCANCE

6

El Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Distrital de Recreación y Deportes –IDER, está dirigido a favorecer al personal que labora en dicha entidad, independientemente de su tipo de vinculación; por tanto, éste aplica para los servidores públicos vinculados a la entidad mediante carrera, periodo fijo, libre nombramiento y remoción, provisionales y a través de prestaciones de servicio; y, obviamente, dependiendo del plan o programa en cuestión y de acuerdo con la normatividad establecida.

Versión 1



3. MARCO LEGAL

7

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano tiene su fundamentación en normas que proporcionan las bases sobre las que implementan los procedimientos y actividades establecidas y las cuales se precisan a continuación:

- ❖ Acuerdo 565 de 2016
- ❖ Acuerdo 816 de 2016
- ❖ Decreto ley 2400 de 1968 – Administración de personal
- ❖ Ley 190 de 1995
- ❖ Ley 489 de 1998
- ❖ Ley 581 de 2000 – Ley de cuotas
- ❖ Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único
- ❖ Ley 909 de 2004
- ❖ Decreto ley 760 de 2005 – Procedimiento ante y por la CNSC
- ❖ Decreto ley 770 de 2005 – Requisitos y funciones NN
- ❖ Decreto ley 785 de 2005 – Requisitos y funciones NT
- ❖ Decreto 2489 de 2006 – Nomenclatura de empleos
- ❖ Ley 1010 de 2006
- ❖ Ley 1221 de 2008
- ❖ Ley 1562 de 2012
- ❖ Ley 1651 de 2013
- ❖ Ley 1712 de 2014
- ❖ Ley 1780 de 2016
- ❖ Ley 1857 del 26 de julio de 2017
- ❖ Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios
- ❖ Decreto 1072 de 2015
- ❖ Acuerdo de la CNSC No. 565 de 2016
- ❖ Decreto Ley 894 de 2017

Versión 1



- ❖ Decreto 648 de 2017
- ❖ Decreto 1499 de 2017
- ❖ Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017
- ❖ Decreto 894 del 28 de mayo de 2017
- ❖ Resolución 120 del 20 de febrero de 2017
- ❖ Resolución 390 del 30 de mayo de 2017
- ❖ Resolución 390 del 30 de mayo de 2017
- ❖ Resolución 1459 de 28 de diciembre de 2017
- ❖ Resolución 20171010071025 del 06 de diciembre de 2017
- ❖ Decreto 051 de 2018
- ❖ Decreto 612 de 2018



4. MARCO CONCEPTUAL

9

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así que la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y de hecho, se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

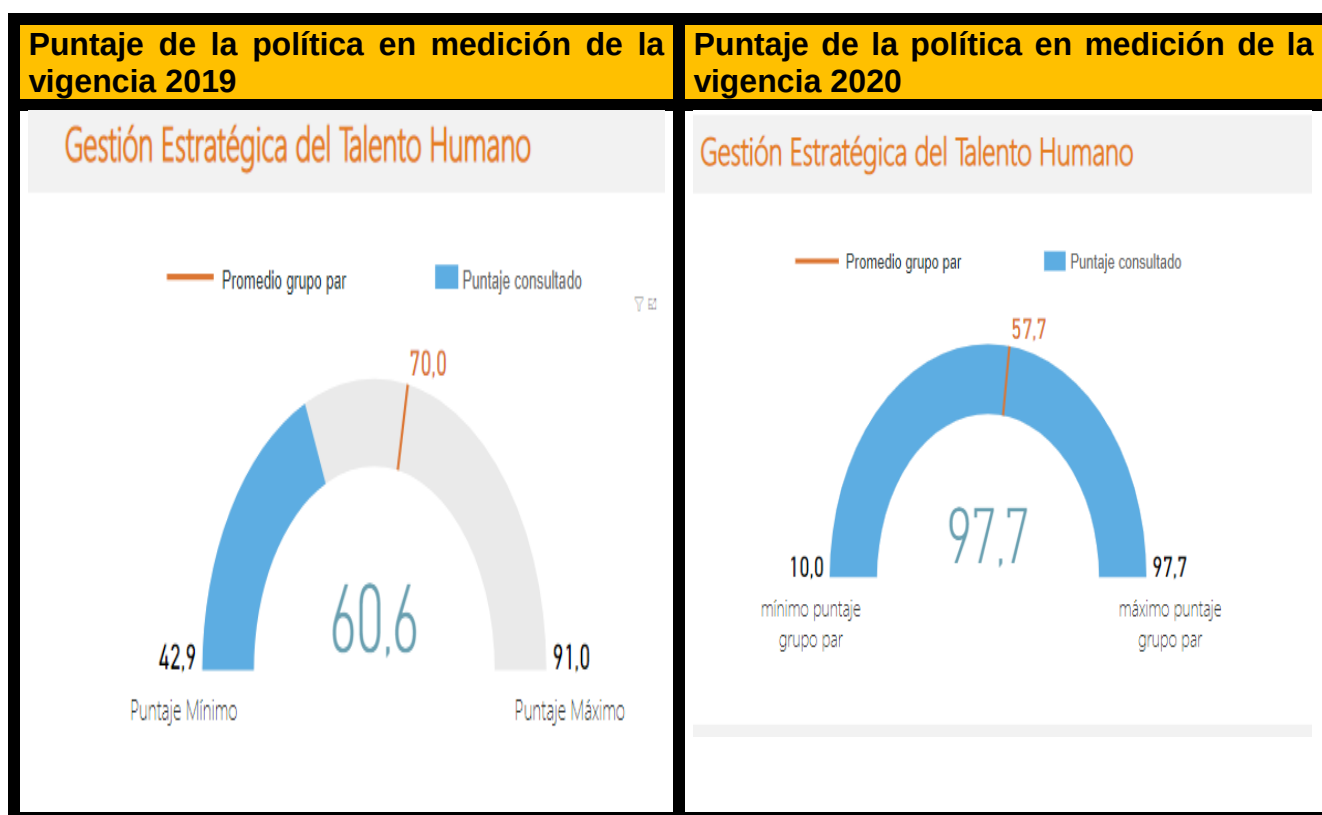
Versión 1



5. DIAGNÓSTICO

10

Para efectos de atender a éste ítem, se tendrán en cuenta los resultados de la Medición del Desempeño Institucional, realizado a la entidad, a través del FURAG 2019 y 2020, para la Dimensión de Gestión Estratégica del Talento Humano del Instituto Distrital de Recreación y Deportes –IDER, y cuyos resultados se precisan a continuación:

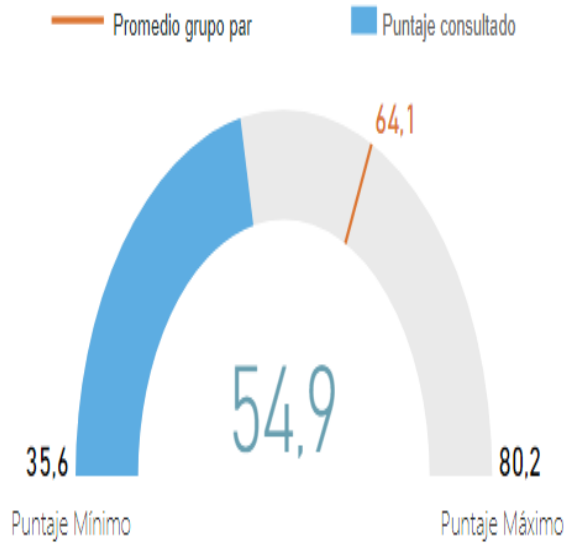


Versión 1



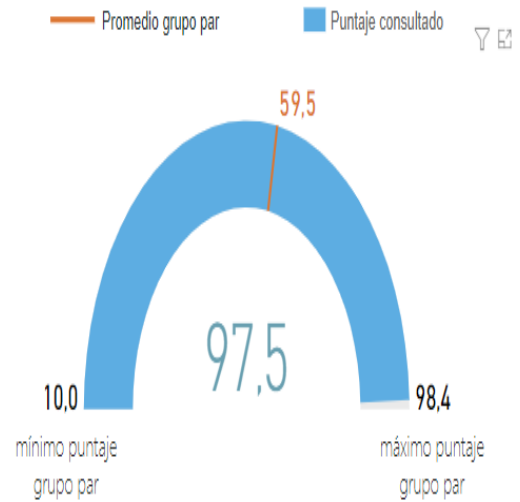
Puntaje de la política en medición de la vigencia 2019

Integridad



Puntaje de la política en medición de la vigencia 2020

Integridad



Versión 1



POLITICA DE GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

#	Política	Recomendaciones
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y/o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica. Una de las alternativas es vincular a los miembros de la oficina jurídica o de la oficina de defensa judicial a la Comunidad Jurídica del Conocimiento que es gratis y se pueden realizar solicitudes específicas.
2	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
3	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.
4	Gestión Estratégica del Talento Humano	Vincular jóvenes entre los 18 y 28 años en el nivel profesional, de acuerdo con la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019.
5	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar diferentes mecanismos para llevar a cabo los procesos de selección meritocrática de los gerentes públicos y de los cargos de libre nombramiento y remoción. Como mínimo, la entidad debe emplear el área de talento humano propia o podrá solicitar apoyo del grupo de meritocracia de Función Pública.

Resulta oportuno destacar que, la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, en la MDI a la vigencia 2019, realizada en el año 2020, a través del FURAG; el DAFP le hizo cincuenta (50) recomendaciones; las cuales contrastan con las cinco (5) que formuló en la última medición. Situación que, resulta favorable, porque constituye un indicador de la excelente gestión que se ha venido adelantado, en dicha dimensión de MIPG.

Versión 1



POLITICA DE INTEGRIDAD

#	Política	Recomendaciones
1	Integridad	Fomentar desde la Alta Dirección espacios de participación para todo el personal, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2	Integridad	Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y denuncias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
3	Integridad	Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
4	Integridad	Implementar mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad.

En la Política de Integridad, en la MDI a la vigencia 2019, realizada en el año 2020, a través del FURAG; el DAFP le hizo al Instituto veinticinco (25) recomendaciones; mientras que, para la vigencia 2020, en la medición realizada en el 2021, sólo fueron formuladas cuatro (4) recomendaciones. Lo cual, puede considerarse como muy satisfactorio para la entidad, toda vez que, esta evaluación da cuenta de una evidente mejoría en la gestión de la política aludida.

Versión 1



6. PLAN DE ACCIÓN

14

SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
Planeación de la Gestión del Talento Humano	Formulación del programa de inducción y reintroducción	13 de enero	28 de enero	Programa de inducción y reintroducción, formulado.			
	Formulación del Plan de Institucional de Capacitaciones	13 de enero	28 de enero	Plan Institucional de Capacitaciones, formulado.			
	Formulación del Plan de Bienestar	13 de enero	28 de enero	Plan de Bienestar, formulado.			
	Formulación del Plan de incentivos	13 de enero	28 de enero	Plan de incentivos, formulado.			
	Formulación del Plan de provisión de empleos vacantes	13 de enero	28 de enero	Plan de provisión de empleos vacantes, formulado.			
	Formulación del Plan Estratégico de Talento Humano	13 de enero	28 de enero	Plan Estratégico de Talento Humano, formulado.			
	Formulación del Plan seguridad y salud en el trabajo	13 de enero	28 de enero	Plan seguridad y salud en el trabajo, formulado.			
	Planeación de la evaluación de desempeño laboral	26 de enero	28 de enero	Plan de la evaluación de desempeño laboral			
	Planeación de la medición del clima organizacional	13 de enero	28 de enero	Plan de la medición del clima organizacional			
	Formulación del Plan de Acción de Talento Humano	26 de enero	31 de enero	Plan de Acción de Talento Humano			
	Planeación de la actualización de la información en el SIGEP	13 de enero	31 de enero	Planeación de la actualización de la información en el SIGEP			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
Administración del Talento Humano	Gestionar la Vinculación de personal	3 de enero	30 de dic.	Planta de personal provista en su totalidad y 100% de personas por OPS, contratados.			
	Jornada de inducción sobre la Evaluación del Desempeño Laboral	31 de enero	4 de feb.	Inducción sobre la Evaluación del Desempeño Laboral, realizada.			
	Aplicar Evaluación del desempeño laboral, segundo semestre 2021.	4 de feb.	18 de feb.	Evaluación del desempeño laboral, segundo semestre 2021, realizada.			
	Aplicar Evaluación del desempeño laboral, primer semestre 2022.	1 de agosto	17 de agosto	Evaluación del desempeño laboral, primer semestre 2022, realizada.			
	Gestionar y tramitar las Situaciones administrativas	3 de enero	30 de dic.	Situaciones administrativas gestionadas, tramitadas y documentadas.			
	Reporte de novedades, revisión de nómina prestaciones sociales y afiliaciones.	3 de enero	30 de dic.	Novedades, revisión de nómina prestaciones sociales y afiliaciones, reportadas.			
	Monitorear y evaluar el cumplimiento de las acciones adelantadas	3 de enero	30 de dic.	Registro del monitoreo y evaluación del cumplimiento de las acciones adelantadas			
	Medir el cumplimiento de los indicadores de gestión y de actividades.	3 de enero	30 de dic.	Indicadores de gestión y de actividades medidos			
	Organizar la información relacionada con la planta de personal.	3 de enero	30 de dic.	Información relacionada con la planta de personal, registrada y documentada. .			
	Monitorear y hacerle seguimiento al SIGEP	3 de enero	30 de dic.	SIGEP actualizado en un 100%			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	Realizar medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	13 de enero	30 de dic.	Realizar medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional			
Plan Estratégico del Talento Humano	Definir la operación del Plan Estratégico del Talento Humano	13 de enero	26 de enero	Plan Estratégico del Talento Humano			
	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan Estratégico del Talento Humano	26 de enero	27 de enero	Plan Estratégico del Talento Humano, aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.			
	Definir y diseñar campaña de divulgación del Plan Estratégico del Talento Humano	1 de feb.	11 de feb.	Programación de la divulgación del Plan Estratégico del Talento Humano			
	Desarrollar campaña de divulgación del Plan Estratégico del Talento Humano.	11 de feb.	25 de marzo	Plan Estratégico del Talento Humano divulgado.			
	Desarrollar actividades del Plan Estratégico del Talento Humano.	1 de feb.	30 de dic.	Plan Estratégico del Talento Humano implementado en un 100%.			
	Efectuar seguimiento al desarrollo de las actividades del Plan Estratégico del Talento Humano.	1 de feb.	30 de dic.	Seguimiento al desarrollo de las actividades del Plan Estratégico del Talento Humano, ejecutado y documentado.			
	Actualización y divulgación de las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo	26 de enero	23 de feb.	Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, actualizadas y divulgadas			
	Establecer el Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2022	13 de enero	26 de enero	Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
Plan de seguridad y salud en el trabajo				Trabajo para el año 2022; establecido y adoptado.			
	Socialización del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	1 de feb.	28 de feb.	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, socializadas.			
	Divulgación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	1 de feb.	28 de feb.	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, divulgado.			
	Verificar cumplimiento de las empresas contratistas sobre: cumplimiento del nivel de riesgo, cumplimiento pago de la seguridad social (afiliación ARL) de todo el personal vinculado a la entidad, independiente de su vinculación.	12 de enero	15 de dic.	Cumplimiento de las empresas contratistas sobre: cumplimiento del nivel de riesgo, cumplimiento pago de la seguridad social (afiliación ARL) de todo el personal vinculado a la entidad, independiente de su vinculación; verificado.			
	Hacer la rendición de cuentas de Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la entidad.	6 de dic.	15 de dic.	Rendición de cuentas de Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la entidad, realizada.			
	Asignar un responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, con un perfil acorde y divulgarlo al personal que labora en la entidad.	13 de enero	26 de enero	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, con un perfil acorde, asignado.			
	Revisar, ajustar y actualizar procedimientos de requisitos legales y el formato de la matriz de requisitos legales, según exigencia del Decreto 1072 de 2015.	1 de feb.	28 de feb.	Procedimientos de requisitos legales y formato de la matriz de requisitos legales, según exigencia del Decreto 1072 de 2015; revisados, ajustados y actualizados.			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	Realizar seguimiento al Plan de Trabajo Anual y al cronograma de actividades programadas	13 de enero	15 de dic.	Seguimiento del Plan de Trabajo Anual ejecutado, a través del cronograma			
	Elección del COPASST	1 de feb.	28 de feb.	COPASST conformado e instalado			
	Revisar, ajustar y actualizar el formato de reporte de condiciones de salud, análisis estadístico de condiciones de salud y de trabajo, perfil sociodemográfico, según requisitos del decreto 1072 de 2015 y la resolución 1111 de 2017	1 de feb.	30 de junio	Formato de reporte de condiciones de salud, análisis estadístico de condiciones de salud y de trabajo, perfil sociodemográfico, según requisitos del decreto 1072 de 2015 y la resolución 1111 de 2017; revisado, ajustado y actualizado.			
	Actualizar la Matriz de Identificación de Riesgos, Valoración de Peligros y Determinación de Controles con la participación de trabajadores de todos los niveles de la empresa y cada vez que ocurra un accidente de trabajo o un evento catastrófico o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos	13 de enero	26 de enero	Matriz de Identificación de Riesgos, Valoración de Peligros y Determinación de Controles con la participación de trabajadores de todos los niveles de la empresa y cada vez que ocurra un accidente de trabajo o un evento catastrófico o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos; actualizada.			
	Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los	13 de enero	30 de dic.	Medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos y			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	riesgos y verificar su implementación			verificar su implementación; implementada.			
	Divulgación a todos los trabajadores de los peligros y riesgos a los que se encuentren expuestos en su lugar de trabajo, así como las medidas de intervención sugeridas e implementadas	1 de feb.	28 de feb.	Peligros y riesgos divulgados a los trabajadores que se encuentren expuestos en su lugar de trabajo, así como las medidas de intervención sugeridas e implementadas.			
	Llevar registro estadístico de accidentalidad y de enfermedades laborales.	13 de enero	15 de dic.	Registro estadístico de accidentalidad y de enfermedades laborales, diligenciado y actualizado.			
	Analizar este registro y las conclusiones derivadas del estudio para usarlas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	13 de enero	15 de dic.	Formato diligenciado de registro y análisis de las conclusiones derivadas del estudio para usarlas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
	Determinar las directrices para la mejora continua del SG-SST, para el seguimiento de la eficiencia de las actividades y el cumplimiento de los propósitos	13 de enero	15 de dic.	Directrices para la mejora continua del SG-SST, para el seguimiento de la eficiencia de las actividades y el cumplimiento de los propósitos, establecidas.			
	Implementación del protocolo para la mitigación de la propagación de COVID-19 en las instalaciones administrativas y escenarios deportivos de el IDER .	13 de enero	15 de dic.	Protocolo para la mitigación de la propagación de COVID-19 en las instalaciones administrativas y escenarios deportivos de el IDER, implementado.			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	Implementación del Protocolo para la actuación en caso de funcionarios o contratistas contagiados, contactos estrechos y casos sospechosos de COVID - 19 - de el IDER.	13 de enero	15 de dic.	Protocolo para la actuación en caso de funcionarios o contratistas contagiados, contactos estrechos y casos sospechosos de COVID - 19 - del IDER.			
Código de Integridad	Diagnosticar el estado actual de la integridad en la entidad	1 de feb.	28 de feb.	Diagnóstico levantado del estado actual de la integridad en la entidad			
	Identificación de las debilidades y fortalezas en la implementación del código de integridad	1 de feb.	28 de feb.	Debilidades y fortalezas en la implementación del código de integridad registradas y documentadas.			
	Formulación de la propuesta del Plan de implementación 2022 del Código de Integridad	1 de feb.	7 de feb.	Propuesta del Plan de implementación 2022 del Código de Integridad			
	Envío a los correos electrónicos de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Código para su revisión, estudio y emisión de observaciones, comentarios y/o sugerencias.	1 de feb.	28 de feb.	Correos electrónicos enviados a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Código para su revisión, estudio y emisión de observaciones, comentarios y/o sugerencias.			
	Difusión al personal que labora en la entidad, para su revisión, estudio y emisión de observaciones, comentarios y/o sugerencias.	1 de feb.	28 de feb.	Observaciones, comentarios y/o sugerencias del personal que labora en la entidad, revisadas, estudiadas y registradas.			
	Recepción, análisis, sistematización y documentación de las	1 de marzo	31 de marzo	Observaciones, comentarios y/o sugerencias emitidas; recepcionadas, analizada,			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	observaciones, comentarios y/o sugerencias emitidas.			sistematizadas y documentadas.			
	Envío a los correos electrónicos de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Plan de implementación 2022 del Código de Integridad	1 de feb.	28 de feb.	Correos electrónicos enviados a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Plan de implementación 2022 del Código de Integridad			
	Socialización del Plan de implementación 2022 del Código de Integridad, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1 de feb.	28 de feb.	Plan de implementación 2022 del Código de Integridad, socializado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño			
	Aprobación del Plan de implementación 2022 del Código de Integridad por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1 de feb.	28 de feb.	Plan de implementación 2022 del Código de Integridad por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobado.			
	Revisión del acto administrativo de creación del Grupo de Trabajo de Integridad de la entidad	1 de feb.	28 de feb.	Acto administrativo de creación del Grupo de Trabajo de Integridad de la entidad, revisado,			
	Ajustes del acto administrativo de creación del Grupo de Trabajo de Integridad de la entidad, si se considera necesario.	7 de feb.	29 de feb.	Ajustes del acto administrativo de creación del Grupo de Trabajo de Integridad de la entidad, si se considere necesario.			
	Reuniones del Grupo de Trabajo de Integridad de la entidad	7 de feb.	30 de dic.	Reuniones del Grupo de Trabajo de Integridad de la entidad			
	Socialización y sensibilización de los contenidos del Código	7 de feb.	30 de dic.	Socialización y sensibilización de los contenidos del Código			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	de Integridad, al personal de la entidad			de Integridad, al personal de la entidad			
	Inducción sobre los contenidos del Código de Integridad.	1 de feb.	28 de feb.	Inducción sobre los contenidos del Código de Integridad.			
	Taller pedagógico sobre la importancia, fomento y práctica del valor de la Honestidad	1 de marzo	31 de marzo	Taller pedagógico sobre la importancia, fomento y práctica del valor de la Honestidad			
	Taller pedagógico sobre la importancia, fomento y práctica del valor del Respeto	1 de abril	29 de abril	Taller pedagógico sobre la importancia, fomento y práctica del valor del Respeto			
	Taller pedagógico sobre la importancia, fomento y práctica del valor del Compromiso	2 de mayo	31 de mayo	Taller pedagógico sobre la importancia, fomento y práctica del valor del Compromiso			
	Taller pedagógico sobre la importancia, fomento y práctica del valor de la Diligencia	1 de junio	30 de junio	Taller pedagógico sobre la importancia, fomento y práctica del valor de la Diligencia			
	Taller pedagógico sobre la importancia, fomento y práctica del valor de la Justicia	4 de junio	29 de junio	Taller pedagógico sobre la importancia, fomento y práctica del valor de la Justicia			
	Diseño de formato de recepción de sugerencias y/u observaciones	1 de feb.	28 de feb.	Diseño de formato de recepción de sugerencias y/u observaciones			
	Socialización y aprobación y adopción del formato por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	28 de feb.	29 de abril	Socialización y aprobación y adopción del formato por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño			
	Asignación del responsable del diligenciamiento del formato de recepción de	1 de feb.	28 de feb.	Asignación del responsable del diligenciamiento del formato de recepción de			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	sugerencias y/o observaciones sobre la implementación del Código de Integridad			sugerencias y/o observaciones sobre la implementación del Código de Integridad			
	Registro de la información recepcionada de sugerencias y/o observaciones sobre la implementación del Código de Integridad	7 de feb.	30 de dic.	Registro de la información recepcionada de sugerencias y/o observaciones sobre la implementación del Código de Integridad			
	Sistematización, análisis y documentación de la información recepcionada de sugerencias y/o observaciones sobre la implementación del Código de Integridad	7 de feb.	30 de dic.	Sistematización, análisis y documentación de la información recepcionada de sugerencias y/o observaciones sobre la implementación del Código de Integridad			
	Aplicación de encuesta para evaluar el apropiamiento y afianzamiento del Código de Integridad	24 de octubre	25 de nov.	Aplicación de encuesta para evaluar el apropiamiento y afianzamiento del Código de Integridad			
	Tabulación, análisis y documentación de los resultados de la encuesta de evaluación del apropiamiento y afianzamiento del Código de Integridad	25 de nov.	6 de dic.	Tabulación, análisis y documentación de los resultados de la encuesta de evaluación del apropiamiento y afianzamiento del Código de Integridad			
	Socialización de los resultados de la encuesta de evaluación del apropiamiento y afianzamiento del Código de Integridad	6 de dic.	16 de dic.	Socialización de los resultados de la encuesta de evaluación del apropiamiento y afianzamiento del Código de Integridad			
	Diseño de instrumento de evaluación a la	1 de feb.	28 de feb.	Diseño de instrumento de evaluación a la			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	implementación del Código de Integridad			implementación del Código de Integridad			
	Aplicación del instrumento de evaluación a la implementación del Código de Integridad	1 de feb.	28 de feb.	Aplicación del instrumento de evaluación a la implementación del Código de Integridad			
	Análisis y documentación de los resultados de la evaluación a la implementación del Código de Integridad	7 de feb.	30 de dic.	Análisis y documentación de los resultados de la evaluación a la implementación del Código de Integridad			
Inducción y reinducción	Realizar inducción sobre qué es el IDER, su Misión y la Visión, Principios y Valores, la Estructura organizacional, el Organigrama, Mapa de Procesos, Objetivos Institucionales, así como, el MIPG, los procesos y procedimientos contemplados en el Manual de Procesos y Procedimientos, Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorías de Calidad	16 de enero	30 de dic.	Qué es el IDER, su Misión y la Visión, Principios y Valores, la Estructura organizacional, el Organigrama, Mapa de Procesos, Objetivos Institucionales, así como, el MIPG, los procesos y procedimientos contemplados en el Manual de Procesos y Procedimientos, Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorías de Calidad			
	Realizar inducción sobre Programas de Bienestar, Plan de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina, Evaluación del desempeño, el Código de Integridad, régimen salarial y prestacional, Fondo de Empleados.	16 de enero	30 de dic.	Programas de Bienestar, Plan de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina, Evaluación del desempeño, el Código de Integridad, régimen salarial y prestacional, Fondo de Empleados.			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	Realizar inducción sobre boletín Interno y Externo, página WEB, Redes sociales, entre otras, asociadas al proceso.	16 de enero	30 de dic.	Boletín Interno y Externo, página WEB, Redes sociales, entre otras, asociadas al proceso.			
	Realizar inducción sobre Gestión Documental	16 de enero	30 de dic.	Gestión Documental			
	Realizar inducción sobre Políticas de atención a los usuarios, productos y servicios.	16 de enero	30 de dic.	Políticas de atención a los usuarios, productos y servicios.			
	Realizar inducción sobre divulgación de la Ley 1010 de 2009, Acoso Laboral, entre otras normas.	16 de enero	30 de dic.	Divulgación de la Ley 1010 de 2009, Acoso Laboral, entre otras normas.			
	Realizar inducción sobre actualización Normativa	16 de enero	30 de dic.	Actualización Normativa			
	Realizar inducción sobre Manual de Procesos y Procedimientos	16 de enero	30 de dic.	Manual de Procesos y Procedimientos			
	Realizar inducción sobre Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG	16 de enero	30 de dic.	Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG			
Plan Institucional de Capacitación	Realizar Capacitación sobre Lúdica, metodología deportiva y desarrollo deportivo	1 de febr.	28 de febr.	Capacitación sobre Lúdica, metodología deportiva y desarrollo deportivo, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Ética y valores (Integridad)	1 de febr.	28 de febr.	Capacitación sobre Ética y valores (Integridad) , llevada a cabo.			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	Realizar Capacitación sobre Trabajo en equipo	1 de febr.	28 de febr.	Capacitación sobre Trabajo en equipo , llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Atención al usuario	1 de marzo	31 de marzo	Capacitación sobre Atención al usuario, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Salud ocupacional	1 de marzo	31 de marzo	Capacitación sobre Salud ocupacional, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Archivo y Gestión Documental	1 de marzo	31 de marzo	Capacitación sobre Archivo y Gestión, llevada a cabo. Documental			
	Realizar Capacitación sobre Planeación	1 de marzo	31 de marzo	Capacitación sobre Planeación, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre MIPG	1 de abril	29 de abril	Capacitación sobre MIPG, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Finanzas	1 de abril	29 de abril	Capacitación sobre Finanzas, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Desarrollo del talento humano	1 de abril	29 de abril	Capacitación sobre Desarrollo del talento humano, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Transparencia	1 de abril	29 de abril	Capacitación sobre Transparencia, llevada a cabo.			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	Realizar Capacitación sobre Gestión de la información estadística	2 de mayo	31 de mayo	Capacitación sobre Gestión de la información estadística, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Procesos MECI	2 de mayo	31 de mayo	Capacitación sobre Procesos MECI, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Diseño de Políticas de Uso de Escenarios	2 de mayo	31 de mayo	Capacitación sobre Diseño de Políticas de Uso de Escenarios, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Liderazgo	2 de mayo	31 de mayo	Capacitación sobre Liderazgo, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación a padres de EIFD	1 de junio	30 de junio	Capacitación a padres de EIFD, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Construcción, formulación y ejecución de políticas públicas. Gestión de control interno	1 de junio	30 de junio	Capacitación sobre Construcción, formulación y ejecución de políticas públicas. Gestión de control interno, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Política de gobierno digital: Uso y apropiación de la tecnologías	1 de junio	30 de junio	Capacitación sobre Política de gobierno digital: Uso y apropiación de la tecnologías, llevada a cabo.			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	Realizar Capacitación sobre Finanzas Personales, Gestión por Competencias y Manejo de Conflictos Laborales	1 de junio	30 de junio	Capacitación sobre Finanzas Personales, Gestión por Competencias y Manejo de Conflictos Laborales, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Gerencia estratégica, planeación, pautas de auto control y prevención, eficiencia en el manejo de los recursos y el presupuesto, gestión pública centrada en valores.	1 de julio	29 de julio	Capacitación sobre Gerencia estratégica, planeación, pautas de auto control y prevención, eficiencia en el manejo de los recursos y el presupuesto, gestión pública centrada en valores, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre SUIT, Racionalización de trámites y EDL	1 de julio	29 de julio	Capacitación sobre SUIT, Racionalización de trámites y EDL, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Sistematización de información	1 de julio	29 de julio	Capacitación sobre Sistematización de información, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Supervisión contractual, Planeación y liderazgo	1 de julio	29 de julio	Capacitación sobre Supervisión contractual, Planeación y liderazgo, llevada a cabo.			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	Realizar Capacitación contable	1 de agosto	31 de agosto	Capacitación contable, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Pausas activas didácticas	1 de agosto	31 de agosto	Capacitación sobre Pausas activas didácticas, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Metodología hacia el alto rendimiento	1 de agosto	31 de agosto	Capacitación sobre Metodología hacia el alto rendimiento, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Sensibilización en temas de ciberseguridad, Herramientas Capacitación sobre Colaborativas(MS Teams, OneDrive, Redes Sociales entre otras.	1 de agosto	31 de agosto	Capacitación sobre Sensibilización en temas de ciberseguridad, Herramientas Capacitación sobre Colaborativas(MS Teams, OneDrive, Redes Sociales entre otras, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Finanzas Personales, Gestión por Competencias, Manejo de Conflictos Laborales, Inteligencia Emocional y Comunicación Efectiva y Asertiva	1 de sept.	30 de sept.	Capacitación sobre Finanzas Personales, Gestión por Competencias, Manejo de Conflictos Laborales, Inteligencia Emocional y Comunicación Efectiva y Asertiva, llevada a cabo.			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	Realizar Capacitación sobre Sistematización de información	1 de sept.	30 de sept.	Capacitación sobre Sistematización de información, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Supervisión de contratos , como estructurar necesidades contractuales y cotizar , contratación	1 de sept.	30 de sept.	Capacitación sobre Supervisión de contratos , como estructurar necesidades contractuales y cotizar , contratación, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación de temas laborales	1 de sept.	30 de sept.	Capacitación de temas laborales, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Charlas motivacionales como las de Justo serrano	3 de oct.	31 de oct.	Capacitación sobre Charlas motivacionales como las de Justo serrano, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitaciones enfocadas a cada área de trabajo	3 de oct.	31 de oct.	Capacitaciones enfocadas a cada área de trabajo, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Motivación	3 de oct.	31 de oct.	Capacitación sobre Motivación, llevada a cabo.			
	Realizar Capacitación sobre Conocimiento del funcionario publico	1 de nov	30 de nov.	Capacitación sobre Conocimiento del funcionario público, llevada a cabo.			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	Realizar Capacitación sobre Nutrición	1 de nov	30 de nov.	Capacitación sobre Nutrición, llevada a cabo.			
Plan Institucional de Incentivos	Realizar y Consolidar el Diagnóstico de Necesidades	16 de enero	26 de enero	Diagnóstico de Necesidades levantado			
	Realizar eventos de integración deportiva			Eventos de integración deportiva realizados			
	Realizar Taller de Fortalecimiento de equipos de trabajo			Equipos de trabajo fortalecidos.			
	Realizar Jornadas de Teletrabajo y Trabajo en Casa	3 de enero	30 de dic,	Teletrabajo y Trabajo en Casa, llevadas a cabo			
	Realizar Seguimiento a los participantes en fortalecimiento de equipos de trabajo	3 de enero	30 de dic,	Seguimiento a los participantes en fortalecimiento de equipos de trabajo, llevado a cabo.			
	Poner en práctica la estrategia del Salario emocional	3 de enero	30 de dic,	Estrategia de Salario emocional, aplicada.			
	Conmemorar el Día de la Mujer	8 de marzo	8 de marzo	Día de la Mujer, conmemorado.			
	Conmemorar el Día del Hombre	19 de marzo	20 de marzo	Día del Hombre, conmemorado.			
	Conmemorar el Día de la Secretaria	26 de abril	26 de abril	Día de la Secretaria, conmemorado.			
	Conmemorar el Día de la Madre	9 de mayo	16 de mayo	Día de la Madre, conmemorado.			
	Conmemorar el Día del Padre	20 de junio	22 de junio	Día del Padre, conmemorado.			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	Formular y ejecutar Programa de Pre pensionados.	1 de febrero	28 de dic.	Programa de Pre pensionados, ejecutado			
	Ejecutar Estrategia de Jefatura abierta	22 de febrero	28 de dic.	Estrategia de Jefatura abierta, aplicada.			
	Conmemorar Día del servidor público	25 de junio	28 de junio	Día del servidor público, conmemorado.			
	Conmemorar Día del amor y la amistad	16 de sept.	19 de sept.	Día del amor y la amistad, conmemorado.			
	Realizar olimpiadas internas del IDER	1 de julio	31 de oct.	Olimpiadas internas del IDER, realizadas.			
	Celebrar el Día de Halloween	31 de oct.	31 de oct.	Día de Halloween, conmemorado			
	Entregar bonos	16 de enero.	24 de dic.	Incentivos entregados a los servidores públicos.			
	Coordinar Novenas Navideñas	10 de dic.	24 de dic.	Novenas Navideñas realizadas.			
	Publicar la información de todos los servicios que ofrece la caja de compensación	16 de enero	30 de mayo	Información de todos los servicios que ofrece la caja de compensación, publicada.			
	Programar Visitas de asesoría de la Caja de Compensación	16 de enero	30 de mayo	Visitas de asesoría de la Caja de Compensación, programadas y llevadas a cabo.			
	Entregar de forma trimestral el informe de gestión	16 de enero	30 de dic.	Informe de gestión trimestrales entregados.			
	Felicitar y hacer reconocimiento en el día de	3 de enero	31 de dic.	Reconocimiento en el día de sus cumpleaños al personal que labora en el IDER			

Versión 1



SUBPROCESO, PLAN O PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA		INDICADORES	% DE AVANCES	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES
		Inicial	Final				
	sus cumpleaños al personal que labora en el IDER						
	Cierre de gestión 2022	20 de dic.	31 de dic.	Gestión de la vigencia 2022, cerrada.			
Fortalecimiento Institucional	Mantener actualizado el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales	3 de enero	31 de dic.	Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, actualizado.			
	Brindar apoyo en el Plan de implementación y Desarrollo de MIPG 2022	3 de enero	31 de dic.	Políticas de gestión de desempeño de Talento Humano, implementadas y desarrolladas.			
	Intervenir en la implementación y Desarrollo de MIPG	3 de enero	31 de dic.	MIPG, apoyado e implementado, por Talento Humano.			

Versión 1



CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de versión	Observación
1	26-01-2022	Adopción primera versión año 2022

34

Versión 1