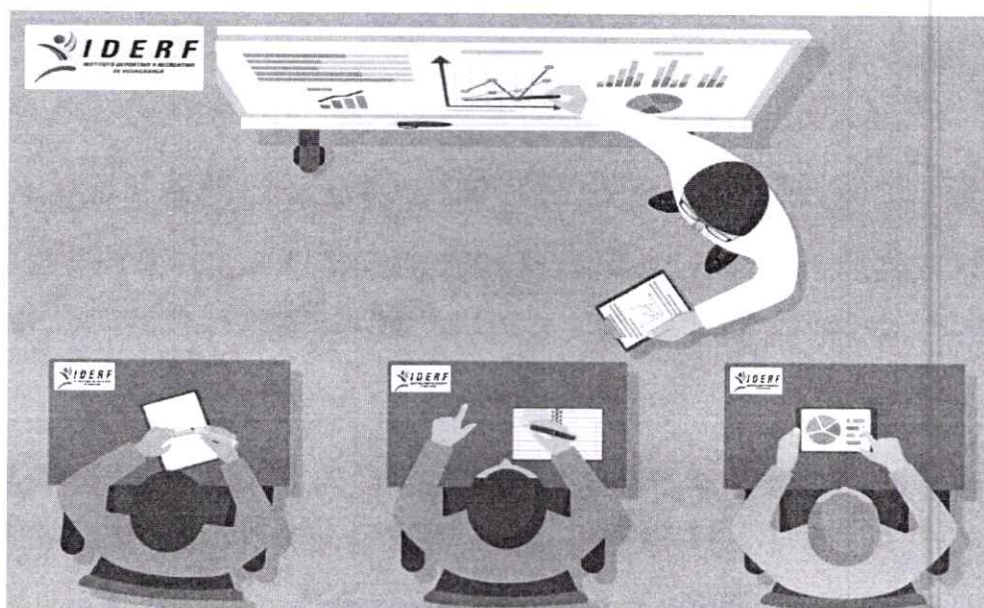


# PLAN DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y REINDUCCIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DEPORTIVO Y RECREATIVO DE FUSAGASUGA

IDERF



**DANIEL ALBERTO PARRADO DÍAZ**  
**DIRECTOR**

**VIGENCIA 2024**

## INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
NUESTRA INSTITUCIÓN.....	3
PLATAFORMA ESTRATÉGICA .....	3
2.1 MISIÓN.....	3
2.2 VISIÓN .....	4
2.3 VALORES INSTITUCIONALES .....	4
JUSTIFICACIÓN .....	4
MARCO NORMATIVO.....	5
DIAGNOSTICO DE NECESIDADES PARA LA CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL .....	5
ENCUESTA Y TABULACION DE RESULTADOS.....	6
6.1 OBJETIVO GENERAL.....	8
6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	9
PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN .....	9
8. CONCEPTOS RELACIONADOS.....	10
9. METAS PROPUESTAS .....	11
10. METODOLOGÍA.....	11
11. PLAN DE INTERVENCIÓN.....	11
12. BENEFICIARIOS .....	11
13. HORARIO.....	12
14. CRONOGRAMA.....	12
15. PRESUPUESTO.....	12
16. MODALIDADES Y HERRAMIENTAS.....	12
17. EVALUACIÓN, MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO .....	13
18. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	13
ANEXO 1.EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN .....	18
ANEXO 2. EVALUACIÓN DE IMPACTO.....	19
20. SOPORTE BIBLIOGRÁFICO.....	20



## INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación PIC 2024, del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF, es un espacio participativo que busca mejorar la calidad de la prestación de los servicios, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, así como garantizar las competencias y capacidades específicas en los servidores públicos de la Entidad.

Cuando hablamos de capacitación a los servidores públicos, es importante orientar la formación integral, acorde con las dimensiones del ser, el saber y el hacer; ya que por medio de éstas, se fortalecen las destrezas, habilidades, actitudes y/o competencias, para producir un aumento en su potencial y mejorar el desempeño en la institución.

El Plan Institucional de Capacitación, concibe la formación y capacitación como el proceso a través del cual durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales, establecidos en una entidad pública.

Por otra parte, es una necesidad prioritaria que los servidores públicos posean las competencias requeridas para el cumplimiento misional de la entidad, ya que sobre ellas se debe sustentar la ventaja competitiva en la prestación de los servicios de la entidad.

En consecuencia, la formación y la capacitación no deben ser entendidas como cursos de acumulación de conocimientos, sino como oportunidades de desarrollo de las aptitudes (manejo de las herramientas y técnicas de la calidad) y actitudes (condiciones personales como la escucha activa y la cooperación) necesarias para que cada funcionario sepa cómo agregar valor a su labor cotidiana y cómo contribuir a que los procesos y productos de la entidad se realicen con los atributos de calidad requeridos por los usuarios.

El Plan Institucional de Capacitación PIC 2024, del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF está fundamentado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos para el Desarrollo de Competencias, el cual fue adoptado mediante Decreto 4665 de 2007.

Por tal motivo la secretaria general, desea responder a las necesidades y expectativas de formación y aprendizaje continuo para los funcionarios del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF y que sea reconocido por la atención hacia los usuarios, su competitividad, suficiencia e idoneidad en las labores encomendadas y su conocimiento para responder a las diferentes necesidades.

Por lo anteriormente expuesto se elabora este instrumento que permitirá definir los procesos de capacitación, formulación, implementación y evaluación de los conocimientos adquiridos orientados al mejoramiento continuo de cada uno de los funcionarios del Instituto.

## NUESTRA INSTITUCIÓN

### PLATAFORMA ESTRATÉGICA

#### 2.1 MISIÓN

Fomentar y promover la práctica del deporte, la recreación y la actividad física ofertando programas y servicios que contribuyan a la formación integral, aprovechamiento del tiempo



libre y la adquisición de hábitos y estilos de vida saludable, como elementos integradores y facilitadores del mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad fusagasugueña.

## 2.2 VISIÓN

Para el 2024 el Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá será líder en el desarrollo y oferta de innovadores programas deportivos, recreativos y de actividad física como instrumentos de transformación social siendo reconocido como una entidad con alto compromiso social basado en la equidad, la inclusión y la transparencia al servicio de la comunidad fusagasugueña.

## 2.3 VALORES INSTITUCIONALES

**Honestidad:** Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

**Respeto:** Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

**Compromiso:** Ser consciente de la importancia del rol como servidor público y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con que se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar el bienestar.

**Diligencia:** Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para optimizar el uso de los recursos del Estado.

**Justicia:** Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

**Eficacia:** Alcanzar las metas establecidas en la entidad.

**Eficiencia:** Lograr las metas con la menor cantidad de recursos.

**Igualdad:** Garantizar un trato igual y no discriminatorio de las personas por parte de los poderes públicos (principio de igualdad) y a la vez como derecho particular de cada individuo que debe ser protegido (el derecho fundamental a la igualdad).

## JUSTIFICACIÓN

Teniendo como base nuestra Constitución Política de Colombia 1991, las directrices del Decreto 1567 de 1998 y la plataforma estratégica del Instituto, adopta el Plan Institucional de Capacitación PIC 2024, con el objetivo de ser una herramienta guía que contribuya de manera sustancial a lograr mejores canales de comunicación estratégica, innovación permanente en la prestación de los servicios y comprometida para el logro de las metas institucionales, soportando dicho crecimiento en la riqueza humana con la que cuenta el Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF.

El Decreto 1567 de 1998 en su artículo 4 enuncia por capacitación: *“el conjunto de procesos organizados relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición*



*comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.”*

Es importante tener en cuenta que la capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios, como también el desarrollo de nuestro talento humano con base a las directrices, planes, programas, proyectos y objetivos que se reflejen en el Municipio, Departamento y Nación.

En la búsqueda del crecimiento y mejora del clima organizacional, la Secretaria General del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF, incluye esta importante herramienta de desarrollo interno como lo es el PIC, tomando como referencia instrumentos de recolección de las necesidades y sugerencias de capacitación por parte del personal y con base en ellas, ha revisado, verificado y actualizado las necesidades de capacitación para la vigencia 2024, enfatizándolo en la Capacitación Gestión documental, instrumentos archivísticos, contratación, SECOP II, SIGEP, manejo de plataformas, MIPG, formatos, proyectos, aseguramiento, indicadores de gestión, compliance" programa de transparencia y ética pública", lenguaje señas, manejo caja menor, asignación de roles y responsabilidades, electricidad y mantenimiento de maquinaria en pro de un excelente rendimiento estratégico del talento humano del Instituto.

#### **MARCO NORMATIVO**

- ✓ Constitución Política de Colombia de 1991.
- ✓ Ley 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación.
- ✓ Decreto Ley 1567 de 1998, el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- ✓ Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.
- ✓ Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998.
- ✓ Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- ✓ Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
- ✓ Decreto Nacional 1228 de 2005, por el cual se reglamente el artículo 16 de la ley 909 de 2004.

#### **DIAGNOSTICO DE NECESIDADES PARA LA CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL**

En los artículos 65 y 66 del Decreto 1227 de 2005 se menciona que los “programas de capacitación deben orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Por lo cual, los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y

de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Definiendo dicho concepto y con el fin de identificar sus necesidades y expectativas, se aplica encuestas a población muestra con el fin de determinar actividades pertinentes para el programa de capacitación del 2024.

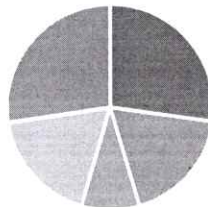
Podemos evidenciar que la mayoría de la población encuestada pertenece al género femenino, con un 75%, mientras que la población masculina corresponde al 25%, con la identificación de las necesidades y sugerencias en los programas de formación y el mejoramiento de las competencias laborales, todo esto tomando como eje social la plataforma estratégica del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF.

## ENCUESTA Y TABULACION DE RESULTADOS

1. Indique Nivel al que pertenece

Directivo	3
Profesional	2
Técnico	1
Auxiliar Administrativo	2
Operarios	3
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>

### NIVEL AL QUE PERTENECE



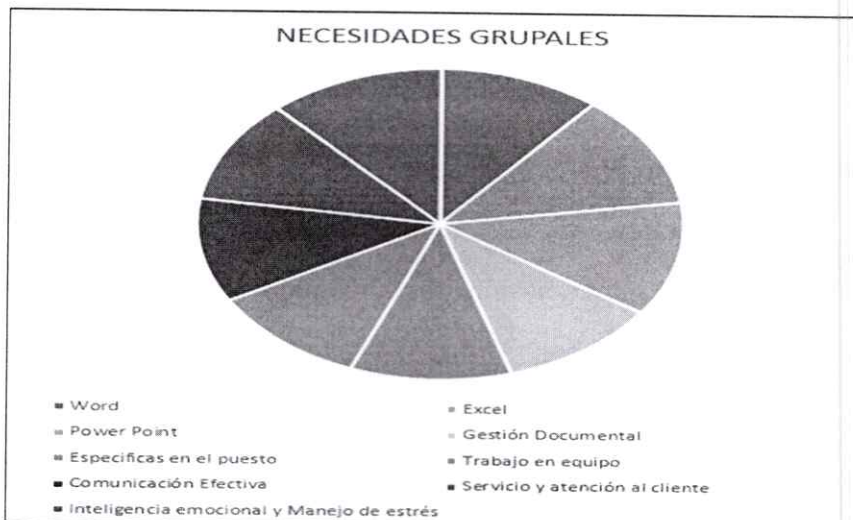
- Directivo
- Profesional
- Técnico
- Auxiliar Administrativo
- Operarios

2. ¿Cuáles son sus necesidades de capacitación y/o formación que al fortalecer, le permitirán mejorar las competencias para un desempeño exitoso en su área de trabajo?

NECESIDADES INDIVIDUALES
Gestión documental, Instrumentos archivísticos, Contratación, SECOP II, SIGEP, Manejo de plataformas, MIPG, Formatos, Proyectos, Aseguramiento, Indicadores de gestión, Compliance" programa de transparencia y ética pública", Lenguaje señas,



Manejo caja menor,  
 Asignación de roles y responsabilidades,  
 Electricidad y  
 Mantenimiento de maquinaria



Frente a las necesidades individuales, se refleja solicitudes asociadas a labores determinadas, permitiendo resaltar el interés por el desarrollo de sus actividades de forma integral.

3. ¿Cuáles son sus necesidades de capacitación y/o formación de su División u Oficina (Grupales) que al fortalecer, le permitirían mejorar las competencias para un desempeño exitoso en su área de trabajo?

<b>NECESIDADES GRUPALES</b>	
Word	10
Excel	11
Power Point	11
Gestión Documental	10
Específicas en el puesto	10
Trabajo en equipo	10
Comunicación Efectiva	10
Servicio y atención al cliente	10
Inteligencia emocional y Manejo de estrés	11

La identificación de fortalezas y debilidades frente a la labor ejercida, es indagada en el presente informe, contemplando que el desarrollo de habilidades y cubrimiento de las necesidades de los funcionarios, incide de forma directa en el cumplimiento en el desarrollo de sus labores, y en las dinámicas grupales dentro de la entidad.

**Tabla. Fortalezas y Debilidades**

<b>FORTALEZAS</b>		<b>DEBILIDADES</b>	
Individual	Grupal	Individual	Grupal

Responsabilidad Organización Cumplimiento de tareas asignadas Manejo de Inventario Adaptación al cambio Compromiso Trabajo en equipo Proactivo Sentido de Pertenencia Actitud Entrega.	Trabajo en equipo Dedicación Personal calificado Proactivos Sentido de pertenencia Amor a la institución Gestión Apoyo Coordinación	Impaciente Acelerada Falta de capacitación	Falta de recursos económicos Falta de personal
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	------------------------------------------------------

Por lo anterior se realiza la consolidación de la programación anual de capacitación Institucional del año 2024, para el talento humano de nuestro Instituto.

Por tal razón es pertinente implementar un Plan Institucional de capacitación PIC en la vigencia 2024, que responda a los intereses de nuestros clientes internos en procura de la formación idónea de dichos servidores públicos, para sí lograr una mejora en la acentuación de conocimientos, habilidades y destrezas de los mismos, pues se ha constatado que a mayores niveles de formación es mejor el desempeño laboral y su nivel de excelencia.

Desde este punto de vista, para nuestra entidad es totalmente positivo lograr altos niveles de capacitación y competitividad para el logro constante de las metas Institucionales.

La Secretaria General, desea empoderar dichos procesos de conocimiento en aras del cumplimiento legal de las políticas de desarrollo integral del recurso humano que integra la planta de cargos de la Empresa, por lo tanto se ha revisado y actualizado las necesidades en materia de Capacitación, enfatizando en las áreas de:

Gestión documental,  
Instrumentos archivísticos,  
Contratación,  
SECOP II,  
SIGEP,  
Manejo de plataformas,  
MIPG,  
Formatos,  
Proyectos,  
Aseguramiento,  
Indicadores de gestión,  
Compliance" programa de transparencia y ética pública", Lenguaje señas,  
Manejo caja menor,  
Asignación de roles y responsabilidades,  
Electricidad y  
Mantenimiento de maquinaria, entre otros.

### 6.1 OBJETIVO GENERAL

Implementar para el 2024 de manera oportuna y constante herramientas de capacitación que contribuyan al mejoramiento de las competencias laborales individuales y en equipo de los funcionarios, del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF, que prestan sus servicios administrativos y misionales; con el fin de lograr una mejor prestación de servicios a la comunidad, un eficaz desempeño del cargo y mayores niveles de desarrollo personal e integral cumpliendo con lo requerido en la misión institucional y en la implementación de los planes estratégicos y los requerimientos de calidad.



## 6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

**6.2.1** Capacitar a los funcionarios del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF, en la adquisición de conocimientos en áreas específicas que les permitan el mejoramiento de su desempeño en el cargo.

**6.2.2** Crear espacios de aprendizaje y formación del talento humano con el fin de mejorar niveles de participación y cumplimiento a las actividades propias del Sistema obligatorio de gestión de la calidad, que conlleven a una mejorar significativa.

**6.2.3** Diseñar e implementar un programa dinámico que logre incorporar manejos de atención humanizada en cualquier prestación de servicio ofrecido por la institución.

**6.2.4** Desarrollar actividades de sensibilización orientadas a fortalecer una actitud de compromiso en los funcionarios y así, mejorar la manera de desarrollar la labor encomendada dentro de los servicios generados por el Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF.

**6.2.5** Brindar capacitación específica a los procesos, que permita el logro de los objetivos y nuevos retos propuestos.

**6.2.6** Apoyar los procesos de Comunicación estratégica que permita al funcionario conocer información precisa y útil respecto a la plataforma estratégica de nuestro Instituto, aplicables de manera efectiva en el desarrollo de las labores diarias.

## PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Según el Artículo 6º del Decreto 1567 de 1998 las entidades administrarán la capacitación aplicando los siguientes principios:

**7.1 Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

**7.2 Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.

**7.3 Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

**7.4 Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

**7.5 Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización

**7.6 Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

**7.7 Prelación de los Empleados de Carrera.** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

**7.8 Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.



**7.9 Énfasis en la Práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.

**7.10 Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

## 8. CONCEPTOS RELACIONADOS

**8.1 Capacitación:** Conforme a lo señalado en el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**8.2 Formación:** "Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa".

**8.3 Educación no formal:** "Hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, según lo señalado en el Decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

La finalidad es la promoción del perfeccionamiento de la persona humana, el conocimiento y la reafirmación de los valores, la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional, ocupacional y técnico, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria.

**8.4 Educación informal:** "Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados"

**8.5 Educación formal:** La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos, esta "se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos".

**8.6 Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, tal como se establece en el Decreto 2888 de 2007.

**8.7 Programas de inducción:** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional. Con el fin de integrarlo al Institución, así como el fortalecimiento de su formación ética, familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado, instruirlo acerca de la misión de



la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

**8.8 Programas de Re inducción:** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios

## 9. METAS PROPUESTAS

Para la vigencia 2024, se prevé capacitar a los funcionarios del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF, tanto del área Administrativa como el área misional, pretendiendo lograr una capacitación total del Noventa (90%) por ciento del personal durante la vigencia del presente plan.

En este sentido, es preciso aclarar que al personal no vinculado a la planta, personal de contrato o de apoyo a la gestión se brindará capacitación, toda vez no se incurra en costos adicionales por su asistencia en el Instituto.

En todo caso al personal de apoyo a la gestión en la modalidad de contrato, se aplicará el cronograma de capacitación.

## 10. METODOLOGÍA

El plan de Institucional de Capacitación, Inducción y Re inducción se llevará a cabo durante la vigencia del 2024, el cual estará dirigido a todos los Empleados, con base a la identificación de necesidades reales del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF.

Los programas y proyectos a desarrollar serán con base en una política de manejo del tiempo, en los que, tanto el empleador como el Trabajador, aportarán un espacio de atención que podrá distribuirse en horario dentro y fuera la jornada laboral establecida. Dichas capacitaciones podrán ser tomadas dentro de las instalaciones de la entidad o fuera de ella como lo estime pertinente la Dirección y la Secretaria General.

## 11. PLAN DE INTERVENCIÓN

Crear estrategias y acciones dirigidas a fomentar la participación activa en el desarrollo e implementación de las capacitaciones, buscando el mejoramiento de las competencias laborales y habilidades propias que engrandezcan el nivel de excelencia del Instituto.

El plan de Institucional de Capacitación, Inducción y Re inducción se va a efectuar en el Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF, a través de los componentes enmarcados en los temas de capacitación priorizados.

## 12. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del presente Plan para el año 2024, son todos los funcionarios del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF.

Al personal no vinculado a la planta se brindará capacitación, toda vez no se incurra en costos adicionales por su asistencia.

Es importante señalar que esta participación no debe generar erogaciones adicionales al IDERF y que su asistencia es fundamental para el conocimiento, desarrollo y aplicación de la Plataforma Estratégica Institucional.



### 13. HORARIO

Este Plan Estratégico se desarrollará con la Coordinación del director y la secretaria general cuyo contenido tiene implícito el plan de Capacitación de inducción y reinducción y políticas de manejo del tiempo en los que tanto el empleador como el funcionario aportarán un espacio de atención que podrá distribuirse en horario dentro y fuera de la jornada laboral establecida.

### 14. CRONOGRAMA

En este orden de ideas, la secretaria general, valorará los resultados de las encuestas aplicadas a los funcionarios y se elaborará el cronograma de ejecución del Plan Anual de Capacitación para la vigencia 2024, y se tendrán en cuenta adicionalmente las capacitaciones que en el transcurso de la vigencia sean solicitadas por los funcionarios las cuales se irán anexando en el Cronograma de ejecución.

### 15. PRESUPUESTO

Los recursos por apropiación presupuestal de la vigencia para la ejecución del presente plan y al amparo del principio constitucional de economía del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF, fueron asignados en la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000)** fijados sujetos a disponibilidad presupuestal de la vigencia actual.

### 16. MODALIDADES Y HERRAMIENTAS

Para el desarrollo de las capacitaciones contempladas en el Plan Anual de Capacitación vigencia 2024 y en el cronograma de ejecución se hará uso de las diversas modalidades de capacitación que se tenga disponible, teniendo en cuenta la población a la cual se pretende capacitar, entre otras, las siguientes:

**16.1 Seminarios y talleres:** Modalidad en la que el capacitador debe tener un amplio conocimiento en el tema, proporcionando conocimientos que permitan al capacitado despertar su interés.

**16.2 Capacitación en el puesto de trabajo:** Es el acercamiento al puesto de trabajo del servidor público para lograr un mayor impacto individualizado. Esta modalidad es aplicable, por ejemplo para las actividades de salud ocupacional.

**16.3 Formato de asistencia:** Este formato debe ser diligenciado por los asistentes a la capacitación y nos facilita la recopilación de la información de las personas que asisten a las capacitaciones y la compilación de datos valiosos para la Empresa.

**16.4 Formato evaluación de capacitación:** Este se aplicará inmediatamente finalice la capacitación. Se procurará el diligenciamiento de un formato por cada asistente o en su defecto, aplicación del formato por muestreo aleatorio, para lo cual la muestra debe ser representativa.

**16.5 Formato evaluación de Impacto:** Este se aplicará como mínimo una vez por año y su diligenciamiento es de carácter obligatorio para los asistentes y sus jefes inmediatos.

**16.6 Responsabilidad en el registro:** De las capacitaciones que se desarrollen, la secretaria general, se encargarán de recopilar la información acompañada de las evidencias de los registros de las capacitaciones.

Es obligatorio el reporte de la información de las capacitaciones que desarrollen, es decir, allegar los registros originales generados en la capacitación (asistencia y evaluación de capacitación).

**16.7 Red de facilitadores:** La ejecución del PIC se efectuará en algunos casos por el Talento Humano de la Entidad y en casos de capacitación técnica y/o específica, se realizará con expertos en el tema de otras entidades públicas o privadas. Para ello se



producirán las alianzas, contratos o convenios con otras Entidades o se estimulará la participación de nuestros propios servidores para aprovechar su potencial.

Dichas alianzas podrán realizarse con:

- SENA
- UNIVERSIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS
- DAFP
- ESAP
- Y las demás entidades que nos puedan prestar un servicio de capacitación eficiente.

## 17. EVALUACIÓN, MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

**17.1 Evaluación:** Para las actividades de capacitación se contempla la aplicación de las evaluaciones en dos momentos, a saber:

**-Evaluación inmediata:** Se efectúa una vez finalice la capacitación y la aplicará el jefe de cada División, según corresponda el formato de evaluación.

El propósito de esta evaluación es captar la opinión inmediata de los capacitados sobre el uso de los recursos didácticos, el cumplimiento del objetivo de la capacitación, pertinencia y aprendizaje, entre otros.

**-Evaluación de impacto:** Se realizará una vez por año de carácter obligatorio por medio del formato autorizado y se realizara para asistentes y jefes inmediatos.

En este sentido es pertinente precisar que el objetivo de la evaluación del impacto es la de analizar las mejoras que se han suscitado con su proceso de aprendizaje en la capacitación. Es por esta razón que se contempla tanto una autoevaluación como la evaluación con el jefe inmediato.

**17.2 Medición:** Se presentará a través de indicadores de gestión lo cual representa un insumo para la toma de decisiones gerenciales, la secretaria general ha adoptado entre otros, los siguientes indicadores:

**-Cobertura de capacitación:** Corresponde al número de personal perteneciente a la planta de personal que asiste a las capacitaciones programadas.

**-Nivel de asistencia a capacitación:** Corresponde al número de contratistas que por su propia cuenta asiste a las capacitaciones programadas. Es importante señalar que esta participación no debe generar erogaciones adicionales a la Empresa.

La conjugación de los dos indicadores, nos permite identificar el porcentaje de participación por modalidad de vinculación. Teniendo en cuenta los indicadores que se encuentran definidos para el procedimiento de capacitación de la Empresa se efectuará la medición oportuna para efectuar las acciones de mejoramiento a que haya lugar.

**-Seguimiento:** Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del presente plan, la secretaria general cuenta con el apoyo de cada uno de los funcionarios con el registro del seguimiento de las personas que participaron en las capacitaciones.

## 18. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

### 18.1 Internos

Plataforma estratégica

### 18.2 Externos

Departamento Administrativo de la Función Pública. Escuela Superior de Administración Pública. Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados públicos para el desarrollo de competencias. 2007.

Departamento Administrativo de la Función Pública. Escuela Superior de Administración Pública. Guía para la formulación del plan institucional de capacitación - PIC. 2008.

### 18.3 Soporte Legal:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación.
- Decreto Ley 1567 de 1998, el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.
- Ley 1064 de 2006, Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
- Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.





# PROYECTO PLAN DE CAPACITACION VIGENCIA 2024



Carrera J No. 14 A- 68 Coliseo Coboago – Fuscal  
Teléfono: (091) 874 8080  
Celular: 3224154377  
NIT: 890680338-1  
E-mail: [atencionalcuidados@iderf.gov.co](mailto:atencionalcuidados@iderf.gov.co)  
WEB: [www.iderf.gov.co](http://www.iderf.gov.co)  
Código Postal: 252111

OBJETIVO	NOMBRE DE LA CAPACITACION	FECHA	META	INDICADOR
Incrementar la eficiencia, eficacia y efectividad en el desarrollo de procesos, de forma que permitan el mejoramiento, alcanzando la plena satisfacción del usuario y que la Institución sea competitiva con calidad y servicio humanizado.	INTELIGENCIA EMOCIONAL Y MANEJO DE ESTRÉS	MARZO	Construir un buen clima laboral dentro del Instituto ya que es un espacio de convivencia social y de desarrollo personal.	FUNCIONARIOS
	SISTEMAS (DINÁMICA, SOFTWARE ESPECIALIZADO, PROGRAMAS ADMINISTRATIVOS) MANEJO DE PLATAFORMAS MIPG SIGEP	ABRIL	Comprender los conceptos básicos de la dinámica de sistemas Y Formar la competencia básica de análisis de estructura de modelos.	FUNCIONARIOS
	CONTRATACION SECOP II	ABRIL	Comprender los conceptos básicos de la dinámica de sistemas Y Formar la competencia básica de análisis de estructura de modelos.	FUNCIONARIOS
	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	MAYO	Promover, desarrollar y gestionar los procesos que conduzcan a lograr los niveles de excelencia en los procesos del Instituto	FUNCIONARIOS
	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (T.R.D)	JUNIO	Identificar un conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su Utilización y conservación.	FUNCIONARIOS
	FORMATOS	JUNIO	Conocer y Realizar los ajustes necesarios para exigidos por la nueva normativa, Con el fin de dar cumplimiento y mantenimiento de las condiciones de habilitación.	FUNCIONARIOS
	PROYECTOS	JUNIO	El objetivo principal de un plan de capacitación radica en apoyar a los empleados para que alcancen los objetivos estratégicos del área en la que se desempeñan	FUNCIONARIOS



LENGUAJE SEÑAS	AGOSTO	Adoptar un contexto de la accesibilidad e inclusión, como una acción educativa de todos los procesos.	FUNCIONARIOS
MANEJO CAJA MENOR	MAYO	Obtener un adecuado uso de la caja menor, apuntando al cumplimiento del manejo, con miras a no paralizar las operaciones ordinarias del Instituto.	FUNCIONARIOS
COMPLIANCE "PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA"	JULIO	Conocer políticas, manuales y procedimientos adoptados al interior de las Entidades Públicas, cuya finalidad es la promoción de la legalidad, la identificación del riesgo de corrupción y la prevención que este afecte las funciones públicas	FUNCIONARIOS
INDICADORES DE GESTION	AGOSTO	Obtener fundamentos, técnicas y herramientas necesarias para construir un sistema de control basado en indicadores de gestión, de forma clara, concreta, eficaz y organizada.	FUNCIONARIOS
ELECTRICIDAD	SEPTIEMBRE	Formar para dar servicio y mantenimiento, en forma competente, a los sistemas eléctricos.	FUNCIONARIOS
MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA	OCTUBRE	Generar mantenimiento preventivo de maquinarias y equipos industriales, según normas, especificaciones técnicas y procedimientos de seguridad establecidos por el Instituto.	FUNCIONARIOS
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS Y SOCIALIZACIÓN DEL CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE	Socializar la plataforma estratégica del Hospital y Conocer los instrumentos idóneos para el cumplimiento de los principios éticos y de las prácticas de buen gobierno corporativo que aseguren la transparencia, la equidad, la eficiencia y la integridad de la empresa.	FUNCIONARIO Y NUEVOS CONTRATISTAS

**ANEXO 1. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

<b>Fecha:</b>				
<b>Actividad:</b>				
<b>Dictado por:</b>				
<b>Empresa:</b>				
<b>Lugar:</b>				
<b>FACILITADOR</b>	<b>EXCELENTE</b>	<b>BUENO</b>	<b>REGULAR</b>	<b>DEFICIENTE</b>
Dominio del tema				
Claridad y coherencia para comunicar de manera didáctica el tema				
Disposición para responder preguntas				
Adecuación de la metodología para presentar el tema				
Relación y trato con los participantes				
Puntualidad y manejo de tiempo durante la presentación				
Importancia del tema				
<b>GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>EXCELENTE</b>	<b>BUENO</b>	<b>REGULAR</b>	<b>DEFICIENTE</b>
Programación y convocatoria a la actividad				
Calidad del material entregado				
Aspectos logísticos: lugar, iluminación, ayudas audiovisuales, material de apoyo y demás elementos.				
<b>AUTOEVALUACIÓN DEL PARTICIPANTE</b>	<b>EXCELENTE</b>	<b>BUENO</b>	<b>REGULAR</b>	<b>DEFICIENTE</b>
Logro de objetivos propuestos para esta actividad				
Satisfacción de expectativas				
El tema tratado le permite mejorar el desempeño de sus funciones				
<b>OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE POSTERIORES ACTIVIDADES:</b>				
_____				
_____				
_____				
_____				

**Nombres y Apellidos:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_



## ANEXO 2. EVALUACIÓN DE IMPACTO

En el siguiente formato podrá expresar su opinión en relación a los conocimientos adquiridos en esta capacitación.

<b>Fecha:</b>	
<b>Tema a capacitar:</b>	
<b>Division:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Jefe Inmediato:</b>	

Le agradecemos responder con sinceridad para fortalecer y mejorar nuestro proceso de capacitación:

1. Antes de esta capacitación su nivel de conocimiento frente al tema a capacitar era:

a. Bueno \_\_\_\_\_ b. Regular \_\_\_\_\_ c. Malo \_\_\_\_\_ d. Excelente \_\_\_\_\_

2. Después de esta capacitación su nivel de conocimiento frente al tema capacitado es:

a. Bueno \_\_\_\_\_ b. Regular \_\_\_\_\_ c. Malo \_\_\_\_\_ d. Excelente \_\_\_\_\_

3. Que porcentaje considera usted, puede aplicar esta capacitación al desarrollo de su labor:

a. 25%    b. 50%    c. 75%    d. 100%

4. Seleccione el nivel de importancia del contenido de la capacitación en relación a su trabajo actual.

a. Bajo \_\_\_\_\_ b. Medio \_\_\_\_\_ c. Medio-alto \_\_\_\_\_ d. Alto \_\_\_\_\_

5. Que tan satisfecho se encuentra con los conocimientos dados en la capacitación para el desarrollo de su trabajo.

a. Insatisfecho \_\_\_\_\_ b. Poco satisfecho \_\_\_\_\_ c. Satisfecho \_\_\_\_\_ d. Muy satisfecho \_\_\_\_\_

6. Para buscar mejorar en futuras capacitaciones indique un tema de su interés a capacitar:

## 20. SOPORTE BIBLIOGRÁFICO

Plan Estratégico 2011-2014. Departamento Administrativo de la Función Pública.  
[www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co).

Documentos sobre equipos de trabajo. República de Colombia. Departamento Administrativo de la función pública

Clima Organizacional. República de Colombia. Documento del DAFP Departamento Administrativo de la Función Pública. Abril de 2001.

Decreto 1567 de 5 de agosto 1998. Por el cuál se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado. Disponible en: [http://www.anticorrupcion.gov.co/marco/normas\\_ci\\_publico/D.1567de1998.pdf](http://www.anticorrupcion.gov.co/marco/normas_ci_publico/D.1567de1998.pdf).

Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación - P.I.C. -con base en Proyectos de Aprendizaje en equipo. - DAFP - 2008.

Documento sobre Liderazgo. (2007) DAFP Departamento Administrativo de la Función Pública. Marzo de 2002.

Documento sobre Bienestar Social Laboral una nueva propuesta. República de Colombia. Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para llevar a feliz término este Plan, se deberá contar con el apoyo de la Dirección y la aprobación del Comité de Gestión y Desempeño de la Empresa.

Por lo anterior se presenta el Plan de Capacitación del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá – IDERF para la vigencia, a los 31 días del mes de enero de 2024.



**DANIEL ALBERTO PARRADO DÍAZ.**  
Director



**ANA LILIANA MEDINA POLANIA.**  
Secretaria General