

**RESOLUCIÓN N° 059**  
(Abril 15 de 2016)

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION,  
BIENESTAR Y ESTIMULOS O INCENTIVOS-VIGENCIA 2016**

EL DIRECTOR DEL INDERSANTANDER en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto No. 054 de Febrero 18 de 1.997 y,

**CONSIDERANDO:**

Que los Artículos 54 y 57 de la Constitución Nacional establece que es obligación del Estado y de los Empleadores, ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran, así como establecer estímulos y medios a los trabajadores para que participen en la gestión de las empresas .

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998 se estableció el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, señalando que cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su Plan Institucional de Capacitación, el cual deberá concordar con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el citado Decreto Ley y con la planeación institucional.

Que el numeral 1 del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 determina que la capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades y destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que es posible el desarrollo profesional de los empleados, y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Que mediante Decreto 1227 de 2005, Capítulo II artículo 69. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Que mediante Resolución N° 154 del 28 de noviembre de 2006, se adoptó los sistemas de Capacitación y Estímulos de los Servidores Públicos del Indersantander.

Que mediante Resolución N° 122 del 28 de Enero de 2010, modificó el párrafo primero del artículo 24 y el párrafo primero del artículo 44 de la Resolución No 154 de 2006.

Que teniendo en cuenta la normativa citada, se hace necesario adoptar del Plan Institucional de Capacitación, Bienestar y Estímulos para el año 2015, se aplicará a los servidores públicos del Indersantander, el cual concuerda con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, los principios establecidos en el Decreto Ley 1567 de 1998 y con la planeación institucional.

Que en mérito de lo expuesto,



**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- Adopción.** Adoptar el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar e incentivos, de acuerdo a las necesidades de los funcionarios, (PIC anexo a la presente Resolución y que hace parte integral de la misma), con el fin de aplicarlo a los Servidores Públicos del Indersantander para el año 2016.

El Plan Institucional de Capacitación PIC incluye el cronograma de actividades que se desarrollarán durante la presente vigencia.

**Parágrafo:** Los programas de formación, capacitación, bienestar e incentivos serán financiados a través de los rubros establecidos para este fin en el presupuesto de la entidad.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Lineamientos de los Programas.** Los Comités de Capacitación, Bienestar e Incentivos, apoyaran al Jefe de la oficina de Talento Humano en los criterios a seguir para el desarrollo de cada uno de los programas, y de acuerdo con el diagnóstico resultado del análisis de las necesidades en capacitación, bienestar e incentivos de los funcionarios del Indersantander.

**ARTÍCULO TERCERO.- Ejecución y Evaluación.**- El Plan Institucional de Capacitación de Indersantander, será ejecutado por el Coordinador Administrativo y Financiero quien ejerce funciones de Talento Humano de esta entidad, con el apoyo de los Comités de Capacitación, Bienestar e incentivos y la evaluación estará a cargo del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, de acuerdo al componente de talento humano del MECI.

**ARTÍCULO CUARTO.- Divulgación y Publicación.**- Las actividades incluidas en el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar e Incentivos deberán ser socializadas por el Jefe de Talento Humano.

**ARTÍCULO QUINTO.- Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bucaramanga, a los quince (15) días del mes de Abril de 2016.



CARLOS ALBERTO DIAZ BARRERA  
Director

VºBº-Proyecto: Luz Delina Silva Portilla-Coordinadora Aditiva y Financiera-Jefe Talento Humano (e)

VºBº José Fernando Fuentes Carreño- asesor jurídico



Unidad Deportiva Alfonso López Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga  
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116 www.undersantander.gov.co



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES**

**INDERSANTANDER**



**BUCARAMANGA**

**PLAN ESTRATÉGICO DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**

**PLAN DE CAPACITACION**

**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

**VIGENCIA 2016**

CONTENIDO	Págs.
<b>PRESENTACIÓN</b>	3
<b>PROPÓSITO DEL PLAN</b>	4
<b>ESTRUCTURA DEL PLAN</b>	5
1. Marco Conceptual	6
2. Marco Normativo	7,8,9
3. Lineamientos Institucionales	10
4. Lineamientos Conceptuales y Pedagógicos	11
5. Objetivos Generales y Específicos	12
6. Diagnóstico de Necesidades	13
6.1 Bienestar Social, Calidad de vida laboral e incentivos	13...22
6.2 Capacitación	23...26
6.3 Inducción y reincidencia	27, 28
7. Seguimiento, cronograma de actividades prioritarias	29
8. Cronograma complementarios al PIC	30

## PRESENTACIÓN

El Instituto Departamental de Recreación y Deportes “INDERSANTANDER” desarrollo el Plan Estratégico de Desarrollo del Talento Humano, como una política orientadora y facilitadora de los programas de formación, capacitación, Bienestar social e incentivos, Recreación, Deporte y Cultura, con miras a contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y de las competencias laborales, la calidad de vida laboral de los servidores públicos del Ente deportivo, lo cual se refleja en la calidad del servicio prestado.

Con fundamento en la Constitución Política de Colombia y demás normas jurídicas que reglamentan los procesos de capacitación- formación y bienestar laboral en las entidades públicas, el Plan Estratégico de Desarrollo del Talento Humano es adoptado, con la finalidad de que trascienda circunstancias coyunturales y se constituya en un instrumento básico, que soporte los cambios organizacionales y logre el mejoramiento de la calidad de la gestión institucional.

En consecuencia, EL INDERSANTANDER prepara nuevamente para el período fiscal 2016, un Plan de Actualización en materia formativa, garantizando así la efectividad administrativa, fiscal y el fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias requeridas según el diagnóstico de las necesidades por cada funcionario, para el desempeño de su cargo.

## **PROPÓSITO DEL PLAN**

Contribuir al Desarrollo Integral del Servidor Público del INDESENTANDER, en el diseño de un sistema organizacional que permita mantener elevados niveles de productividad y responder a la satisfacción de necesidades de los empleados. Para tal fin, se hace necesario tomar en consideración el bienestar de los servidores como un propósito que permita proveer una mayor eficiencia, eficacia y desempeño en cuanto a sus tareas laborales, mediante un espacio de satisfacción y productividad.

## **ESTRUCTURA DEL PLAN**

En cumplimiento de lo establecido en los Títulos I y II del Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004 y sus Decreto 1227, 2539 de 2005, resolución No 154 de 2006 y resolución No 122 de 2010, EL INDESENTANDER adoptó el Plan Estratégico de Desarrollo del Talento Humano, con el objetivo de trazar las directrices educativas y de bienestar laboral y formular los programas a desarrollar durante la vigencia de 2016, en lo relacionado con el proceso de formación integral que debe brindarse a los servidores públicos.

El Plan Estratégico de Desarrollo del Talento Humano (Plan Institucional de Capacitación, bienestar, estímulos), está estructurado por los siguientes contenidos esenciales:

1. Marco conceptual
2. Marco normativo
3. Lineamientos Institucionales
4. Lineamientos conceptuales y pedagógicos
5. Objetivos generales y específicos
6. Diagnóstico de necesidades, análisis de resultados y estrategias
7. Seguimiento
8. Cronograma

## **1. MARCO CONCEPTUAL**

El marco conceptual enfatiza en la necesidad de contribuir a la construcción del Estado que queremos, plasmado en la Constitución Política de 1991; un Estado unitario, pluralista, democrático, participativo y descentralizado, orientado al cumplimiento de los fines esenciales para garantizar el bienestar general.

Lo anterior se logra mediante procesos de formación y capacitación y bienestar laboral que se desarrolle en las entidades del Estado con los servidores públicos, a fin de preservar e incrementar el mérito, garantizando el mejoramiento continuo de las competencias laborales, tanto funcionales como comunes y comportamentales, para responder a las permanentes y crecientes exigencias de la sociedad.

Las competencias laborales se constituyen en el eje de la capacitación, reorientando su enfoque hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de resultados esperados, para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico.

El Bienestar Laboral compromete el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante dentro de una comunidad funcional o empresa a la que se pertenece; reconociendo además que forma parte de un entorno social.

El Bienestar Laboral de los empleados al servicio del Estado deberá entenderse, ante todo, como la búsqueda de la calidad de su vida en general, como corresponde a su dignidad humana, dignidad que armoniza con el aporte al bienestar social ciudadano. Es de tener en cuenta que la calidad de vida laboral es sólo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado produce tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que está a su servicio.

La recreación debe actuar como instrumento de equilibrio para la vida del trabajador, propiciando el reconocimiento de sus capacidades de expresión, imaginación y creación conducentes a lograr su participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo.

## **2. MARCO NORMATIVO**

### **Constitución Política de Colombia, artículo 54.**

**Decreto 1567 de agosto 5/1998** por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Artículo 4 - "Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa"

**Ley 909 de Septiembre 23/ 2004** por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

**Artículo 15** - "Las Unidades de Personal de las entidades.

...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación..."

**Artículo 36** - "Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño..."

**Decreto 1227 de Abril 21/ 2005** por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

## **TITULO V SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ESTIMULOS**

### **CAPITULO I Sistema nacional de capacitación**

**Artículo 65:**" Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación."

**Artículo 66:**" Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia..."

**Artículo 68:** En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004..."

**Ley 1064 de Julio 26/2006** Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación-

**Artículo 1.** "Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

**Decreto Nacional 682 de 2001,** (Por medio del cual se establecen los lineamientos teóricos y filosóficos para la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación en los organismos estatales).

**Resolución 415 del 21 de julio de 2003**, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para actualizar el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos.

**Resolución 154 del 28 de noviembre 2006**, expedida por el INDERSANTANDER, por la cual se adopto los sistemas de capacitación, Bienestar y estímulos

**Ley 115 de 1994**, que define la educación informal como todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados; y educación para el Trabajo y el Desarrollo humano (antes denominada educación no formal), como la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar

**Decreto 4661 de 2005**, Modifica el parágrafo primero del articulo 70 del decreto 1227 de 2005, también se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos etc.

**Decreto 4665 de 2007**, adopta la actualización del plan nacional de formación y capacitación para los servidores públicos.

**Resolución 122 de 2010**, modifco la resolución 154 de 2006, introduce el parágrafo primero del artículo 70 del decreto 1227 de 2005

### **3. LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES**

#### **MISIÓN**

Es misión del INDERSANTANDER, la promoción y fomento de la cultura física y el desarrollo deportivo a nivel recreativo, formativo y competitivo, como elementos esenciales del desarrollo social, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los Santandereanos, a través de una gestión transparente, eficaz, eficiente, articulada con la comunidad y demás entes Institucionales, con un recurso humano comprometido e identificado con la Institución.

#### **OBJETIVOS DE CALIDAD RELACIONADO**

Apoyar, administrar y gerenciar los recursos institucionales con eficiencia y eficacia

#### **PRINCIPIO ETICO RELACIONADO**

El principal capital del INDERSANTANDER es su recurso humano.

#### **DIRECTRIZ ÉTICA RELACIONADA**

En el INDERSANTANDER respetamos y nos comprometemos con nuestros servidores públicos, garantizando las mejores condiciones laborales, bienestar y estímulos, promoviendo el talento humano, capacitando a los funcionarios para ampliar sus conocimientos en función de mejorar su desempeño y contribuir así al mejoramiento de la Entidad.

## **4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS**

### **CONCEPTUALES**

- La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- Desarrollo de Competencias laborales: Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- Enfoque de la formación basada en Competencias: “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

### **PEDAGÓGICOS**

- La Educación Basada en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- Valoración de los Aprendizajes: Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el funcionario.
- El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada funcionario aún cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

## **5. OBJETIVOS**

### **GENERALES**

- Contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los servidores públicos del INDERSANTANDER, en función del crecimiento personal, laboral, el mejoramiento del servicio prestado y del Sistema de Gestión de la Calidad.
- A través de los programas de bienestar laboral, incluyendo a sus familias se busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión Institucional.

### **ESPECÍFICOS**

- Capacitar a los servidores públicos en conocimientos específicos que les permitan el mejoramiento en el desempeño del cargo, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades individuales, efectuado como producto del proceso de autoevaluación y evaluación de las competencias y las necesidades de capacitación identificadas por las áreas de Gestión.
- Generar, mediante las acciones de formación y capacitación, el desarrollo de competencias comunes y comportamentales en los servidores públicos, con el objeto de incrementar la efectividad en sus prácticas laborales.
- Realizar procesos que propicien sentido de pertenencia y compromiso con la organización.
- Desarrollar acciones enfocadas a actividades artísticas, lúdicas, ecológicas, intelectuales, artesanales, deportivas y recreativas para que el servidor pueda tener alternativas variadas y diversas, que respondan a necesidades de integración, identidad cultural institucional y pertenencia, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su equipo de trabajo su grupo familiar y social.

## **6. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES SISTEMAS DE ESTIMULOS**

### **6.1 ANALISIS DE LA ENCUESTA NECESIDADES PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL Y PROGRAMAS DE INCENTIVOS**

**Objetivo:** La encuesta se realizó con el propósito de detectar las necesidades de bienestar social e incentivos de los funcionarios del Indersantander, el presente diagnóstico el área de Talento Humano aplicó el día 13 de Abril de 2016 un cuestionario escrito (Formato FOAF03-04) a los 17 funcionarios de planta del Indersantander, de los cuales respondieron la encuesta 16 funcionarios, Los resultados obtenidos se describen a continuación

#### **1. BIENESTAR SOCIAL**

**a-Protección y Servicios Sociales:** Protección, ocio, identidad, aprendizaje del empleado y su familia para sus niveles de salud, recreación, cultura y educación.

- Deportivos, recreativos y vacacionales.
- Artísticos y culturales.
- Promoción y prevención de la salud.
- Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
- Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados

### **b-Calidad de Vida Laboral:** Motivación y rendimiento laboral

- Medición del clima laboral.
- Evaluación de la adaptación al cambio.
- Preparación de los prepensionados para el retiro del servicio.
- Identificación e intervención de la cultura organizacional.
- Fortalecimiento del trabajo en equipo.
- Programas de incentivos.

## **2.INCENTIVOS/ESTIMULOS**

Que se otorgan a los mejores empleados y a los mejores equipos de trabajo, para lo cual el Decreto define con precisión los requisitos a tener en cuenta en uno y otro caso.

El Decreto 4661 de 2005 (Anexo 4) modificó el párrafo primero del artículo 70 del decreto 1227 de 2005, el cual quedó así:

«PARÁGRAFO 1. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.

También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto»

Finalmente, la Ley 734 de 2002 en los numerales 4 y 5 del Artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente

- Reconocimientos y recompensas
- Informarles y formales
- Monetario y no monetarios

## **Resultados:**

### **ANALISIS DE LAS NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

**VIGENCIA 2016**

Total de encuesta: 16

Fecha de aplicación: Abril de 2016

Responsable: Talento Humano

### **OBJETIVO**

Analizar y priorizar las necesidades de los Servidores Públicos de la entidad con respecto a:

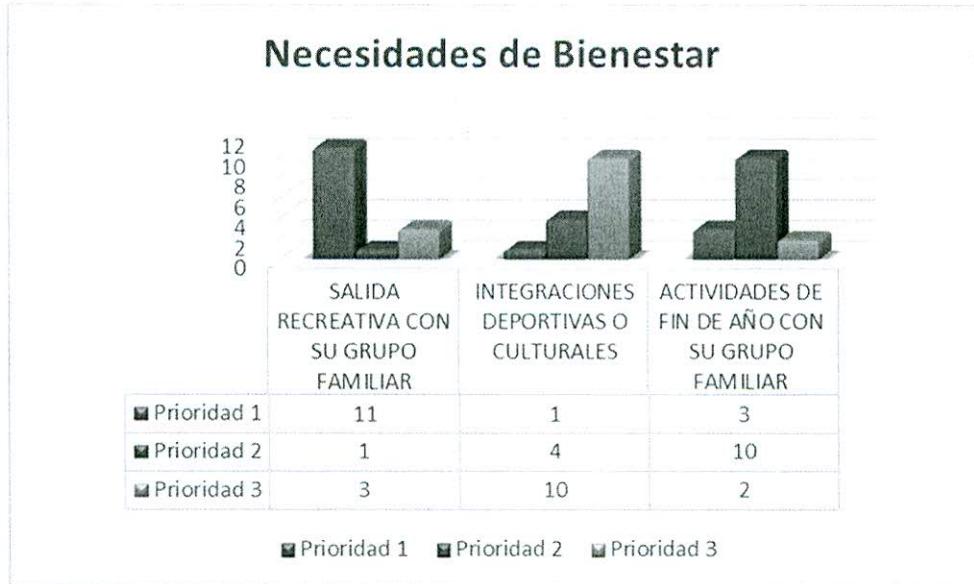
1. Necesidades de protección, ocio, identidad, aprendizaje del empleado y su familia para mejorar sus niveles de salud, cultura y educación.
2. Calidad de vida laboral para su bienestar, satisfacción de sus necesidades básicas, motivación y rendimiento laboral
3. Inclusión de componentes en la política institucional con respecto a los Incentivos / estímulos

Se aplicaron la encuesta a los servidores públicos de la entidad mediante el formato FOAF03, obteniendo los siguientes resultados:

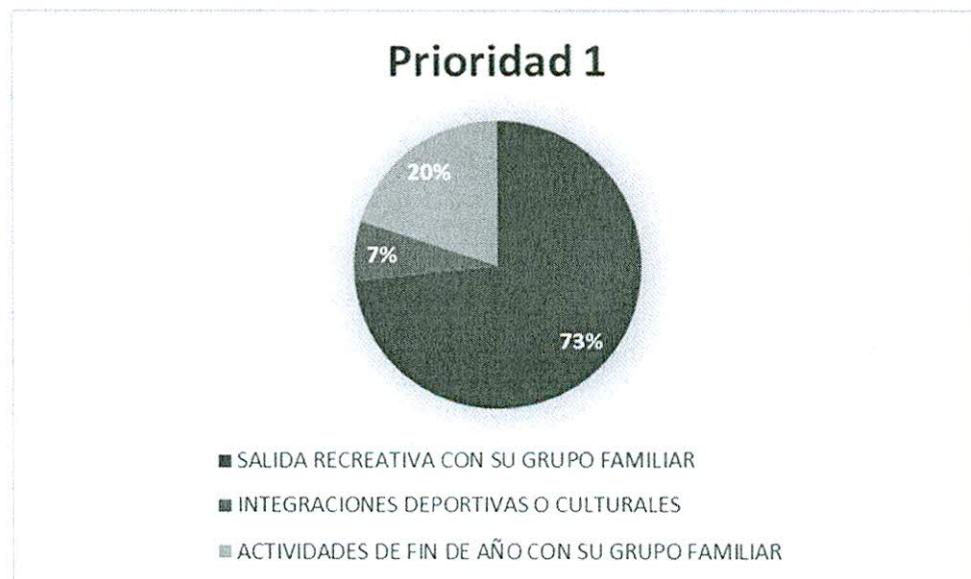
#### **1. NECESIDADES DE BIENESTAR**

**1.1 Protección y servicios sociales:** son necesidades de protección, ocio, identidad, aprendizaje del empleado y su familia para mejorar sus niveles de salud, cultura y educación.

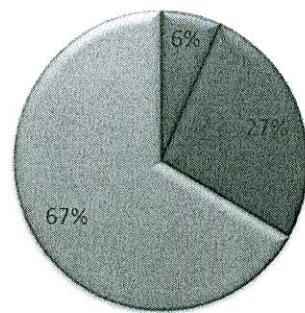
Pregunta 1: Enumere en orden de prioridad para usted, cuáles de los siguientes componentes deben ser mejorados, siendo 1 el de mayor prioridad:



En orden de prioridades 1, 2, 3, podemos analizar:

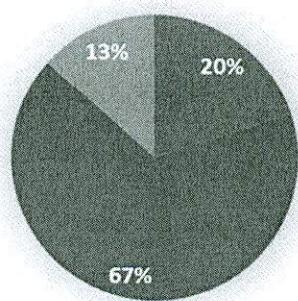


## Prioridad 2



- SALIDA RECREATIVA CON SU GRUPO FAMILIAR
- INTEGRACIONES DEPORTIVAS O CULTURALES
- ACTIVIDADES DE FIN DE AÑO CON SU GRUPO FAMILIAR

## Prioridad 3



- SALIDA RECREATIVA CON SU GRUPO FAMILIAR
- INTEGRACIONES DEPORTIVAS O CULTURALES
- ACTIVIDADES DE FIN DE AÑO CON SU GRUPO FAMILIAR

Se evidencia que la principal prioridad para los funcionarios de INDESSANTANDER con relación a las actividades de bienestar es realizar una salida recreativa con su grupo familiar (73%)

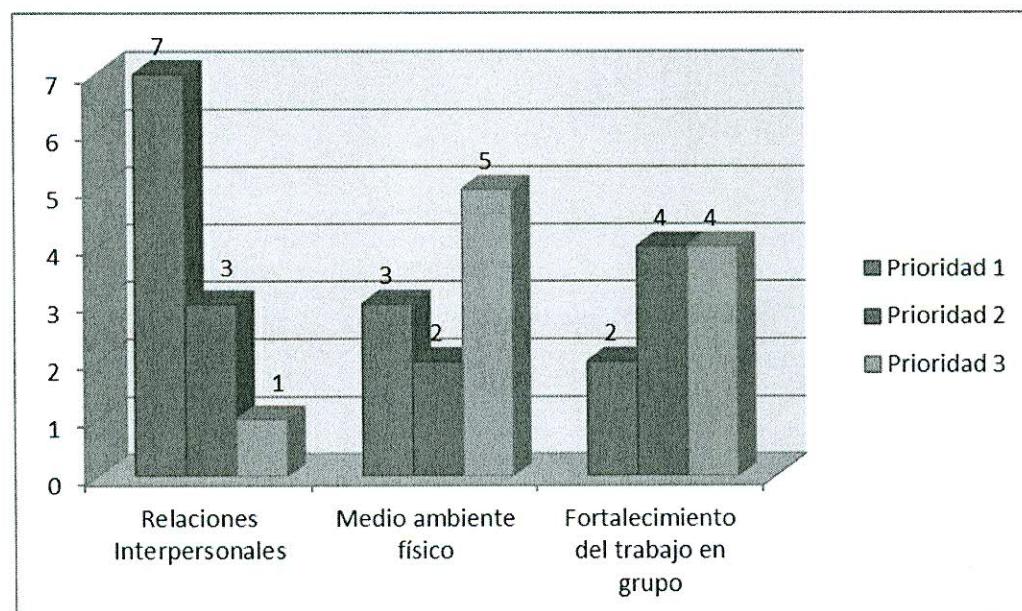
## 1.2 Calidad de vida laboral

A la pregunta: Cuales de los siguientes componentes deben ser mejorados, siendo 1 el de mayor prioridad.

El resultado obtenido fue:

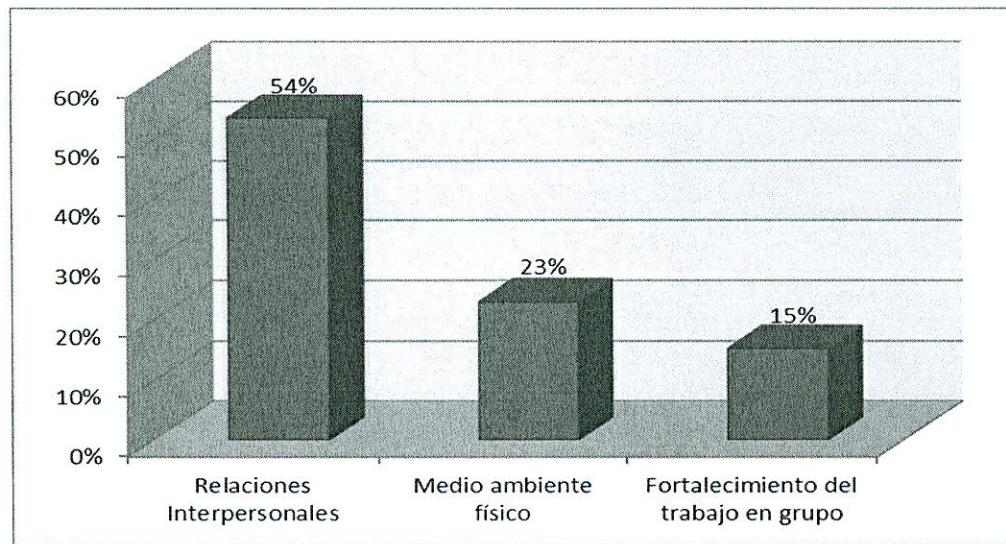
### ANALISIS DEL RESULTADO

Se tomaron para el análisis las respuestas dadas por los funcionarios con prioridad 1, 2 y 3



Grafica 3. Resultados Necesidades Calidad de vida laboral

La gráfica muestra los resultados de prioridad 1, 2 y 3 considerados relevantes para el análisis. En cuanto a las respuestas referentes al ítem de prioridad 1, se obtuvo que el 54% de funcionarios manifiestan que: **Relaciones Interpersonales** es el ítem de mayor prioridad, seguido con un 23% por el ítem **Medio Ambiente físico** y con un 15% **fortalecimiento del Trabajo en Grupo**.



**Grafica 4. Resultados prioridad 1 Necesidades Calidad de vida laboral**

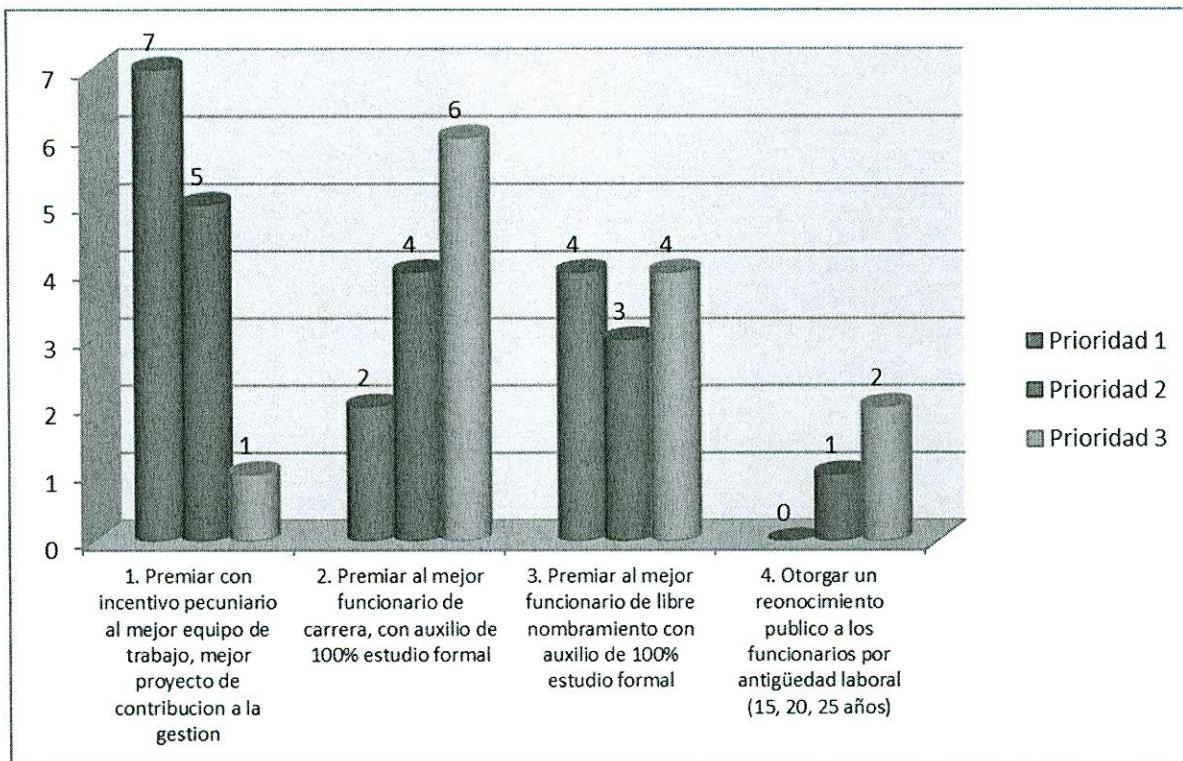
## **1. INCENTIVOS /ESTIMULOS**

A la pregunta: Con el fin de implementar la política institucional de incentivos, enumere en orden de prioridad para usted, cuáles de los siguientes componentes deben ser incluidos siendo 1 el de mayor prioridad.

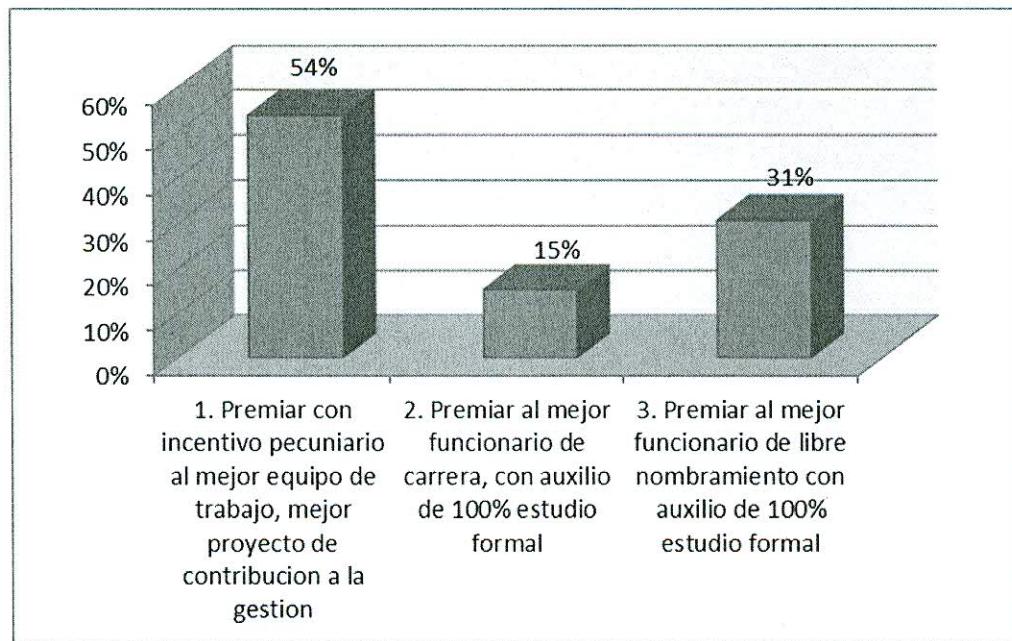
El resultado obtenido fue:

## **ANALISIS DEL RESULTADO**

Se tomaron para el análisis las respuestas dadas por los funcionarios con prioridad 1, 2 y 3



La gráfica muestra los resultados de prioridad 1, 2 y 3 considerados relevantes para el análisis. En cuanto a las respuestas referentes al ítem de prioridad 1, se obtuvo que el 54% de funcionarios manifiestan que: **Premiar con incentivo pecuniario al mejor equipo de trabajo, mejor proyecto de contribución a la gestión** es el ítem de mayor prioridad, seguido con un 15% por el ítem **Premiar al mejor funcionario de carrera con auxilio de 100% estudio formal** y en tercer lugar el ítem **Premiar al mejor funcionario de libre nombramiento con auxilio de 100% estudio formal**



## CONCLUSIONES

- De acuerdo al resultado de la encuesta anterior en cuanto a las **NECESIDADES DE BIENESTAR**, se recomienda diseñar programas y proyectos que atiendan las necesidades de bienestar que fueron detectadas como prioritarias:
  - 1. Salida recreativa con su grupo familiar**
  - 2. Integraciones Deportivas mensuales para funcionarios**
  - 3. Actividad de fin de año con su grupo familiar**

Adicionalmente 15 funcionarios ven como necesidad el apoyo para compra de gafas, además seguir con el apoyo de estudio formal para funcionarios o su grupo familiar y la celebración de fechas especiales como otro aspecto a tener en cuenta.

- En cuanto a las **NECESIDADES DE CALIDAD DE VIDA LABORAL**, según el resultado de la encuesta se recomienda diseñar estrategias, programas y/o proyectos que mejoren el ambiente que es percibido por los funcionarios de tal forma que se refleje en una mayor motivación y rendimiento laboral, priorizando en temas como:
  1. **Relaciones Interpersonales**
  2. **Medio ambiente físico.**
  3. **Fortalecimiento del Trabajo en Grupo.**

Adicionalmente los funcionarios mencionan como otros aspectos a tener en cuenta: la reestructuración de muebles y equipos y aires acondicionados, lo cual hace parte del mejoramiento del ambiente físico y sentido de pertenencia institucional.

- Así mismo en cuanto a **INCENTIVOS/ESTIMULOS** y según el análisis del resultado de las encuestas recomienda priorizar los estímulos e incentivos de acuerdo al resultado de la siguiente forma:
  1. **Premiar con incentivo pecuniario al mejor equipo de trabajo, mejor proyecto de contribución a la gestión.**
  2. **Premiar al mejor funcionario de libre nombramiento y remoción carrera con auxilio de 100% estudio formal.**
  3. **Premiar al mejor funcionario de carrera con auxilio de 100% estudio formal.**

## 6.2 ANALISIS DE LA ENCUESTA DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

Total de encuesta: 16

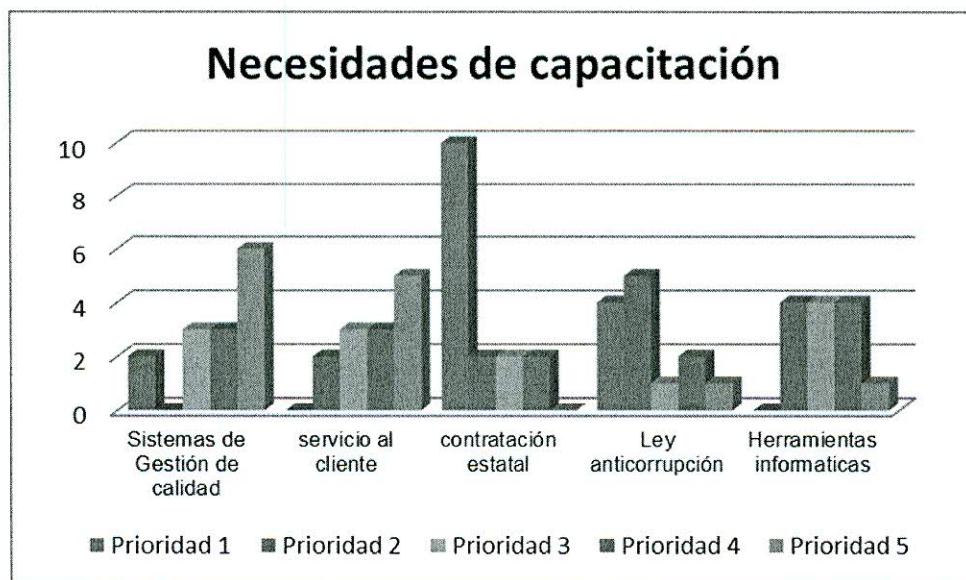
Fecha de aplicación: Abril de 2016

Responsable: Talento Humano

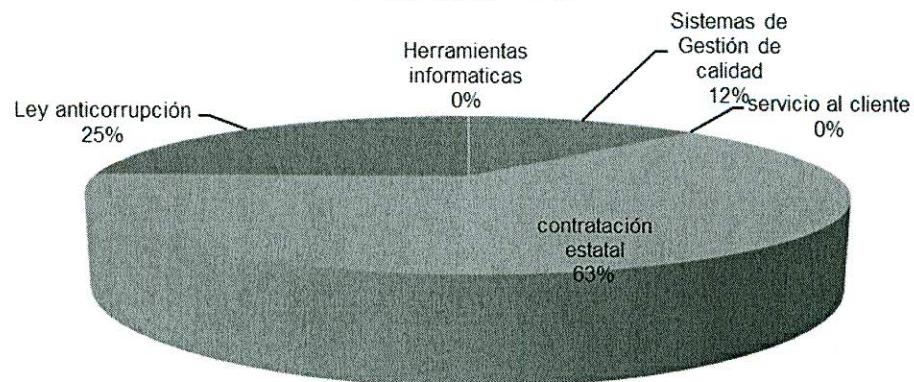
**OBJETIVO:** Detectar las necesidades de capacitación del personal de la entidad

### 2. Expectativa del servidor público

Pregunta 1: Indique con una X el tipo de capacitación que considere el más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades tanto individuales como colectivas, de modo tal, que contribuya al logro de los objetivos de la entidad

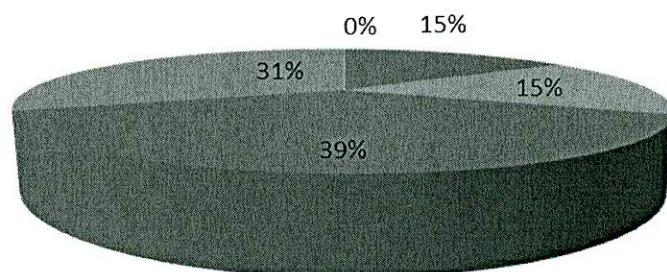


## Prioridad 1



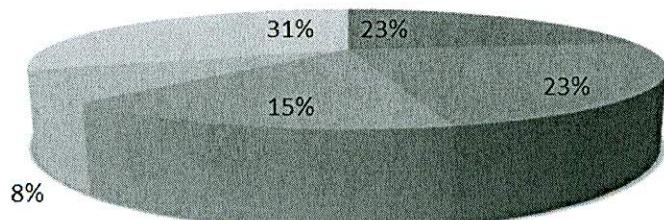
## Prioridad 2

- Sistemas de Gestión de calidad ■ servicio al cliente
- contratación estatal ■ Ley anticorrupción
- Herramientas informáticas



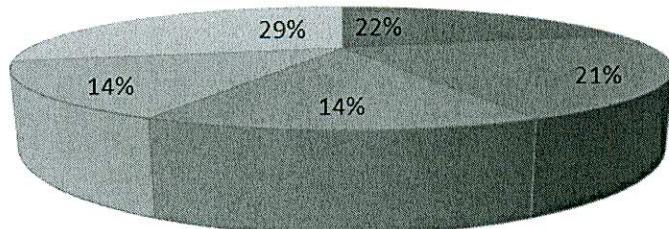
## Prioridad 3

- Sistemas de Gestión de calidad ■ servicio al cliente
- contratación estatal ■ Ley anticorrupción
- Herramientas informáticas



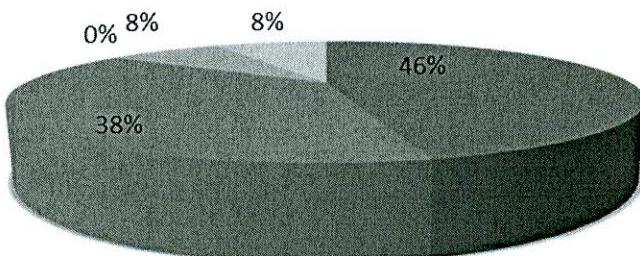
## Prioridad 4

- Sistemas de Gestión de calidad ■ servicio al cliente
- contratación estatal ■ Ley anticorrupción
- Herramientas informáticas



## Prioridad 5

- Sistemas de Gestión de calidad ■ servicio al cliente
- contratación estatal ■ Ley anticorrupción
- Herramientas informáticas



Los funcionarios de INDERSANTANDER, tienen como expectativa capacitarse en temas de contratación estatal, siendo este el de mayor prioridad (63%).

### 3. Temas de interés según las funciones que realizan

Dentro de los temas de interés y teniendo en cuenta las funciones que realiza los funcionarios de INDERSANTANDER tiene las siguientes expectativas para ser capacitados en:

- ✓ Administración Pública
- ✓ Implementación del NIIF
- ✓ Legislación y Administración Deportiva
- ✓ Actualizaciones y Cierres Presupuestales
- ✓ PAC
- ✓ Relaciones interpersonales
- ✓ Gestión de Recursos
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ MGA
- ✓ Proyectos

### 4. Comentarios adicionales

Los funcionarios de INDERSANTANDER, realizaron los siguientes comentarios adicionales relacionados con las necesidades de capacitación:

- ✓ Capacitación grupal, específica relacionada con las funciones del cargo
- ✓ Capacitaciones individuales
- ✓ Curso de redacción y comprensión de lectura

### **6.3 INDUCCION Y REINDUCCION**

El programa de inducción y reinducción son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en este habilidades gerenciales y de servicio público a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

#### **ESTRATEGIAS**

**Inducción:** La oficina de talento humano es la encargada de realizar el programa de Inducción Institucional para los funcionarios y contratistas nuevos de la Entidad una vez ingresen a la Institución que consiste en:

1. Iniciar su integración al decálogo de valores señalado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos
4. Informarlo acerca de las normas y las directrices tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos
5. crear identidad, sentido de pertenencia y compromiso con la entidad.

**Reinducción:** La oficina de Talento Humano, es la encargada de efectuar la reinducción a empleados y contratistas cada dos años, o antes.

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Indersantander. Los programas de reinducción se impartirán a todos los funcionarios y contratistas por lo menos cada dos años, o antes, en el momento que se produzca dichos cambios, e incluirán obligatoriamente en un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus estrategias son las siguientes:

1. Actualización permanente en las reformas del estado, relacionadas directamente con las funciones
2. Informar oportuna y permanentemente, a los empleados, sobre el direccionamiento estratégico institucional como también sobre los ajustes en las funciones de las dependencias y los puestos de trabajo.
3. Orientar permanentemente el proceso de integración del empleado al sistema de valores de la organización, profundizarlo en la interiorización y formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con la institución.
5. Implementar las metodologías para el fortalecimiento de la transparencia institucional a través de programas preventivos que induzcan al mejoramiento responsable y desarrollo ético de los funcionarios.

## **7. SEGUIMIENTO**

La Evaluación y Seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, Bienestar y estímulos, VIGENCIA 2015, estará a cargo del jefe de control interno o quien haga sus veces, de acuerdo al componente de talento humano del MECI

## **8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PRIORITARIAS**

<b>No</b>	<b>NOMBRE DEL EVENTO</b>	<b>FECHA PROYECTADA</b>	<b>RESPONSABLE EVENTO</b>
1	Contratación Estatal-prioridad en la necesidades de capacitación	II semestre	Comité Capacitación
3	Inducción y Reinducción	Continuo	Coordinadora Adtiva y Financiera-Talento Humano
4	Salida Recreativa con su grupo familiar, como prioridad en el diagnóstico de necesidades bienestar	II semestre	Comité Bienestar
8	Fortalecimiento a grupo de trabajo, prioridad en calidad de vida laboral	II semestre	Comité Bienestar
10	Premiar al mejor equipo de trabajo, prioridad en incentivos	II semestre	Comité incentivos

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL PIC**

No	NOMBRE DEL EVENTO	FECHA PROYECTADA	RESPONSABLE EVENTO
1	Celebración de fechas especiales: día de la mujer, día del hombre, día de la secretaria, día de la madre, amor y amistad, cumple años, navidad.	Fecha en que corresponda la actividad	Comités
2	Temas adicionales Plan Institucional (administración pca, legislación deportiva, gestión recursos, trabajo en equipo, proyectos), como segunda prioridad	I y II semestre	Capacitación
3	Apoyo-auxilio para compra de gafas	II semestre	Comité Bienestar
4	Integraciones Deportivas o culturales	II semestre	Comité Bienestar
5	Integración de fin de año con su grupo familiar	II semestre	Comité Bienestar
6	Fortalecimiento en ayudas educativa formal	Continuo	Comité Bienestar
7	Relaciones Interpersonales	II semestre	Comité Bienestar
8	Ley Anticorrupción	II semestre	Comité Capacitación

  
**Dr. CARLOS ALBERTO DIAZ BARRERA**  
 Aprobó Director

  
**LUZ DELINA SILVA PORTILLA**  
 Reviso-Elaboro: Coord. Aditiva y Financiera. Talento Humano (E)

Bucaramanga, Abril de 2016