

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER PLAN ESTRATEGICO DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO: PLRH - 09
		VERSION: 01
		Página 2 de 18

1 INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano del INDERSANTANDER inicia con la identificación de las necesidades específicas de cada uno de sus planes, culminando con el seguimiento y control de las actividades ejecutadas en el marco del mismo. En consecuencia, este plan se aplica a la población de la Entidad. Por consiguiente, aplica a la población de INDERSANTANDER: servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; de conformidad con la normatividad vigente que rige la materia.

La planeación estratégica del talento humano para la vigencia 2025 en el Instituto, se enfoca en agregar valor a las actividades del ciclo de vida de Talento Humano, a través del desarrollo o fortalecimiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su motivación y compromiso, que conlleve a la prestación de servicios acordes con las necesidades de la ciudadanía y en aras de contribuir a factores determinantes para mejorarla productividad y lograr en coherencia una mejora continua en la calidad de vida de nuestro talento humano.

PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar estrategias destinadas a fortalecer los conocimientos, habilidades y aptitudes de nuestro talento humano, con el propósito de mejorar sus condiciones de vida y su rendimiento laboral conservando un entorno de trabajo saludable, seguro, dinámico y flexible que permita a nuestros colaboradores expandir sus habilidades y experiencia en beneficio de nuestra entidad. Esta iniciativa no solo busca contribuir a las estrategias del Gobierno Nacional, sino también a cuidar y mejorar la calidad de vida de nuestros servidores y sus familias.

COMPONENTES:

Los planes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano son los siguientes:

- ❖ Plan Anual de Vacantes
- ❖ Plan de Previsión de Recursos Humanos
- ❖ Plan Institucional de Capacitación – PIC
- ❖ Plan de Bienestar social e Incentivos
- ❖ Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER PLAN ESTRATEGICO DE RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO: PLRH - 09
		VERSION: 01
		Página 3 de 18

El plan se encuentra articulado con las 7 dimensiones que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), siendo fundamental disponer de información actualizada y precisa para diseñar el Plan Estratégico del Talento Humano con los insumos necesarios que impulsen una gestión efectiva, generando un impacto directo en la productividad de los servidores y, consecuentemente, en el bienestar de los ciudadanos.

Se refuerza en la Política de Integridad planteada en este modelo, que busca en cada servidor, el compromiso de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado con unos valores que lo diferencian y lo orientan a identificar el valor y la ética como parte de los principios de cada uno de los colaboradores, de tal manera que genere confianza en la ciudadanía en todos los aspectos como son la entrega de servicios a cargo de la entidad y la integralidad inmersa en la cultura organizacional, para lo cual INDERSANTANDER fortalecerá mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado, que permitan vigilar la integridad en las actuaciones de los servidores y desarrollará actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando un impacto en la cultura organizacional a través de la gestión del cambio hacia la excelencia.

En este sentido, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano de Función Pública se basa en información actualizada proveniente de la plataforma estratégica de la entidad. Esto incluye aspectos como el marco legal del régimen laboral, la caracterización de los servidores y los puestos de trabajo, así como los resultados obtenidos en las diferentes mediciones realizadas durante el periodo comprendido entre el 2023 y 2024. Así mismo, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores a la Institución, entre otras, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Dirección Estratégico y Planeación del MIPG, vinculaciones a través del mérito, de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER PLAN ANUAL DE VACANTES	CÓDIGO: PLRH - 07
		VERSION: 01
		Página 4 de 18

2 GENERALIDADES

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, como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano, identificándolo 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 en búsqueda de la satisfacción de la ciudadanía.

La Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de la Función Pública, proporciona orientaciones respecto a la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en las entidades desde un enfoque sistémico, basado en procesos. Se describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

Finalmente, el INDERSANTANDER enfoca sus esfuerzos en el conocimiento, valoración, interiorización y vivencia del grado de madurez, que, de acuerdo con el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra en la fase de “Consolidación”, lo que impone continuar con las buenas prácticas, desarrollando los estándares propuestos.

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER PLAN ANUAL DE VACANTES	CÓDIGO: PLRH - 07
		VERSION: 01
		Página 5 de 18

3 ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de INDERSANTANDER inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo, aplicable a los funcionarios de Instituto.

4 OBJETIVO

4.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y potenciar el Talento Humano del INDERSANTANDER, a través de la implementación de planes y políticas, promoviendo un ambiente laboral favorable que fomente el sentido de pertenencia y el desarrollo integral, fomentando la calidad en la prestación del servicio a través del teletrabajo (si se requiere) y presencial, en concordancia con la estrategia institucional.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar un programa integral de bienestar social que responda a las necesidades de las servidoras y los servidores públicos del INDERSANTANDER y sus familias, promoviendo la salud física y mental, el equilibrio familia-trabajo y la sostenibilidad ambiental.
- Fortalecer la cultura organizacional, promoviendo la apropiación de los valores institucionales y el sentido de pertenencia, en el marco de la transformación digital, para impulsar el compromiso con el servicio público y la responsabilidad social.
- Consolidar un clima laboral satisfactorio y una cultura organizacional diversa e inclusiva que promueva el equilibrio familia-trabajo y el sentido de pertenencia de todas las servidoras y los servidores públicos del Instituto Departamental de Recreación y Deporte -INDERSANTANDER-.

  INDER Santander Instituto Departamental De Recreación y Deporte	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER PLAN ANUAL DE VACANTES	CÓDIGO: PLRH - 07
		VERSION: 01
		Página 6 de 18

- Implementar las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política de capacitación en el marco de la planeación estratégica de Talento Humano (Evaluación del desempeño, resultados de PIC, Grupos Focales, Gestores, entre otras).
- Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.
- Vincular servidores públicos competentes, mediante el uso de listas de elegibles disponibles del Proceso de Selección Entidades del Orden 2022 en la modalidad abierto a través de la CNSC.
- Implementar estrategias de previsión de empleos, con la participación de la alta dirección, con el fin de contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las dependencias.
- Fortalecer la estructura y gestión documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Capacitar y entrenar a los destinatarios del sistema en la ejecución eficiente y responsable de sus funciones y obligaciones, en un marco de autocuidado y autoprotección en las dinámicas presenciales y de Teletrabajo.
- Promover la identificación continua de peligros y amenazas, evaluar y valorar los riesgos y vulnerabilidades para la determinación de controles a fin de mitigar los impactos reales y potenciales en situaciones generadoras de incidentes, accidentes y emergencias en las dinámicas presenciales y de teletrabajo.
- Desarrollar programas de prevención de enfermedades laborales y promoción de la salud a través de la gestión del riesgo prioritario en los cuales, se fomenten los estilos de vida Sana y trabajo saludable para mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los destinatarios del sistema.
- Dar cumplimiento a cabalidad a la política de austeridad en el gasto,

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER PLAN ANUAL DE VACANTES	CÓDIGO: PLRH - 07
		VERSION: 01
		Página 7 de 18

lineamiento establecido por la Presidencia de la República a través de la Directiva Presidencial No. 04 de 2020.

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

5.1 Disposición de información:

De acuerdo con MIPG se debe contar con información oportuna y actualizada que permita que el Plan Estratégico del Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los funcionarios y por ende en el bienestar de los ciudadanos.

Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano en el INDERSANTANDER cuenta con la información actualizada, reglamento interno de trabajo, caracterización de los funcionarios y de los empleos.

5.2 Caracterización de la población:

A través de la Matriz de Caracterización de la Población- Perfil Sociodemográfico, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los funcionarios, como el principal insumo para la administración del talento humano del INDERSANTANDER.

5.3 Caracterización de los empleos:

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

PLANTA GLOBAL				
N. de Cargos	Denominación del empleo	Código	Grado	Tipo de vinculación

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER PLAN ANUAL DE VACANTES	CÓDIGO: PLRH - 07
		VERSION: 01
		Página 8 de 18

Uno (1)	Director General	050	04	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Asesor Planeación	105	02	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Asesor Control Interno	105	02	Periodo de 4 años
Uno (1)	Secretario ejecutivo	425	02	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Subdirector Administrativo y Financiero	068	02	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Subdirector Operativo	068	02	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Jefe Oficina Jurídica	068	02	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Universitario de la Oficina Jurídica	219	13	Libre Nombramiento y Remoción

PLANTA GLOBAL

N. de Cargos	Denominación del empleo	Código	Grado	Tipo de vinculación
Uno (1)	Profesional Universitario de la Oficina de Talento Humano	219	13	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Universitario de la Oficina de Presupuesto	219	13	Carrera Administrativa
Uno (1)	Profesional Universitario de la Oficina de Deporte de Alto rendimiento	219	13	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Universitario de la Oficina de Deporte Social Comunitario	219	13	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Universitario de la Oficina de Deporte Estudiantil	219	13	Carrera Administrativa
Uno (1)	Profesional Universitario de Contaduría	219	13	Carrera Administrativa
Uno (1)	Profesional Universitario de Tesorería	219	13	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Universitario de la Oficina de Gestión de la Información	219	13	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Técnico Operativo	314	27	Carrera Administrativa
Uno (1)	Técnico Administrativo	367	07	Carrera Administrativa
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	16	Carrera Administrativa
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	09	Carrera Administrativa
Cuatro (4)	Auxiliar Administrativo	407	08	Carrera Administrativa
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	08	Libre Nombramiento y Remoción

Siendo entonces:

NIVELES	NUMERO DE SERVIDORES
Directivo	4
Asesor	2
Profesional	9
Técnico	2
Asistencial	8

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, el Área de

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER PLAN ANUAL DE VACANTES	CÓDIGO: PLRH - 07
		VERSION: 01
		Página 9 de 18

Gestión Humana cuenta con la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

5.4 Resultados de Mediciones adelantadas en los años 2024

5.4.1 Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la matriz de GETH.

De acuerdo con el diligenciamiento del autodiagnóstico de las variables adelantado por Talento Humano con el apoyo profesional de la gestora de MIPG, mediante la matriz GETH se da cumplimiento a los lineamientos de la política de la Gestión Estratégica de Talento Humano, donde se evidencia una calificación de 81 sobre 100, ubicándola en el nivel de madurez “CONSOLIDACIÓN”. Por lo cual, el Plan Estratégico de Talento Humano estará orientado a generar acciones que permitan fortalecer las rutas de La Felicidad, El Servicio y La Calidad a través de sus planes y programas.

5.4.2 Resultados Medición - Clima Organizacional 2023

El INDERSANTANDER tiene priorizada dentro de su plan de trabajo de la vigencia 2023 la medición del clima organizacional con el propósito de conocer y entender las percepciones de los funcionarios, que incluyen sus experiencias personales, necesidades particulares, motivaciones, deseos, expectativas y valores, y a su vez tener un diagnóstico de la situación del clima laboral.

Con base en lo anterior, se procederá a incluir las acciones de mejoramiento en el Plan Operativo de la oficina de Talento Humano que faciliten el aumento de las variables bajas en la medición aplicable.

5.4.3 Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. El FURAG II consolidó en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano.

Por ello, a continuación, se evidencian los resultados del FURAG II, así como las acciones que se fortalecerá y evaluará la gestión para el 2024.

A continuación, se relacionan las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función pública-DAFP, para las dos políticas de gestión y desempeño institucional de la dimensión de talento humano:

RESULTADO DEL FURAG – 2023 INDERSANTANDER

DIMENSIÓN	PUNTAJE CONSULTADO
D1: Talento humano	64,9
D2: Direccionamiento estratégico y planeación	84,9
D3: Gestion para resultados con valores	65,2
D4: Evaluacion de resultados	77,5
D5: Informacion y comunicacion	64,4
D6: Gestion del conocimiento	61,5
D7: Control Interno	79,8

RESULTADO DE LA POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

PO01: GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO



 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER PLAN ANUAL DE VACANTES	CÓDIGO: PLRH - 07
		VERSION: 01
		Página 11 de 18

Política Gestión Estratégica de Talento Humano:

RESULTADO 2023: 81.5

#	Política	Recomendaciones
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Verificar por parte del jefe de Control interno, la ejecución de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de TH aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de acciones para la actualización y adecuada gestión de la información en el SIGEP
2	Gestión Estratégica del Talento Humano	Verificar por parte del jefe de Control interno, la ejecución de la políticas, lineamientos y estrategias en materia de TH aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de acciones en materia de clima, la convivencia y las relaciones laborales, en el plan estratégico de TH.
3	Gestión Estratégica del Talento Humano	Tener en cuenta los resultados del diagnostico y avances de la vigencia inmediatamente anterior, de acuerdo con las intervenciones realizadas en los planes y programas de TH para la elaboración del Plan Estratégico de TH
4	Gestión Estratégica del Talento Humano	Promover en la entidad el uso de la biblioteca por parte de los servidores públicos, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016.
5	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.



POL02: INTEGRIDAD

RESULTADO 2023: 54.5

Política de Integridad

#	Política	Recomendaciones
1	Integridad	Verificar la implementación del protocolo o procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de la entidad, bajo el marco del comité institucional de coordinación de control interno.
2	Integridad	Verificar la gestión de las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores o contratistas de la entidad, en el marco del comité institucional de coordinación de control interno.
3	Integridad	Verificar el registro de la información en el aplicativo por la integridad pública en cuanto al registro para el ingreso de los servidores públicos y contratistas.

4	Integridad	Verificar el registro de la información en el aplicativo por la integridad pública en cuanto al registro periódico de la información por parte de los servidores públicos y contratistas obligados.
5	Integridad	Verificar el registro de la información en el aplicativo por la integridad pública en cuanto al registro para el retiro de los servidores públicos y contratistas.

6 DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025

El Plan Estratégico de Gestión Humana del INDERSANTANDER se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La implementación de este plan se enfoca en potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones identificadas en el presente Plan, y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real enmarcado en las normas y políticas institucionales.

Para la creación de valor público, la gestión de talento humano del INDERSANTANDER, se enmarcan en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, Rutas de Creación de Valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las 7 dimensiones, de acuerdo con la siguiente tabla:

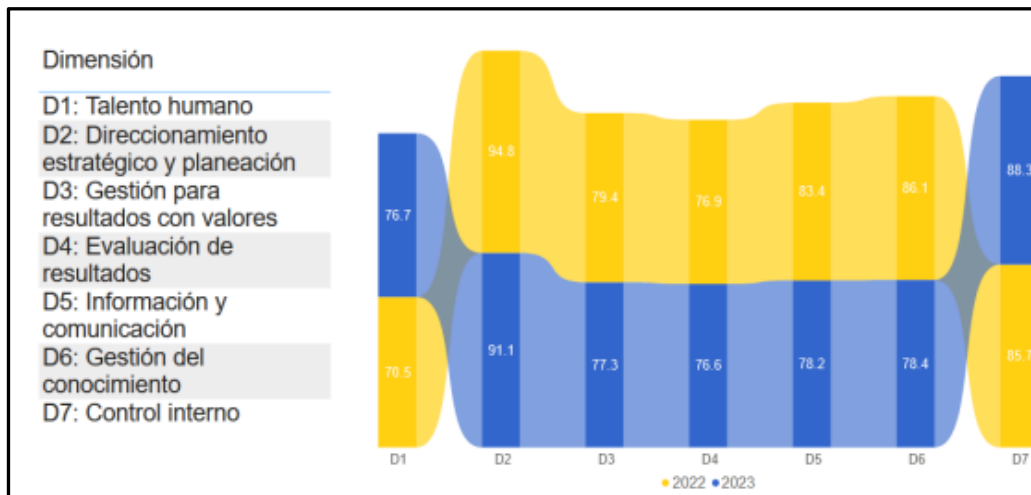
TABLA DE CONVENCIONES DIMENSIONES -MIPG-

D1	Talento Humano
D2	Direccionamiento y Planeación
D3	Gestión con Valores para Resultados
D4	Evaluación de Resultados



D5	Información y Comunicación
D6	Gestión del Conocimiento
D7	Control Interno

6.1 INDICES DE LAS DIMENSIONES DE GESTION Y DESEMPEÑO



6.2 INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



  INDER Santander Instituto Departamental De Recreación y Deporte	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER PLAN ANUAL DE VACANTES	CÓDIGO: PLRH - 07
		VERSION: 01
		Página 15 de 18

Por consiguiente, la matriz describe actividades a desarrollar desde el Grupo de Gestión Humana que dan cuenta de la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales se encuentran señaladas en MIPG:

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Público	Otras dimensiones asociadas	Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades				
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	Entorno físico	Elaborar e implementar el Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente.	Planeación/ Desarrollo	D2	SGSST	Funcionarios
		Adelantar inspecciones de puesto de trabajo con énfasis	Desarrollo	D2	SGSST	Funcionarios
		biomecánico/ergonómico a los funcionarios.				
		Desarrollar el programa de pausas activas.	Desarrollo	D2		Servidores, contratistas y pasantes
		Adelantar inspecciones de SST en las instalaciones de la entidad con apoyo del COPASST.	Desarrollo	D2		Funcionarios
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación (según el riesgo).	Planeación/ Desarrollo	D2		Servidores, contratistas y pasantes



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN
Y DEPORTE - INDERSANTANDER**

PLAN ANUAL DE VACANTES

CÓDIGO: PLRH - 07

VERSION: 01

Página 16 de 18

Equilibrio de vida	Programar actividades deportivas, recreativas y de esparcimiento cultural.	Planeación	D2	Bienestar / SGSST y psicólogo	Funcionarios
	Desarrollar actividades que fortalezcan los hábitos y estilos de vida saludable: "Programa de entorno laboral saludable.	Planeación	D2	Bienestar / SGSST y psicólogo	Funcionarios.
	Realizar seguimientos a las recomendaciones y restricciones médico-laborales derivadas de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.	Desarrollo	D2	SGSST	Funcionarios
	Proveer las vacantes en el marco del concurso de méritos	Ingreso	D2, D5	Vinculación	Servidores
	Gestionar la modalidad suplementaria de Teletrabajo y horario flexible	Desarrollo	D3	SGSST/ Bienestar	Servidores
Salario Emocional	Generar e implementar el Plan de Incentivos Anual en reconocimiento a la labor de los servidores de la entidad.	Desarrollo	D2, D3	Bienestar	Servidores
Innovación con pasión	Impulsar la Política de Integridad a través de la propagación del Código de Integridad.	Desarrollo	D3, D5	Bienestar y psicólogo	Funcionarios
	Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas de innovación, e incluirlo en el PIC, con apoyo de la Caja de Compensación	Desarrollo	D2	PIC y Bienestar	Servidores, contratistas y pasantes.
	Vincular estudiantes por medio de prácticas profesionales a través del programa Estado Joven o en la modalidad de convenio	Ingreso	D2, D5	Pasantes	Pasantes
	Poner en práctica los mecanismos dispuestos por la Talento humano y MIPG para la Gestión del Conocimiento.	Retiro	D5, D6	Retiro	Funcionarios
RUTA DEL CRECIMIENTO	Diseñar el Plan Institucional de Capacitación; conforme	Planeación	D2, D4	PIC	



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN
Y DEPORTE - INDERSANTANDER**

CÓDIGO: PLRH - 07

VERSION: 01

PLAN ANUAL DE VACANTES

Página 17 de 18

Liderando talento	Cultura de liderazgo	los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación.				Funcionarios	
		Aplicar el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño.	Desarrollo	D2, D4	EDL		
	Bienestar del talento		Diseñar e implementarla estrategia de inducción y reinducción para los funcionarios que se vinculen a la Entidad.	Planeación	D2	PIC	Servidores
			Difundir información o gestionar capacitación a los funcionarios en temáticas referentes a los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación, e incluirlas en el PIC	Desarrollo	D2, D3	PIC	Funcionarios
			Promover actividad para la celebración del Día del Servidor Público.	Desarrollo	D2	Bienestar	Funcionarios
Liderazgo en valores	Promover actividades relacionadas con la apropiación del Código de Integridad	Desarrollo	D3	Bienestar	Funcionarios		
RUTA DEL SERVICIO	Servidores que saben lo que hacen	Mantener actualizada la Matriz de Caracterización de la Planta Global y Temporal del INDERSANTANDER.	Desarrollo	D4	Vinculación	Servidores	
	Servidores que saben lo que hacen	Implementar actividades que brinden herramientas en el nuevo ciclo de los Pre pensionados	Desarrollo	D2	Bienestar	Servidores	
	Servidores que saben lo que hacen	Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas relacionadas con: Derechos Humanos, Gestión administrativa, Gestión de las tecnologías de la información, Gestión documental, Gestión Financiera, Participación ciudadana y Servicio al ciudadano	Desarrollo	D2	PIC	Servidores	



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER

PLAN ANUAL DE VACANTES

CÓDIGO: PLRH - 07

VERSION: 01

Página 18 de 18

	Servidores que saben lo que hacen	Implementar estrategias que promuevan la participación de los servidores públicos en el programa de bilingüismo en la Entidad.	Desarrollo	D2	PIC	Servidores
	Servidores que saben lo que hacen	Implementar los mecanismos y herramientas dispuestos por la Dirección de Gestión del Conocimiento, para la transferencia de conocimiento	Retiro	D2, D6	Retiro	Servidores
Al servicio de los ciudadanos	Cultura basada en el servicio	Aplicar las herramientas para gestionar el conocimiento, así como capacitar a los servidores en temas de servicio al ciudadano	Desarrollo	D2, D5, D7	Talento Humano	Funcionarios
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	Hacer siempre las cosas bien	Gestionar la dotación de uniformes, según negociación sindical.	Desarrollo	D2	Bienestar / SGSST	Funcionarios
		Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Desarrollo	D2	Nómina	
		Actualizar el manual de funciones y competencias laborales	Desarrollo	D2, D3, D7	Talento Humano	
		Coordinar las actividades pertinentes para que los funcionarios de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento.	Desarrollo	D4	Vinculación y permanencia	
		Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC.	Ingreso	D2, D7	Vinculación	
RUTA DEL ANÁLISIS		Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo	Desarrollo	D2	SIGEP	
DE DATOS Conociendo el talento	Entendiend o personas a través del uso de los	correspondiente de Talento Humano.				Funcionarios
		Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada funcionario.	Desarrollo	D5	Vinculación y Permanencia	



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN
Y DEPORTE - INDERSANTANDER**

PLAN ANUAL DE VACANTES

CÓDIGO: PLRH - 07

VERSION: 01

Página 19 de 18

	datos	Consolidar las Estadísticas de la información de la Gestión Estratégica de Gestión Humana.	Desarrollo	D5	Talento Humano	Funcionarios
--	-------	--	------------	----	----------------	--------------

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER PLAN ANUAL DE VACANTES	CÓDIGO: PLRH - 07
		VERSION: 01
		Página 20 de 18

7 PLANES Y PROGRAMAS DE TALENTO HUMANO 2025.

Mediante la Dimensión del Talento Humano, el compromiso del área de Talento Humano, es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen los planes y programas que contribuyen a fortalecer a los servidores para alcanzar las metas establecidas, que hacen parte de la planeación estratégica de la Entidad. Estos planes se desarrollarán así:

7.1 Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos.

Objetivo:

Actualizar la información respecto al estado de previsión de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública, permitiendo así, la correcta administración y planeación de la provisión de los cargos vacantes durante la vigencia fiscal 2025. La planta de personal del INDERSANTANDER está conformada con un total de 25 funcionarios.

Es de resaltar que el Instituto Departamental de Recreación de Santander-INDERSANTANDER a través de la Plataforma SIMO, realizó en el 2023 el registro de las Vacantes definitivas a la Comisión Nacional del Estado Civil, saliendo a concurso cinco (5) cargos que se encontraban en provisionalidad, donde el resultado es la provisión total de los mismos fue el siguiente:

- Tres (3) cargos de auxiliares administrativos, código 407-grado 8, de los cuales dos (2) de ellos se encuentran a la fecha debidamente nombrados y posesionados en periodo de prueba y uno (1) se encuentra en espera de su debido proceso, ya es la siguiente en lista de elegibles (SIMO) debido a la no aceptación del puesto del anterior elegible.
- Un (1) cargo de técnico administrativo, código 367 - grado 07, Un (1) cargo de técnico operativo, código 314 - grado 27 y Un (1) cargo de profesional universitario, código 219 grado 09, quienes a la fecha ya se encuentran debidamente nombrados y posesionados en periodo de prueba.

Para el 2025, el objetivo principal de la provisión se centrará en la posesión de un

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER PLAN ANUAL DE VACANTES	CÓDIGO: PLRH - 07
		VERSION: 01
		Página 21 de 18

nuevo funcionario de carrera administrativa que a la fecha se encuentra habilitado por la plataforma SIMO para un cargo de Auxiliar Administrativo, el cual presentó en el 2024 retiro voluntario por parte de funcionaria que ganó el concurso y no terminó su debido periodo de prueba.

Plan de Acción para el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos					
ETAPA	COMPONENTE	ACCIONES	META	FECHA INICIO-FIN	RESPONSABLE
INGRESO	Vinculaciones en periodo de prueba mediante el uso de lista de empleos ofertados en el concurso de mérito	Continuar con el proceso de vinculación, seguimiento al periodo de prueba, y una vez en firme, solicitar la inscripción y/o actualización en el registro público de carrera administrativa	Un (1) Cargo ofertado en el concurso provisto de forma definitiva	15/01/2025 al 30/06/2025	Profesional de Talento Humano
	Uso de Lista de Elegibles para suplir vacancias	Hacer uso de listas de elegibles para suplir vacancias según la normatividad vigente y a discrecionalidad de La CNSC, mediante solicitud ante la CNSC	Gestionar y asignar los recursos económicos necesarios para el uso de lista de elegibles de la entidad con el fin de suplir las vacancias.	15/01/2025 al 30/06/2025	Profesional de Talento Humano
PERMANENCIA	Periodo de Prueba por Seis Meses	Verificar el correcto diligenciamiento de las concertaciones y evaluaciones en periodo de prueba de acuerdo con el sistema de información diseñado por la CNSC en concordancia con la normativa de la entidad. *Brindar asesoría a los directores, jefes de oficina, coordinadores en la forma de completar los formatos y como realizar la evaluación	Evaluar el desempeño de los cargos provistos por sistema de mérito con el fin de emitir una calificación favorable o desfavorable para cada servidor	Cuando se presente	Profesional de Talento Humano o Profesional que se asigne para dicha función
	Inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa	Solicitar en el sistema SIMO 4.0 de la CNSC las anotaciones en el registro público de carrera administrativa, ya sea por actualización o inscripción.	Reflejar la situación real de cada servidor frente a la movilidad laboral en su condición	Cuando se presente	Profesional de Talento Humano o Profesional que se asigne para dicha función
RETIRO	Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.	Solicitar en el sistema SIMO 4.0 de la CNSC las anotaciones en el registro administrativa.	Mantener actualizado el registro público de carrera administrativa de los ex servidores del INDERSANTANDER	Cuando se presente	Profesional de Talento Humano o Profesional que se asigne para dicha función
	Por renuncia regularmente aceptada				

	Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez/ Por invalidez absoluta/ Por edad de retiro forzoso/y los demás casos contemplados en la ley				
--	---	--	--	--	--

Provisión de Cargos Mediante Nomenclario Ordinario	Provisión de empleo de libre nombramiento y remoción.	* Recepción de documentación. *Realizar trámites asociados al análisis de cumplimiento de requisitos. *Solicitud de aplicación de pruebas competencias laborales según nivel jerárquico. *Publicación de hoja de vida en la plataforma del DAPRE. *Proyección de actos administrativos para vinculación.	Provisión de la planta mediante la vinculación de servidores de libre nombramiento y remoción.	Cuando se presente	Grupo de Gestión Humana
--	---	--	--	--------------------	-------------------------

7.2 Plan de Bienestar Social e incentivos

Objetivo:

Diseñar, implementar y ejecutar estrategias y programas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios del INDERSANTANDER y sus familias, a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación, con el fin de aumentar su productividad, la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal que permita fortalecer su vocación al servicio público.

Cabe resaltar que las fechas y la ejecución de las actividades están sujetas a las alianzas estratégicas que se establezcan y la asignación del presupuesto para la vigencia 2025

Para dar cumplimiento a este objetivo se desarrollarán actividades en los siguientes

programas de manera virtual y presencial cuando se requiera y teniendo en cuenta la normatividad vigente del autocuidado y la seguridad de todos los

servidores:

No	EJE (Diversidad e Inclusión es transversal a todas las actividades)	ÁMBITO	ACTIVIDAD A REALIZAR	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
1	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	DEPORTIVO	TORNEOS DEPORTIVOS INTERVOS												
2	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL Y SALUD MENTAL	DEPORTIVO Y RECREATIVO	AUTOCUIDADO CUERPO Y MENTE												
3	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVIDOR PÚBLICO Y SALUD MENTAL	SOCIAL	CRECIMIENTO LABORAL Y PERSONAL												
4	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	SOCIAL	DÍA DE LA FAMILIA												
5	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVIDOR PÚBLICO Y EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	SOCIAL	ESTIMULOS E INCENTIVOS												
6	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	RECREATIVO	VACACIONES RECREATIVAS												
7	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	RECREATIVO	CELEBRACIÓN DÍA DE LA NIÑEZ												
8	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	RECREATIVO	DÍA DE LAS MASCOTAS												
9	SALUD MENTAL	FORMATIVO	CUMAY CULTURA												
10	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVIDOR PÚBLICO Y DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	FORMATIVO	CONMEMORACIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DE LA MUJER												
11	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	SOCIAL	DÍA DE LAS PROFESIONES												
12	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL Y SALUD MENTAL	CULTURAL	DÍA PELIC												
13	SALUD MENTAL Y EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	FORMATIVO	TALLERES DE APRENDIZAJE												
14	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVIDOR PÚBLICO Y SALUD MENTAL	FORMATIVO	PREPENSIONADOS												
15	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	RECREATIVO	DÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA / DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO												
16	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVIDOR PÚBLICO Y EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	RECREATIVO	CIERRE DE GESTIÓN												
17	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	SALARIO EMOCCIONAL	CUMPLEAÑOS SERVIDORES												
18			DÍA DE LA FAMILIA												
20			HORARIO FLEXIBLE												
21			LICENCIA MUJERES Y PERSONAS ME STRUANTES												
			DÍAS DE LA SALUD MENTAL												
22			JORNADA LABORAL FLEXIBLE												

ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR-ESTIMULOS

- Programa Pre pensionados o de Desvinculación asistida
- Programa de Convivencia Institucional: Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER PLAN ANUAL DE VACANTES	CÓDIGO: PLRH - 07
		VERSION: 01
		Página 24 de 18

- Programa de recreación y deportes.
- Programa entorno laboral saludable.
- Actividades socio – culturales.
- Programa de Seguridad Social Integral.
- Programa de reconocimiento e incentivos.

7.3 PLAN DE SST

Objetivo:

Implementar, ejecutar y evaluar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del diseño de estrategias para el cumplimiento de los estándares mínimos, con el fin de controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de nuestros servidores públicos, contratistas y estudiantes en práctica.

Implementar estrategias que contribuyan a la autocuidado y reconocimiento de los riesgos y peligros a los que están expuestos los servidores, contratistas, pasantes, tercerizados y visitantes mediante el seguimiento de los estándares mínimos Resolución 0312 de 2019 y el Decreto reglamentación del sector trabajo 1072 de 2015 cumpliendo con lo establecido de acuerdo con el riesgo y la actividad económica del Instituto a través de estrategias que permitan el desarrollo de un proyecto de vida que contribuyan a su salud mental y vitalidad, ala vez que propician un ambiente de trabajo seguro.

Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación,prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo prioritarios de acuerdo a las condiciones del trabajo, con el objetivo de cumplir lo establecido por el Decreto unificado 1072, la Resolución 0312 de 2019, por lo tanto se establece el plan anual de trabajo del SG-SST que busca mejorar la seguridad y salud de los servidores en práctica de la Entidad y aumentar el porcentaje de implementación del sistema de acuerdo a los estándares mínimos correspondientes.

De esta manera, se implementarán programas de: actividad física, equilibrio de vida,

  INDER Santander Instituto Departamental De Recreación y Deporte	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER PLAN ANUAL DE VACANTES	CÓDIGO: PLRH - 07
		VERSION: 01
		Página 25 de 18

alimentación sana, salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos), intervención de los riesgos prioritarios, especialmente psicosocialy ergonómico-biomecánico; con el objetivo de crear en los servidores una cultura tanto de bienestar como de seguridad y salud en el trabajo basados en el autocuidado y la autoprotección.



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER

PLAN ANUAL DE VACANTES

CÓDIGO: PLRH - 07

VERSION: 01

Página 26 de 18

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE SST

Ciclo	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA VIGENCIA												Responsable (s)	RECURSOS													
		ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN			JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		Administrat	Financiera
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		
1. Garantizar la actualización, mantenimiento y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) dando cumplimiento a la normatividad vigente.	DEFINICION, ASIGNACION Y SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO ANUAL, PARA LA GESTION DEL SGSST DEL AÑO 2025	1											1													LIDER SST / GERENCIA / COPASST	x	x
	REVISION Y DEFINICION DE OBJETIVOS DEL SGSST 2025 (COPASST Y GERENCIA)			1																						LIDER SST / DIRECCION / COPASST	x	
	REVISION, ACTUALIZACION DE RESPONSABILIDADES ASIGNADAS A CADA CARGO EN LA INSTITUCION, EN MATERIA DE SST Y REVISION Y ACTUALIZACION DE PERFILES DE CARGOS.			1																						LIDER SST / GERENCIA / COPASST	x	
	REVISION Y ACTUALIZACION DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES				1																					LIDER SST / GERENCIA / COPASST	x	
	REVISION Y EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DEL SGSST, DERIVADO DE LA APLICACION DE LA AUTO EVALUACION DE ESTANDARES MINIMOS 2020					1																				LIDER SST / GERENCIA	x	x
	REVISION, ACTUALIZACION Y SOCIALIZACION DE POLITICAS Y REGLAMENTOS (DIRECCION)						1																			LIDER SST / TALENTO HUMANO/ DIRECCION / COPASST	x	
	REUNION CON DIRECCION PARA LA ACTUALIZACION DEL ACTA DE DESIGNACION DEL RESPONSABLE DEL SGSST, CON ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES													1												LIDER SST / DIRECCION	x	
	AUDITORIA INTERNA AL SG SST(CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA SST, INDICADORES DE ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO, PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES, RENDICION DE CUENTAS, MECANISMOS DE COMUNICACION DEL SGSST, PLANIFICACION, DESARROLLO Y APLICACION DEL SG-SST, GESTION DEL CAMBIO, PROCESO DE COMPRAS Y ADQUISICIONES, ALCANCE Y APLICACION DEL SG-SST FRENTE A LOS. PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.																				1					COORDINADOR SST / GERENCIA / COPASST	x	x
	APLICACION Y ANALISIS DE AUTOEVALUACION DE ESTANDARES MINIMOS RES 0312 DE 2019																							1		LIDER SST / GERENCIA / COPASST	x	
	RENDICION DE CUENTAS ANTE LA GERENCIA UNA VEZ EN EL AÑO , DE LOS AVANCES Y ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE LA VIGENCIA 2022 POR PARTE DE: (COPASST, COCOLA, LIDERES DE AREAS, RESPONSABLE SST)																							1		LIDER SST / COPASST / COCOLA/ LIDERES DE AREAS /	x	
	REVISION ANUAL POR LA ALTA DIRECCION AL SGSST (POLITICA SST, CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE; REVISION DE LA IDENTIFICACION DE PELIGROS E IDENTIFICACION DE RIESGO Y PLANES DE ACCION, INDICADORES DE ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADOS.)																							1		LIDER SST / TALENTO HUMANO/ DIRECCION	x	
	DEFINICION DEL PLAN DE CAPACITACION Y FORMACION ANUAL PARA EL AÑO 2025, DIRIGIDO A FUNCIONARIOS DIRECTOS, CONTRATISTAS Y PARTES INTERESADAS.	1																								LIDER SST/ TALENTO HUMANO/ COPASST	x	
	JORNADA DE INDUCCION / REINDUCCION PARA TODO EL PERSONAL PLANTA Y CONTRATISTAS													1												LIDER SST/ TALENTO HUMANO/ COPASST	x	x
	INDUCCION / RE INDUCCION AL SGSST. A TODO EL PERSONAL Y PARTES INTERESADAS. (CONDUCTORES / OBREROS FINCA / CONTRATISTAS)			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		LIDER SST	x	x
CAPACITACION Y FORMACION EN SST Y ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD DE TODA LA POBLACION TRABAJADORA.				1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	LIDER SST / DIRECCION	x	x	

2. Establecer un plan de capacitación anual que permita el fortalecimiento de los conocimientos en seguridad y salud en el trabajo de toda la población trabajadora, mediante estrategias de formación virtual y presencial, campañas de sensibilización, entre otras.

3.	Fomentar una cultura encaminada al autocuidado mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud y previniendo enfermedades y conductas de riesgo de la población trabajadora y demás partes interesadas.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES. DEFINICIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.	1														LIDER SST / GERENCIA / COPASST	x	x	
		ACTIVIDADES DE BIENESTAR (CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS, DIA DE LA SECRETARIA, DIA DE LA MUJER, DIA DEL HOMBRE, DIA DE LA MADRE, DIA DEL PADRE, MEJOR EMPLEADO DEL SEMESTRE, DIA DE LOS NIÑOS, CELEBRACION FIN DE AÑO)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				LIDER SST / DIRECCION / COPASST / COCOLA	x	x
		SEMANA DE LA SALUD (SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES MEDICAS, CAMPAÑA HABITOS DE VIDA SALUDABLES , ASESORIA CON NUTRICION, CAMPAÑA PARA LA PREVENION DEL ALCOHOLISMO, TABAQUISMO Y DROGAS, REVISION DE LA SALUD VISUAL)												1					LIDER SST / DIRECCION / COPASST	x
4.	Mantener el índice de enfermedades laborales en 0% y modificar la tendencia de accidentalidad respecto al año anterior, disminuyendo la frecuencia a un valor menor o igual a 37,5%.	COPASST: REUNIONES MENSUALES (ACTAS DE REUNION Y GESTION)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		COPASST	x		
		COPASST: ACTIVIDADES DE CAPACITACION				1					1							LIDER SST / COPASST	x	
		COCOLA: REUNIONES TRIMESTRALES (ACTAS DE REUNION Y GESTION)			1											1		COCOLA	x	
		COCOLA: ACTIVIDADES DE CAPACITACION				1												LIDER SST / COCOLA	x	
		ACPM - GESTION Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA.												1		1		LIDER SST / COPASST	x	x
		MEDICION DE INDICADORES DE GESTION DEL SGSST. MENSUAL Y ANUAL.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		LIDER SST	x	
		GESTION DEL CAMBIO: REALIZAR REGISTRO Y SEGUIMIENTO A LOS CAMBIOS QUE SE GENEREN EN LA ORGANIZACIÓN ENMARCADOS EN LA SST. (EVIDENCIA A TRAVES DE ACTAS)														1		LIDER SST	x	x
		REUNION PARA LA CONFORMACION DEL COMITÉ INVESTIGADOR. (ACTA)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		LIDER SST	x	
		INVESTIGAR LOS ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES QUE SE GENEREN A LO LARGO DEL AÑO 2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		LIDER SST / COPASST	x	
		REGISTRAR, CARACTERIZAR Y ANALIZAR LA ACCIDENTALIDAD DEL AÑO 2025		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		LIDERR SST	x	
REGISTRAR, CARACTERIZAR Y ANALIZAR EL AUSENTISMO DEL AÑO 2025		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		LIDER SST	x			
5.	Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgo y peligros significativos para la salud de los trabajadores.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES.													1		LIDER SST / COPASST	x		
		REVISIÓN , ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE RIESGO QUIMICO													1		LIDER SST / GERENCIA	x	x	
		REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO.													1		LIDER SST	x	x	
		REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE REINCORPORACION LABORAL			1													LIDER SST	x	
		REALIZAR MEDICIONES AMBIENTALES SEGÚN RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA MATRIZ IPEVR. PRESENTE EN LA EMPRESA (RUIDO Y PUESTOS DE TRABAJO)												1				LIDER SST / GERENCIA / COPASST	x	x
		PLAN DE EMERGENCIAS (REVISAR Y ACTUALIZAR, EL ANALISIS DE VULNERABILIDAD, ASI COMO LA DOCUMENTACION DEL PLAN DE EMERGENCIAS. CONFORMAR LOS EQUIPOS DE APOYO (comité de emergencias, brigadistas, Coordinadores de Evacuacion) ESTABLECER Y PROGRAMAR ACTIVIDADES DE SIMULACROS DE EMERGENCIAS Y EVALUACION.														1		LIDER SST	x	x
		REALIZAR INSPECCIONES DE SEGURIDAD. (Equipos, herramientas, epps, instalaciones)			1											1		LIDER SST / COPASST	x	x

6	6. Realizar seguimiento al estado de salud de la población trabajadora, por medio de evaluaciones ocupacionales periódicas y programas de P y P.	APLIACION DE ENCUESTA PERFIL SOCIODEMOGRAFICO Y TABULACION DE RESULTADOS.	1												LIDER SST	x												
		DISEÑO Y DEFINICION DEL PROGRAMA DE RIESGO PSICOSOCIAL	1												LIDER SST	x												
		DEFINICION E IMPLEMENTACION DE LOS PVE ORIENTADOS EN LA PREVENCION DE LAS ENFERMEDADES LABORALES Y MITIGACION DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO, (DE ACUERDO A LOS DX DE CONDICIONES DE SALUD Y MATRIZ IPEVR) SVE DME - RIESGO PSICOSOCIAL.	1												LIDER SST / GERENCIA	x												
		PROGRAMACION Y REALIZACION DE EXAMENES OCUPACIONALES DE INGRESO / PERIODICOS / EGRESO Y SOCIALIZACION Y SEGUIMIENTO A LOS TRABAJADORES DE LAS RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES MEDICO OCUPACIONALES GENERADAS.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	LIDER SST / COPASST	x	x											
Total Actividades		6	0	9	0	16	0	15	0	11	0	12	0	15	0	12	0	14	0	13	0	13	0	15	0			
% COBERTURA DEL PROGRAMA																												
MONITOREO DEL PROGRAMA / VIGENCIA																												
1. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	CUMPLIMIENTO ANUAL														
Actividades Programadas en el Mes		6	0	9	0	16	0	15	0	11	0	12	0	15	0	12	0	14	0	13	0	13	0	15	0	151	0	0%
% Ejecucion Mensual del Programa PDE		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Programado	Ejecutado	90%
% Cumplimiento Meta en el Mes		90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%

8 Plan Institucional de Capacitación.

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales de los servidores públicos del Instituto a través de capacitaciones internas y externas, con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.

Con el fin de cumplir el objetivo, las capacitaciones programadas para 2025 con base en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, el PIC 2025 del INDERSANTANDER estará orientado en los siguientes ejes temáticos:

- ✓ Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación
- ✓ Eje 2: Creación de valor público
- ✓ Eje 3: Transformación digital
- ✓ Eje 4: Probidad y ética de lo público

CRONOGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION -PIC-

No.	TEMA	MES											
		ENER	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SEPT	OCT	NOV	DIC
1	Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño	Dentro del primer semestre											
2	Evaluación de políticas públicas												
3	Lenguaje claro y comprensible												
4	Servicio al ciudadano y atención de PQR												
5	Mérito e inclusión y diversidad												
6	Automatización de procesos												
7	Teletrabajo												
8	Pensamiento Crítico, Analítico y Sistémico												
9	Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022)												
10	Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados												
11	Comunicación fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia formal, no formal y comunidad educativa)												
12	Comprensión de Lectura y buscadores de información académica						Dentro del segundo semestre						
13	Inteligencia Artificial												
14	Análisis y manejo de datos												
15	Redacción (redacción de hallazgos, redacción jurídica, redacción técnica)												
16	Solución de conflictos												
17	Liderazgo (pensamiento creativo, pensamiento analítico)												
18	Indicadores, Riesgos, Gestión de Procesos, SGI y Planeación Estratégica.												
19	Procesos misionales, normatividad y procesos de la Función Pública.												
20	Trabajo en Equipo.												

9 PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.

Una vez efectuada la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, se identificó el siguiente plan de acción:

- a. Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje: Ruta del Servicio.
- b. Sub rutas en las que se obtuvo puntajes más bajos:

- ✓ Ruta para implementar una cultura basada en el servicio.
 - ✓ Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”.
 - ✓ Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar.
- c. De las variables encontradas, se identificaron aquellas en las que sería pertinente

y viable iniciar mejoras en el mediano plazo y se establecieron alternativas de mejora.

Variables resultantes	Alternativas de mejora	Fecha inicio	Fecha fin
Proveer las vacantes definitivas oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	Continuar con el proceso de vinculación, seguimiento al periodo de prueba, y una vez en firme, solicitar la inscripción y/o actualización en el registro público de carrera administrativa y Hacer uso de listas de elegibles para suplir vacancias según la normatividad vigente y a discrecionalidad de La CNSC, mediante solicitud ante la CNSC	02/01/2025	30/12/2025
Equipos de trabajo (pecuniarios)	Incentivar la conformación de equipos de trabajo para desarrollar un proyecto que permita mejorar el portafolio de productos y servicios de la entidad	02/01/2025	30/12/2025
Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad	Verificar cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad	02/01/2025	30/12/2025
Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio	Implementar actividades para la desvinculación, con el fin de fortalecer habilidades que les permitan adaptarse y afrontar la nueva etapa de su vida de manera positiva	02/01/2025	30/12/2025

Como resultado del autodiagnóstico de la Matriz Estratégica de Talento Humano, se identifica un plan de acción con las variables más bajas, donde se establecen

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER PLAN ANUAL DE VACANTES	CÓDIGO: PLRH - 07
		VERSION: 01
		Página 31 de 18

acciones que permiten generar mayor impacto en el proceso y contribuirán a incrementar el puntaje de consolidación; la especificidad de estas acciones, se encuentran plasmadas en el desarrollo de cada una de las estrategias, de acuerdo con las cinco rutas con las que se implementa la gestión del talento humano, mediante el desarrollo de los componentes.

10 EVALUACIÓN DEL PLAN.

Evaluación de planeación estratégica de talento humano:

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano, son los siguientes:

a) Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano.

A través de la Matriz Estratégica de Talento Humano, se evidencia el puntaje obtenido del año inmediatamente anterior y los resultados de la vigencia. Allí se establece el plan de acción el cual está contenido en el presente documento.

11 FURAG II (FORMATO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE DE LA GESTIÓN).

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la gestión. En relación con Talento Humano, monitorea y evalúa la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo. Se diligenciará en las fechas previamente establecidas.

Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

12 SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL -SGI-

A través del Sistema de Gestión Institucional – SGI, se integran los lineamientos de la planeación de cada dependencia y es el insumo necesario con el que cuenta la Oficina de Control Interno para la evaluación por dependencias. Este proceso permite mostrar de manera cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano

13 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El Seguimiento del plan estratégico, se realizará a través de los indicadores definidos para cada uno de los planes que hacen parte integral de este documento.

Nombre de variable	Descripción	Componentes Variable	Formula
Competencias de los servidores públicos desarrolladas a través de capacitaciones	Evaluación del nivel de conocimiento adquirido por los servidores que participan en las capacitaciones en un nivel aceptable de comprensión a través de la evaluación de conocimientos.	a: Total de los resultados de la evaluación preliminar de conocimiento b: Total servidores que aplicaron la evaluación preliminar de conocimiento c: Total de los resultados de la evaluación final de conocimiento d: Total servidores que aplicaron la evaluación final de conocimiento	$e = (a/b) * 100$ $f = (c/d) * 100$ $g = f - e$

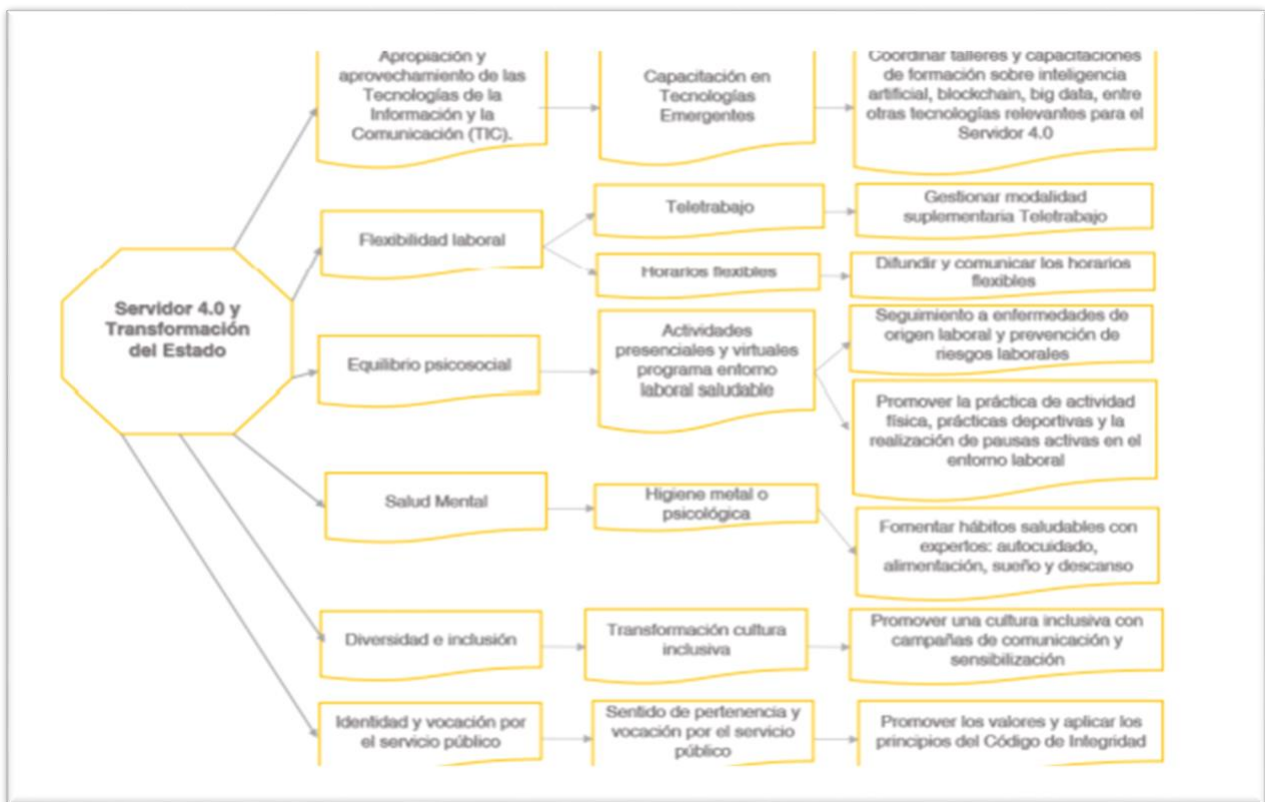
Nombre de variable	Descripción	Componentes Variable	Formula
		g: Conocimiento adquirido en la capacitación el cual corresponde a la diferencia entre el resultado obtenido entre la evaluación final (f) y la evaluación preliminar (e)	
Nivel de satisfacción de las actividades de bienestar	Medición de la satisfacción de los servidores que diligencian la encuesta de bienestar, seguridad y salud en el trabajo.	a: Sumatoria de los resultados de la encuesta de satisfacción b: Total servidores que aplicaron la encuesta de satisfacción c: Resultado individual de cada actividad d: Sumatoria del puntaje de todas las actividades de bienestar e: Cantidad de actividades de bienestar desarrolladas	$c = (a/b) * 100$ $d = \sum c$ $(d/e) * 100$
Efectividad de las estrategias implementadas en el sistema de seguridad y salud en el trabajo	Estrategia para evitar los accidentes e incidentes de trabajo (frecuencia y severidad). Estrategia para evitar las enfermedades laborales (Incidencia y prevalencia). Estrategia para el seguimiento al ausentismo.	a: Total de estrategias implementadas b: Total de estrategias programadas	$(a/b) * 100$

14 EJES TEMATICOS PARA EL AÑO 2025

En articulación al Plan Estratégico de la Entidad y las actuales líneas de la Alta Dirección, el Grupo de Gestión Humana ha presentado la propuesta de trabajar en dos ejes temáticos para la vigencia 2024, así: En articulación con el Plan Estratégico de la Entidad y las directrices actuales de la Alta Dirección, el Grupo de Gestión Humana ha propuesto focalizar sus esfuerzos en dos ejes temáticos para la vigencia 2025:

14.1 Servidor 4.0 y transformación del Estado

La importancia de contar con este programa es porque permite tener una mirada integral, de los principales temas que se deben tener en cuenta, para responder de manera efectiva a las nuevas exigencias en los diferentes aspectos, por un lado desde las entidades públicas y por el otro para el servidor público como eje principal y el activo más importante del Estado, a través del fortalecimiento de competencias, profesionalización, sentido de pertenencia y productividad en general, hacia el incremento de la calidad de vida de los servidores públicos, la mejora en el



desarrollo de habilidades para prestar mejores bienes y servicios, hacia el incremento de la confianza ciudadana y el valor público

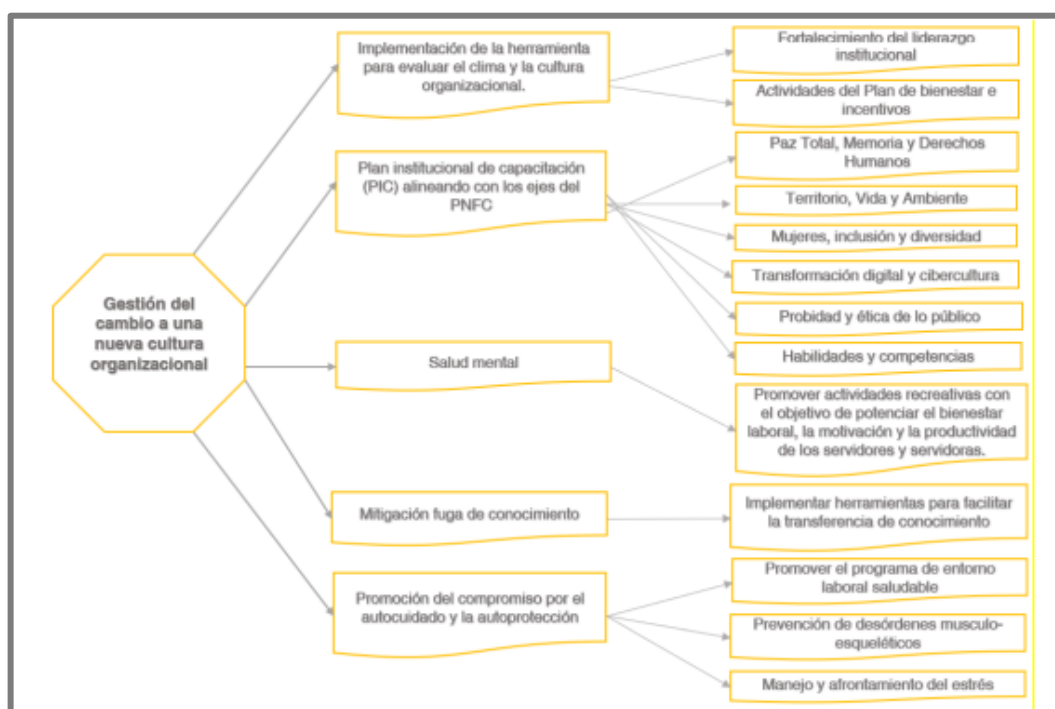
14.2 Gestión del cambio a una nueva cultura organizacional Gestión del cambio a una nueva cultura organizacional

Un enfoque estratégico de la cultura implica un esfuerzo activo para crear el entorno y la infraestructura que promuevan el flujo de información. Estas herramientas pueden incluir asambleas municipales, visitas a clientes y cualquier

otro mecanismo que facilite el intercambio de información valiosa sobre lo que funciona.

Estas herramientas fomentan una cultura de conciencia contextual y adaptabilidad que permite a la empresa rendir mejor en su entorno actual y prepararse para el éxito futuro.

Los cuatro (4) factores claves que contribuyen a una cultura corporativa positiva en los que se trabajarán serán: Respeto, Liderazgo, Retribución/beneficios y Seguridad laboral.



15 PLANEACIÓN 2025

De acuerdo con la Planeación Estratégica Institucional, se establecieron las siguientes acciones para la Oficina de Talento Humano:

  INDER Santander Instituto Departamental De Recreación y Deporte	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER PLAN ANUAL DE VACANTES	CÓDIGO: PLRH - 07
		VERSION: 01
		Página 36 de 18

Entregables	Actividades asociadas a cada entregable
Plan Estratégico del Talento Humano	Elaborar el Plan Estratégico del Talento Humano y enviar a la OAP para la publicación en el portal web de la Entidad
	Proyectar los actos administrativos para gestionar las diferentes situaciones administrativas
	Recibir, consolidar y efectuar un seguimiento de las evaluaciones del desempeño de los servidores
Cumplimiento Plan de Bienestar e Incentivos	Desarrollar las actividades programadas para el cumplimiento del plan de bienestar e incentivos
	Elaborar el Plan de Bienestar e Incentivos
Cumplimiento Plan anual en seguridad y salud en el trabajo	Desarrollar las actividades programadas para el cumplimiento del Plan anual en seguridad y salud en el trabajo
	Elaborar el Plan anual en seguridad y salud en el trabajo
Cumplimiento Plan Institucional de Capacitación	Desarrollar las actividades programadas para el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación
	Elaborar el Plan Institucional de Capacitación
Ciclo de vida del servidor público gestionado	Gestionar el proceso de vinculación, permanencia y retiro
	Gestionar la elaboración, ejecución y seguimiento de la nómina planta global
	Gestionar la elaboración, ejecución y seguimiento de la nómina planta temporal
	Gestionar las comisiones solicitadas, verificando su registro en el sistema SIIF y validando el costo correspondiente del tickete
	Gestionar las liquidaciones de los ex servidores que se presenten en el periodo correspondiente
	Gestionar las solicitudes de certificaciones por parte de los servidores y ex servidores que se presentan en el periodo
	Gestionar las vacaciones que se produzcan durante el período y generar alertas en caso de acumulación de más de 2 periodos
	Gestionar, procesar y conciliar las incapacidades validando los pagos correspondientes
	Realizar seguimiento a las personas Expuestas Políticamente – PEP y Declaración de Conflicto de Interés para que diligencien la información en el aplicativo por la integridad, de acuerdo al Decreto 830 de 2021 y Ley 2013 de 2019

Entregables	Actividades asociadas a cada entregable
	Realizar seguimiento para que los funcionarios de la entidad realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas periódico
	Efectuar seguimiento al buzón de conflicto de interés