

1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre	Diego Fernando Manilla León		
Cargo	Director General	Nivel	
Tipo de Vinculación:	Carrera	L.N.R. <input checked="" type="checkbox"/>	Provisional <input type="checkbox"/> De Periodo <input type="checkbox"/>
Dependencia	Dirección		

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

1. Gestión de recursos para el buen desempeño institucional.
2. Dirigir, administrar y coordinar las distintas dependencias del Instituto.
3. Expedir actos administrativos de su competencia.

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

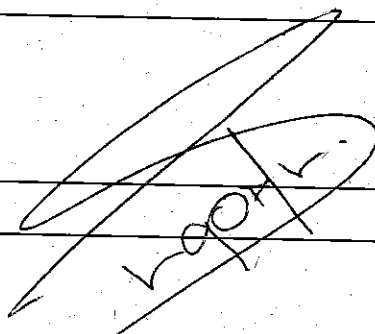
Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	
3. Programación Financiera y Presupuestal	<input checked="" type="checkbox"/>

De acuerdo a la elección anterior, complemente su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés:

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

Firma



1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre	Mara Amparo Castellanos Pineda	
Cargo	Burócrata Activa y Financiera	Nivel Profesional
Tipo de Vinculación:	Carrera	L.N.R. <input checked="" type="checkbox"/> - Provisional <input type="checkbox"/> De Periodo <input type="checkbox"/>
Dependencia	Administrativa y Financiera	

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

1.	Programar, coordinar y supervisar los procesos activos y financieros de la entidad
2.	Dirigir, coordinar, supervisar los programas de selección, inducción y evaluación del sistema de desempeño de funcionarios de carrera administrativa
3.	Planear, establecer, y documentar el sistema integrado del instituto

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	
3. Programación Financiera y Presupuestal	<input checked="" type="checkbox"/>


De acuerdo a la elección anterior, complementa su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés:

Gestión presupuestal, planeación y programación efectiva del presupuesto de ingresos y gastos en cada vigencia fiscal

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

Diseño de un plan de trabajo anual del área financiera para que sea desarrollado de manera conjunta con la dirección
--

Firma



1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre	Diego Fernando Gutiérrez Sarmiento	
Cargo	Técnico Operativo	Nivel Grado 27.
Tipo de Vinculación:	Carrera _____ L.N.R. _____	Provisional <input checked="" type="checkbox"/> De Periodo _____
Dependencia	Deporte Social comunitario y eseseratio	

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

1. Diseño de programas y proyectos para la Recreación y Act. física.
2. Coordinación de los eseseratio deportivos.
3. Ejecutar planes y programas para el desarrollo del dep. social

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

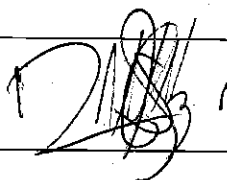
TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	<input type="checkbox"/>
3. Programación Financiera y Presupuestal	<input type="checkbox"/>

De acuerdo a la elección anterior, complemente su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés:

Nuevas disposiciones ley 1952 de 2019.

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

Firma





1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre MARCELA DUARTE MANTILLA

Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO Nivel ASISTENCIAL

Tipo de Vinculación: Carrera L.N.R. Provisional X De Periodo

Dependencia Coordinación Deporte Asociado

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

1. ATENCION CLIENTE EXTERNO E INTERNO DE LA ENTIDAD
2. PROYECTAR Y ELABORAR OFICIOS, ESTUDIOS PREVIOS, ACTAS DE INICIO, ACTAS DE DESEMBOLSO, CERTIFICACIONES Y LIQUIDACIONES DE CONVENIOS.
3. MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LA DEPENDENCIA.

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	X
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	
3. Programación Financiera y Presupuestal	

De acuerdo a la elección anterior, complemente su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés:

Con el fin de saber mis deberes y obligaciones de lo función que desempeño en cuanto a las responsabilidades gradúsimas, graves y leves

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

[Empty box for additional comments]

Firma Marcela Duarte Mantilla

1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre <u>Jenny Alejandra Díaz Jaimes</u>
Cargo <u>Tesorerera</u> Nivel <u>Profesional</u>
Tipo de Vinculación: Carrera <input type="checkbox"/> L.N.R. <input checked="" type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> De Periodo <input type="checkbox"/>
Dependencia <u>Administrativa y Financiera-Tesorería</u>

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

1. Mantener actualizado el PAC
2. Elaborar mensualmente conciliaciones bancarias
3. Diligenciar los cheques para los pagos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Instituto.

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	
3. Programación Financiera y Presupuestal	X

De acuerdo a la elección anterior, complemente su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés:

Se solicita capacitación sobre la implementación del PAC en el aplicativo SIA.

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

Las capacitaciones ayudan a mejorar el cumplimiento de nuestras funciones.

Firma 

1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre	JOSE FERNANDO FUENTES CARRERO		
Cargo	ASESOR OFICINA JURIDICA	Nivel	ASESOR
Tipo de Vinculación:	Carrera	L.N.R.	<input checked="" type="checkbox"/> - Provisional <input type="checkbox"/> De Periodo <input type="checkbox"/>
Dependencia	OFICINA JURIDICA		

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

1.	ASESOR JURIDICAMENTE AL DIRECTOR Y AREAS DEL INSTITUTO
2.	DE RESPUESTA A LAS PREGUNTAS CONTINUAS Y/ O PUNTALES
3.	ELABORAR Y PRESENTAR LOS PLANES RESPECTIVOS

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

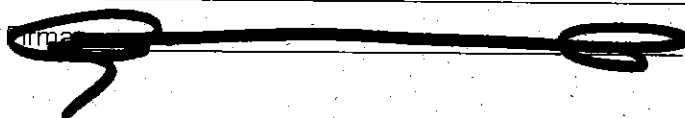
TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	<input type="checkbox"/>
3. Programación Financiera y Presupuestal	<input type="checkbox"/>

De acuerdo a la elección anterior, complemente su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés:

Debido al cambio normativo y nuevas disposiciones en lo administrativo y procedimental, así como la nueva forma de trabajo de campo.
--

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

Apoyo para la participación en seminarios, talleres y/o actividades prácticas + Asesorías técnicas a las funciones del cargo.



1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre	Claudia stella Diaz Garcia.		
Cargo	Prof. Universitario grado 9 / Contadora	Nivel	Profesional
Tipo de Vinculación:	Carrera	L.N.R.	Provisional <input checked="" type="checkbox"/> De Periodo
Dependencia	Administrativa y Financiera		

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

1.	Organizar el sistema contable aplicando la normatividad vigente.
2.	Preparar y elaborar los estados financieros y hacer el reporte a la CGN, CGS, DIAN, etc.
3.	Preparar, elaborar y presentar declaraciones de impuestos electrónicamente.

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

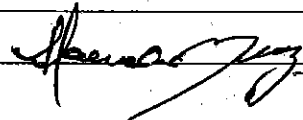
TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	
3. Programación Financiera y Presupuestal	<input checked="" type="checkbox"/>

De acuerdo a la elección anterior, complemente su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés:

<ul style="list-style-type: none"> • Actualización tributaria. • Auditoria de Calidad - Certificación. • Sostenibilidad del nuevo marco de regulación contable público. • Finanzas públicas.
--

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

<ul style="list-style-type: none"> • El año anterior se aprobó en encuesta la Certificación en Auditoria de Calidad y no se hizo dicho proceso. Sería bueno que este año se hiciera la gestión.
--

Firma 

1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación, se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre: SONIA CATALINA ANTOLINEZ SIERRA	
Cargo: Técnico Administrativo – Almacén (e)	Nivel: Técnico
Tipo de Vinculación: Carrera X	L.N.R. ____ – Provisional ____ De Periodo ____
Dependencia: Administrativa y Financiera - Almacén	

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

- | |
|--|
| 1. Diseñar, implementar, controlar y evaluar los procedimientos para definir responsabilidades de los empleados de la institución por custodio, manejo y administración de los bienes que son entregados para su uso |
| 2. Programar, verificar y ejecutar los procesos de baja de los activos fijos. |
| 3. Garantizar por el oportuno y correcto cumplimiento de todos los trámites relacionados con el archivo, activos fijos y elementos de cafetería, aseo, papelería y tóner. |

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	
3. Programación Financiera y Presupuestal	X

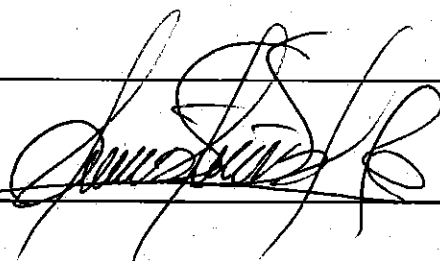
De acuerdo a la elección anterior, complemente su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés:


Teniendo en cuenta mis funciones como Técnico Administrativo encargada del almacén, solicito capacitación individual sobre manejo y administración del almacén, inventarios y sistemas de compras de la administración pública

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

Capacitación sobre la gestión documental, de igual manera sobre la planeación, gestión y Control de los inventarios.

Firma



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER	VERSION: 06
	NECESIDADES DE CAPACITACION	CODIGO: FORH02
		Página 1 de 1

1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación, se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre _____ LUZ DELINA SILVA PORTILLA	
Cargo _____ AUXILIAR ADTIVO	Nivel: _____ ASISTENCIAL
Tipo de Vinculación: Carrera <input checked="" type="checkbox"/> L.N.R. _____ - Provisional _____ De Periodo _____	
Dependencia <u>FINANCIERA</u>	

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

1. Liquidar nómina y prestaciones sociales
2. Expedir certificados de disponibilidad, registros, ejecutar el presupuesto
3. Revisar, elaborar y validar los informes a los entes de control sobre presupuesto

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	
3. Programación Financiera y Presupuestal	X

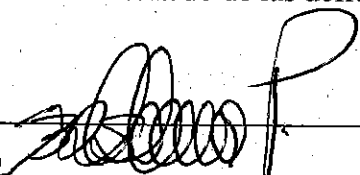
De acuerdo a la elección anterior, complemente su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés:

Para este año solicito CAPACITACION INDIVIDUAL EN GESTION PRESUPUESTAL
--

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

Las capacitaciones deben ser el resultado de las deficiencias laborales que se desempeñamos

Firma





1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre	Leonardo Fonseca Cortés		
Cargo	Auxiliar Administrativo	Nivel	
Tipo de Vinculación:	Carrera	L.N.R.	Provisional <input checked="" type="checkbox"/> De Periodo
Dependencia	Oficina Jurídica		

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

1.	Reporte de la Documentación Contractual en el Secop
2.	Reporte de la Documentación Contractual en SIA Observa
3.	Archivo y Control de la Documentación en la Oficina Jurídica

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	1 <input checked="" type="checkbox"/>
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	2 <input type="checkbox"/>
3. Programación Financiera y Presupuestal	3 <input type="checkbox"/>

De acuerdo a la elección anterior, complemente su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés:

--

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

--

Firma

1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre	Mabel Mosquera Meng		
Cargo	Coordinadora	Atto rendimiento	Nivel
Tipo de Vinculación:	Carrera	L.N.R. <input checked="" type="checkbox"/>	Provisional <input type="checkbox"/> De Periodo <input type="checkbox"/>
Dependencia	Atto Rendimiento		

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

1. Controlar y supervisar el trabajo de los técnicos (contratado)
2. Planear, evaluar y controlar la estrategia de los juegos
3. Gestionar, planificar el presupuesto para la participación de los deportistas

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

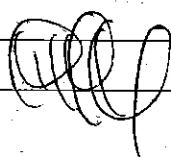
Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Programación Financiera y Presupuestal	

De acuerdo a la elección anterior, complemente su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés:

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

Firma





1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre ORLANDO SUAREZ CALDERON
 Cargo Coordinador Deporte Asociado Nivel Profesional universitario
 Tipo de Vinculación: Carrera _____ L.N.R. X Provisional _____ De Periodo _____
 Dependencia DEPORTA ASOCIADO

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

1. Asesorar a liga y clubes en su organización Funcionamiento
2. Programa y Realiza capacitaciones en administración deportiva
3. Asesorar la dirección en el apoyo y participación de los organismos deportivos

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	<input type="checkbox"/>
3. Programación Financiera y Presupuestal	<input type="checkbox"/>

De acuerdo a la elección anterior, complemente su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés:

1. Nuevo código disciplinario, Derecho, Deberes, Fallos gravísimos, Falta grave y Falta leve.

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

Firma

[Handwritten Signature]

1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre	LUZ MYRIAM LOZANO CARREÑO		
Cargo	Jefe Control Interno	Nivel	Asesor
Tipo de Vinculación:	Carrera	L.N.R.	Provisional
			De Periodo <input checked="" type="checkbox"/>
Dependencia	Control Interno		

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

1. Velar por el cumplimiento de las leyes - normas - procedimientos
2. Verificar q' las Procesos y controles se cumplan
3. Planear, dirigir, Organizar y verificar la evolución del Sistema

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	X
3. Programación Financiera y Presupuestal	

De acuerdo a la elección anterior, complemente su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés: herramienta.

Porque es una q' nos permite avanzar en el mejoramiento de la gestión pública, actualizando los sistemas de gestión y Control Interno para unificar y armonizar los procesos

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

Son oportunidades de crecimiento disciados a través de sistemas y modelos para guiar a los servidores públicos en el ejercicio de la gestión Institucional.

Firma _____



1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre CIARDIA PATRICIA PINEDA CASTILLO
 Cargo AGUILAR ADVO. Nivel ASISTENCIAL
 Tipo de Vinculación: Carrera L.N.R. - Provisional De Periodo
 Dependencia CONTROL INTERNO

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

1. APOYO AUDITORIAS INTERNAS
2. APOYO INFORMES DE CONTROL INTERNO
3. APOYO A PLANES DE MEJORAMIENTO

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	
3. Programación Financiera y Presupuestal	

De acuerdo a la elección anterior, complemente su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés:

AUDITORES INTERNOS CONTRATACION

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

[Empty box for additional comments]

Firma [Signature]



1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre: NESTOR ARIEL GELVEZ TARAZONA

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Nivel: ASISTENCIAL

Tipo de Vinculación: Carrera: ___ L.N.R. ___ Provisional X De Periodo ___

Dependencia: DEPORTE ESTUDIANTIL Y FORMATIVO

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

1. Organización, dirección y ejecución de actividades deportivas en instituciones educativas, centros y escuelas deportivas

2. Revisar y consolidar la información de las actividades haciendo uso de los indicadores de gestión presentado los informes respectivos

3. Ingreso, registro, evaluación y control de la información pertinente a la dependencia

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	X
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	
3. Programación Financiera y Presupuesta	

De acuerdo a la elección anterior, complemente su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés:

Socialización integral del Código General Disciplinario atendiendo que es reciente su publicación

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

[Empty box for additional comments]

Firma NESTOR GELVEZ



1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre: MIGUEL ANGEL REMOLINA MUÑOZ

Cargo: Coordinador Deporte Estudiantil y Formativo Nivel: PROFESIONAL

Tipo de Vinculación: Carrera: L.N.R. - Provisional De Periodo

Dependencia: DEPORTE ESTUDIANTIL Y FORMATIVO

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

1. Impulsar actividades deportivas, formativas y pedagógicas en las instituciones educativas, centros y escuelas deportivas

2. Facilitar asistencia técnica a los Institutos Municipales de Deporte para la ejecución de sus planes y programas

3. Gestionar, planificar y desarrollar las actividades necesarias para el cumplimiento del plan de desarrollo departamental

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	<input type="checkbox"/>
3. Programación Financiera y Presupuestal	<input type="checkbox"/>

De acuerdo a la elección anterior, complemente su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés:

Socialización integral del Código General Disciplinario atendiendo que es reciente su publicación

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

Firma

1. OBJETIVO:

Fomentar competencias laborales, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores contenidos en el Código de Integridad, siendo de vital importancia que el funcionario adquiera los conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos en el Instituto. Así mismo, aplica a todos los procesos al interior de la entidad y con los alcances del Sistema de Gestión Integral del INDERSANTANDER, la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

A continuación se solicita diligenciar la presente encuesta, resultados que permitirán concluir con la elaboración y posterior adopción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre	Carolina Archibá Murillo	
Cargo	Auxiliar Administrativo	Nivel Asistencial
Tipo de Vinculación:	Carrera _____ L.N.R. _____	Provisional <input checked="" type="checkbox"/> De Periodo _____
Dependencia	Administrativa y Financiera	

Indique tres funciones principales que desempeña en el cargo que actualmente ocupa

1. Pensar y Consolidar la información de las actividades de los niveles, haciendo uso de indicadores de gestión, preparando y presentando los informes
2. Manejar los sistemas de información correspondientes de la dependencia teniendo el registro de los datos necesarios para la ejecución efectiva y
3. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

3. EXPECTATIVA DEL FUNCIONARIO

Señale el tema objeto de capacitación más adecuado para fortalecer los conocimientos y habilidades individuales y organizacionales, para el mejoramiento del desempeño de las competencias funcionales del empleo dentro del proceso que apoya y que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

TEMAS	Marque con X
1. Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de Enero 28 de 2019)	
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017)	
3. Programación Financiera y Presupuestal	<input checked="" type="checkbox"/>

De acuerdo a la elección anterior, complementa su respuesta especificando el tema de capacitación de su interés:

ley de presupuesto y distribución administrativa.
 Normas jurídicas relacionadas con el presupuesto, la transparencia
 fiscal

Comentarios adicionales que contribuyan al mejoramiento del proceso al cual usted apoya:

Firma

