	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: PLA-GH-001</b>
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha: 28/01/2026</b>
		<b>Página: 1 de 29</b>




**PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO DEL  
 INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE  
 IBAGUE - IMDRI**

**JUAN CARLOS MONCALEANO TORRES**


**DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y TECNICO**

**2026**

 <b>IMDRI</b> <small>INSTITUTO MEXICANO PARA EL DESARROLLO Y LA INNOVACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES</small>	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> PLA-GH-001
		<b>Versión:</b> 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Fecha:</b> 28/01/2026
		<b>Página:</b> 2 de 29

## Tabla de contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVO GENERAL</b> .....	<b>5</b>
2.1. Objetivos específicos .....	5
<b>3. ALCANCE</b> .....	<b>5</b>
<b>4. MARCO NORMATIVO</b> .....	<b>6</b>
<b>5. COMPONENTES</b> .....	<b>7</b>
<b>6. PREVIO A LA PLANEACION DE LA GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO</b> .....	<b>8</b>
6.1. DISPOSICION DE INFORMACION .....	8
6.2. CARACTERIZACION DE LA POBLACION .....	8
6.2.1. Caracterización de los empleos .....	8
<b>7. DIAGNOSTICO</b> .....	<b>9</b>
7.1. DIAGNOSTICO DE LA GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVES DE LA MATRIZ GETH .....	9
7.2. RESULTADOS DE MEDICIÓN DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL .....	11
7.3. RESULTADOS DE MEDICIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL .....	13
<b>8. TEMÁTICAS ADICIONALES A PLANEAR</b> .....	<b>14</b>
8.1. Necesidades de capacitación .....	14
8.2. Evaluación de desempeño .....	14
8.3. Inducción y reinducción .....	14
8.4. SIGEP .....	14
<b>9. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</b> .....	<b>15</b>
9.1. INGRESO .....	15
9.2. INDUCCIÓN .....	15
9.3. MOVILIDAD .....	16
<b>10. DESARROLLO DE LA PLATAFORMA ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO</b> .....	<b>16</b>
<b>10.1. INGRESO</b> .....	<b>17</b>
<b>10.1.1. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> .....	<b>17</b>
10.1.2. PLAN ANUAL DE VACANTES .....	18

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 02
		Fecha: 28/01/2026
		Página 3 de 29

<b>10.2.</b>	<b>PERMANENCIA.....</b>	<b>20</b>
10.2.1.	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN .....	20
10.2.2.	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL .....	23
10.2.3.	ESTÍMULOS E INCENTIVOS.....	24
10.2.4.	PROGRAMA DE INDUCCIÓN .....	25
10.2.5.	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	26
<b>10.3.</b>	<b>RETIRO .....</b>	<b>27</b>
<b>11.</b>	<b><i>OTRAS ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....</i></b>	<b><i>27</i></b>
11.1.	Situaciones Administrativas.....	27
<b>12.</b>	<b><i>EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO.....</i></b>	<b><i>28</i></b>

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página: 4 de 29


## 1. INTRODUCCIÓN

Es importante conocer, hacia dónde enfocará la entidad, sus esfuerzos, y aún más importante poder determinar si está logrando sus objetivos propuestos, por lo que, esta metodología de planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

El énfasis radica en fortalecer las distintas etapas del ciclo de vida del Talento Humano, promoviendo el desarrollo y fortalecimiento de competencias, habilidades y calidad de vida. Este impulso no solo pretende aumentar la motivación y el compromiso de los colaboradores, sino también asegurar una prestación de servicio adaptada a las demandas ciudadanas, para así lograr una mejora continua de la productividad y el bienestar de nuestra base de recursos humanos.

Este plan estratégico se integra en las siete (7) dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, la política de “Gestión de Talento Humano”, se encuentra orientado al desarrollo y cualificación de los servicios públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, Evaluación del Desempeño, el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan Anual de Vacantes y Clima Organizacional.

En este plan estratégico de Talento humano, mediante las herramientas que nos brinda el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) la matriz de autodiagnóstico de la Gestión del Talento Humano, se define información detallada, oportuna y en tiempo real, sobre el estado actual de la gestión que adelanta cada entidad en lo relacionado con el talento humano en el marco del MIPG, y que permite establecer una línea de base para verificar la efectividad de la implementación de acciones de mejoramiento, la cual definen las líneas de acción que orientan la Gestión de talento humano desde el fortalecimiento de los procesos de ingreso, permanencia y retiro para así darle cumplimiento de manera articulada los demás procesos de gestión de la Entidad, haciendo que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso, las estrategias de la entidad.

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página: 5 de 29

## 2. OBJETIVO GENERAL


Fortalecer y potenciar el Talento Humano, a través de la implementación y desarrollo de planes, programas 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, que contribuyan al mejoramiento continuo de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los servidores públicos del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué - IMDRI

### 2.1. Objetivos específicos

1. Dar cumplimiento al plan de bienestar laboral, estímulos e incentivos del Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreación De Ibagué.
2. Dar cumplimiento al programa de seguridad y salud en el trabajo, fortaleciendo la cultura de prevención y manejo de riesgos laborales.
3. Propiciar espacios de formación y capacitación a nuestros servidores que les permitan afianzar conocimientos, habilidades y destrezas en el área de su desempeño, así como a ejercer liderazgo y responder con calidad el servicio público a la comunidad en general.
4. Coordinar la evaluación del desempeño laboral y los acuerdos de Gestión del Instituto
5. Definir las acciones para los procesos de Ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos.
6. Definir las acciones a realizar para lograr la mejora continua del Talento Humano de la organización, adoptando los controles que resulten necesarios cuando se presenten desviaciones.

## 3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano, cobija a todos aquellos a quienes la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, han dispuesto como sujetos beneficiarios de cada uno de los planes y programas contenidos en el presente documento, de los componentes de Bienestar, Capacitación, SG-SST, Incentivos, Provisión y plan de vacantes, y extensivo a la población de colaboradores y terceros del Plan de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de permanentemente.

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página: 6 de 29

#### 4. MARCO NORMATIVO

A continuación, algunas de los principales decretos y leyes aplicables al Seguimiento y Control de la Gestión del Talento Humano.

*Tabla 1. Normatividad aplicable al plan estratégico de Talento Humano.*


<b>NORMAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Decreto 1227 de 2005	Establece que las entidades deben organizar programas de estímulos con el objetivo de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos, a través de la implementación de Programas de Bienestar Social e Incentivos.
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 Ley 1567 de 1998	El cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Decreto número 1083 de 2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 1227 de 2005	“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”.
Decreto 4665 de 2007	“Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos”.
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en el cual se encuentra toda la reglamentación existente en Colombia relacionada con los aspectos laborales.

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>		Código: PLA-GH-001
			Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Fecha: 26/06/2024 Página: 7 de 29
<b>Decreto 648 de 2017</b>	<b>Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.</b>		
<b>Ley 1221 de 16 de julio de 2008</b>	<b>Establece normas para promover y regular el Teletrabajo</b>		
<b>Ley 1952 de 2019</b>	<b>Expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.</b>		
<b>Resolución 390 del 30 de mayo de 2017</b>	<b>Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.</b>		
<b>Resolución 0312 de 2019</b>	<b>“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.</b>		
<b>Resolución 790 del 29 de noviembre de 2023</b>	<b>Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos</b>		
<b>Decreto 2482 de 2012</b>	<b>“Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”</b>		

## 5. COMPONENTES

Los componentes que conformar el Plan Estratégico de Talento Humano son los siguientes:

- a. Plan Anual de Vacantes
- b. Plan de Previsión de Recursos Humanos
- c. Plan Institucional de Capacitación -PIC
- d. Plan de Bienestar Social
- e. Plan de Incentivos
- f. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- g. Situaciones Administrativas

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página: 8 de 29

## 6. PREVIO A LA PLANEACION DE LA GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

### 6.1. DISPOSICION DE INFORMACION

De acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), es 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.


En este sentido, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano, se da en la medida en que se articula con el direccionamiento Estratégico de la Entidad (Misión, visión, objetivos institucionales, planes y programas), esto incluye aspectos como el marco legal del régimen laboral, la caracterización de los servidores y los puestos de trabajo, así como los resultados del autodiagnóstico del año 2023.

### 6.2. CARACTERIZACION DE LA POBLACION

La Matriz de Caracterización se encarga de mantener al día los datos relevantes como la antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, y demás aspectos clave de los servidores del Instituto. Estos datos son fundamentales, ya que constituyen el principal recurso para la gestión eficiente del talento humano en la entidad.

#### 6.2.1. Caracterización de los empleos

La visualización de la caracterización de los empleos se refleja mediante la plantilla de planta de personal, tal como se presenta en la tabla siguiente:

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página 9 de 29

**Tabla 2. Caracterización de los empleos.**

<b>NIVELES</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>NO. DE SERVIDORES</b>
<b>Directivo</b>	<i>Gerente</i>	<i>1</i>
	<i>Secretaria General</i>	<i>1</i>
	<i>Dirección Administrativa, Financiera y técnica</i>	<i>1</i>
<b>Asesor</b>	<i>Control Interno</i>	<i>1</i>
<b>Profesional</b>	<i>Profesional Universitario</i>	<i>1</i>
<b>Técnico</b>	<i>Técnico Administrativo</i>	<i>1</i>
<b>Asistencial</b>	<i>Secretaria Ejecutivo</i>	<i>1</i>
	<b>Total</b>	<b>7</b>

**Fuente: Manual de Funciones entidad- DAFT-Talento Humano**


Conforme a lo expuesto, la Dirección Administrativa Financiera y Técnica, dispone de la Matriz de Personal y el manual de funciones y competencias laborales para el control y seguimiento de la información. Estos recursos permiten identificar y mantener actualizada la caracterización de los empleos de acuerdo con las necesidades del servicio.

## **7. DIAGNOSTICO**

Para la elaboración del Plan Estratégico de Gestión Humana, se realizó un diagnóstico integral que permitió identificar las necesidades de intervención. El diagnóstico se construyó a partir de la información obtenida desde diferentes fuentes como lo son: encuestas, mediciones, auto reportes, y seguimientos, entre otros tal como se puede evidenciar a continuación:

### **7.1. DIAGNOSTICO DE LA GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVES DE LA MATRIZ GETH**

Para realizar la etapa de diagnóstico del proceso de Gestión Humana, se tomó como herramienta la Matriz diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se identifican las rutas en las cuales se debe trabajar para mejorar en el cumplimiento, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema, como se

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página 10 de 29

observa en el gráfico a continuación, el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué a cierre de diciembre 2023 se encuentra en el nivel de transformación según los criterios de clasificación de la matriz GETH de la Función Pública con un 80.6

El cual implica que el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué adelanta una buena gestión estratégica del talento humano, aunque tiene aún margen de evolución a través de la incorporación de buenas prácticas y el mejoramiento continuo. Haciendo constante realimentación y seguimiento de los procesos y programas. La implementación de GETH ha avanzado, pero requiere mejoras. Cuenta con acciones que la impactan de manera positiva pero aún existen brechas importantes para su mejoramiento


**Tabla No.3 Resultados Matriz Diagnostico MIPG**


modelo integrado de planeación y gestión

 INICIO
  GRÁFICAS
  DISEÑO DE ACCIONES

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	81	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	76
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	80
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	81
		- Ruta para generar innovación con pasión	88
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  Liderando talento	80	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	80
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	70
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	85
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	85
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  Al servicio de los ciudadanos	79	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	83
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	75
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien	82	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	83
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	81
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  Conociendo el talento	67	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	67

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

 <b>IMDMI</b> <small>INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO Y LA INNOVACIÓN MUNICIPAL</small>	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página 11 de 29

## 7.2. RESULTADOS DE MEDICIÓN DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

La encuesta de clima y cultura organizacional del Instituto FOR-GA (TH) 008, la cual se encuentra vigente desde el año 2022 tiene como finalidad:


### OBJETIVOS:

1. Determinar y analizar el estado de la satisfacción laboral de los trabajadores del Instituto que permitan encontrar aspectos que puedan entorpecer la obtención de los resultados programados.
2. Identificar las posibles fuentes de conflicto que puedan traer resultados inadecuados para el Instituto.
3. Evaluar el comportamiento de los funcionarios, la toma de decisiones y las acciones que se ponen en práctica.

**MODALIDAD DE APLICACIÓN:** La aplicación de la Encuesta se lleva a cabo de forma presencial, es entregada mediante Circular donde se explica el objetivo y la importancia de dicha medición, aclarando que los resultados serán analizados de forma global y no individualizada. Podrá ser diligenciada con lápiz o lapicero, en lo posible sin enmendaduras, puesto que invalidaría la objetividad de los resultados.

<b>Encuesta de clima Organizacional</b>	
Conocimiento de la entidad	que el 86 % de los encuestados manifiesta estar totalmente de acuerdo con el conocimiento del Plan de Desarrollo, los elementos estratégicos de la entidad, los principios y valores institucionales, así como con su participación activa en las actividades institucionales.
funciones, procesos y procedimientos	El 86 % de los encuestados se declara totalmente de acuerdo en que conoce claramente sus funciones, comprende su papel dentro del área y reconoce que los procedimientos aplicados garantizan la efectividad de las acciones
calidad de vida laboral	El 71 % de los encuestados manifiesta estar totalmente de acuerdo con las condiciones del entorno laboral
capacitación, motivación y desarrollo	El 100 % de los encuestados manifiesta estar totalmente de acuerdo con los programas de capacitación ofrecidos por la entidad, así como con las actividades de bienestar, y expresa disposición para realizar esfuerzos adicionales
Equidad y genero	100% de los encuestados respodieron que el IMDMI hay ausencia de situaciones de intimididad y maltrato
Relaciones con los compañeros y superiores	el 100% de los encuestados respodieron que tiene una relacion su jefe directo y sus compañeros.
Comunicación e informacion	100% de los encuestados respondieron que en el IMDMI se maneja una comunicación acertiva
Trabajo en Equipo	100% de los encuestados respondieron que en el IMDMI hay un exelente trabajo en equipo.
Reconocimiento y Desempeño	100% de los encuestados respodieron que el instituto estimula creatividad y motiva a sus funcionarios.

**La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'**

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página 12 de 29

### Análisis

- **Conocimiento y apropiación de la entidad**

Se evidencia un alto nivel de conocimiento y apropiación institucional, dado que el 86% de los encuestados manifiesta estar totalmente de acuerdo con el conocimiento del Plan de Desarrollo, los elementos estratégicos, los principios y valores institucionales, así como con su participación activa en las actividades institucionales.

- **Funciones, procesos y procedimientos**

El 86% de los encuestados manifiesta conocer claramente sus funciones, comprender su rol dentro del área y reconocer que los procesos y procedimientos implementados garantizan la efectividad de las acciones. Esto evidencia claridad en la asignación de responsabilidades y una adecuada estandarización de los procesos, contribuyendo al mejoramiento del desempeño institucional.

- **Calidad de vida laboral**

El 71% de los funcionarios se declara totalmente de acuerdo con las condiciones del entorno laboral, lo que indica una percepción positiva de la calidad de vida laboral. No obstante, este resultado sugiere una oportunidad de mejora orientada a fortalecer estrategias de bienestar, balance vida-trabajo y condiciones laborales, con el fin de alcanzar niveles más altos y homogéneos de satisfacción.

- **Capacitación, motivación y desarrollo**


El 100% de los encuestados manifiesta estar totalmente de acuerdo con los programas de capacitación ofrecidos por la entidad y con las actividades de bienestar, además de expresar disposición para realizar esfuerzos adicionales. Este resultado refleja un alto nivel de motivación y compromiso, así como una adecuada gestión del desarrollo del talento humano, en coherencia con los lineamientos del MIPG.

- **Equidad y género**

La totalidad de los encuestados manifiesta que en el IMDRI no se presentan situaciones de intimidación o maltrato, lo que evidencia un entorno laboral respetuoso, incluyente y alineado con los principios de equidad, igualdad y respeto por los derechos de los funcionarios.

- **Relaciones laborales**

El 100% de los funcionarios encuestados afirma mantener buenas relaciones con su jefe directo y compañeros de trabajo, lo cual refleja un liderazgo adecuado, relaciones basadas en el respeto y un ambiente propicio para el trabajo colaborativo.

 <b>IMDRI</b> <small>INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO Y LA INNOVACIÓN DEL DISTRITO</small>	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página 13 de 29

- **Comunicación e información**

Los resultados indican que el 100% de los encuestados considera que la comunicación interna en el IMDRI es asertiva, lo que evidencia la existencia de canales efectivos de información y retroalimentación, fundamentales para la coordinación, el trabajo en equipo y la toma de decisiones.

- **Trabajo en equipo**

El 100% de los funcionarios reconoce que en el IMDRI existe un excelente trabajo en equipo, lo cual favorece el cumplimiento de metas, la articulación entre áreas y el fortalecimiento de la cultura organizacional.

- **Reconocimiento y desempeño**

El total de los encuestados manifiesta que la entidad estimula la creatividad y motiva a sus funcionarios, lo que contribuye positivamente al desempeño individual y colectivo, así como al fortalecimiento del compromiso institucional.

## CONCLUSIONES

- **Alto nivel de conocimiento y apropiación institucional**

Los resultados evidencian que la mayoría de los servidores públicos cuenta con un **del sólido conocimiento Plan de Desarrollo, los elementos estratégicos, los principios y valores institucionales**, así como una participación activa en las actividades de la entidad, lo que refleja una adecuada socialización de la gestión estratégica y fortalece el sentido de pertenencia institucional, en coherencia con el MIPG.

- **Claridad en funciones, procesos y procedimientos**


Se concluye que existe un **alto grado de claridad frente a las funciones, el rol dentro del área y los procesos institucionales**, lo cual contribuye a la efectividad de las acciones, la gestión por procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales, fortaleciendo la eficiencia administrativa.

- **Condiciones favorables de calidad de vida laboral**

La percepción positiva frente a las condiciones del entorno laboral demuestra que la entidad ha implementado acciones orientadas al **bienestar, el ambiente físico y organizacional**, favoreciendo el desempeño y la satisfacción laboral, en el marco de la Política de Gestión del Talento Humano del MIPG.

- **Fortalecimiento del talento humano mediante capacitación y motivación**

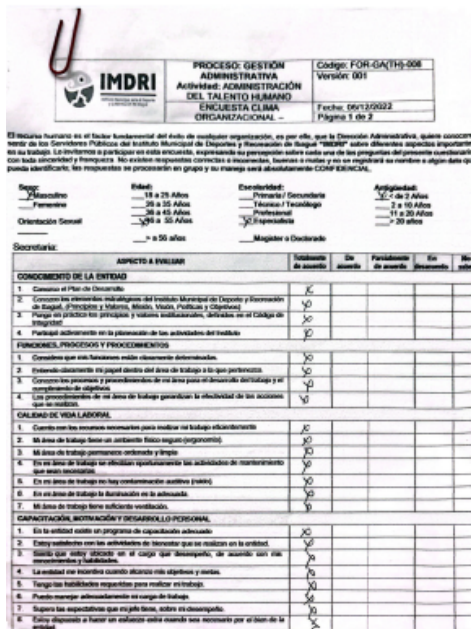
El nivel de satisfacción del **100 %** en capacitación, bienestar y desarrollo evidencia una **gestión estratégica del talento humano sólida**, que promueve el compromiso, la

 <b>IMDRI</b> <small>INSTITUTO MEXICANO PARA EL DESARROLLO Y LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE</small>	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2026 Página 14 de 29

motivación y la disposición de los servidores públicos para realizar esfuerzos adicionales y aportar al logro de resultados institucionales.

- Entorno laboral basado en la equidad y el respeto**  
 Se concluye que la entidad cuenta con un **ambiente laboral sano, equitativo y respetuoso**, libre de situaciones de intimidación o maltrato, lo cual fortalece la cultura organizacional, la convivencia laboral y el enfoque de integridad promovido por el MIPG.
- Relaciones laborales armónicas y comunicación efectiva**  
 Los resultados evidencian **relaciones positivas entre compañeros y superiores**, así como una **comunicación interna asertiva**, elementos fundamentales para la coordinación institucional, la confianza y la toma de decisiones efectiva.
- Trabajo en equipo consolidado**  
 El alto nivel de percepción positiva frente al trabajo en equipo demuestra una **dinámica colaborativa fortalecida**, que favorece el cumplimiento de metas, la corresponsabilidad y la articulación entre áreas.
- Reconocimiento y estímulo al desempeño**  
 Se concluye que la entidad promueve el **reconocimiento del desempeño, la creatividad y la motivación**, aspectos clave para mantener altos niveles de compromiso, productividad y mejora continua en la gestión institucional.

### ANEXOS



PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA  
 Actividad: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
 ENCUESTA CLIMA ORGANIZACIONAL

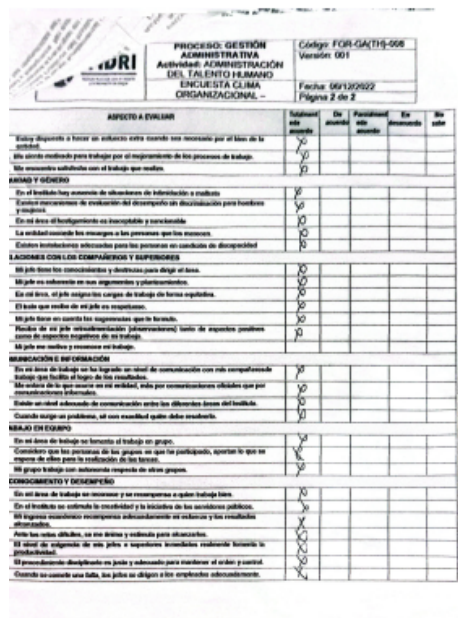
Código: FOR-GA/TH-004  
 Versión: 001  
 Fecha: 06/12/2022  
 Página 1 de 2

El Instituto Mexicano es el factor fundamental del éxito de cualquier organización, es por ello, que la Dirección Administrativa, quiere conocer mejor de los Servidores Públicos del Instituto Mexicano de Deportes y Promoción de Deporte "IMDRI" sobre diferentes aspectos importantes de su trabajo. Le invitamos a participar en esta encuesta, expresando su percepción sobre cada uno de los aspectos del presente cuestionario con toda sinceridad y franqueza. No existen respuestas correctas o incorrectas, lo único que se le agradecerá es responder a algunas de las preguntas que pueda identificarse, las respuestas se procesarán en grupo y su manejo será absolutamente CONFIDENCIAL.

Sexo: Masculino (18 a 25 Años) / Femenino (26 a 35 Años) / Otro (36 a 45 Años) / No especifica (46 a 55 Años)

Educación: Primaria/ Secundaria (1 a 10 Años) / Secundaria/ Técnica (11 a 20 Años) / Profesional/ Especialista (21 a 30 Años) / Maestría o Doctorado (31 a 50 años)

ASPECTO A EVALUAR	Satisfecho en absoluto	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Discrepancia	No satisfecho
<b>CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD</b>					
1. Conozco el Plan de Desarrollo					
2. Conozco los objetivos, estrategias del Instituto Mexicano de Deportes y Promoción de Deporte, (Programas y Metas, Misión, Visión, Valores y Símbolos)					
3. Conozco los procesos y procedimientos de las unidades administrativas, técnicas y de apoyo del IMDRI					
4. Participo activamente en el planeamiento de las actividades del Instituto					
<b>FORMALES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>					
1. Considero que las funciones están claramente determinadas					
2. Considero convenientemente organizados los procesos de trabajo de las unidades administrativas					
3. Considero los procesos y procedimientos de mi área para el desarrollo del trabajo y el cumplimiento de objetivos					
4. Los procedimientos de mi área de trabajo favorecen la efectividad de los acciones que se realizan					
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>					
1. Cuenta con los recursos materiales para realizar su trabajo eficientemente					
2. Mi área de trabajo tiene un ambiente físico seguro (seguridad)					
3. Mi área de trabajo proporciona bienestar y tiempo					
4. En mi área de trabajo se utilizan oportunamente los servicios de mantenimiento que sean necesarios					
5. En mi área de trabajo se tiene mantenimiento preventivo y predictivo					
6. En mi área de trabajo la iluminación es adecuada					
7. Mi área de trabajo tiene suficiente ventilación					
<b>CAPACITACIÓN, MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL</b>					
1. En la entidad existe un programa de capacitación constante					
2. Estoy satisfecho con las actividades de formación que se realizan en la entidad					
3. Siento que estoy seguro de mi cargo que desempeño, de acuerdo con mis conocimientos y habilidades					
4. La entidad me incentiva cuando alcanzo mis objetivos y metas					
5. Tengo las habilidades necesarias para realizar mi trabajo					
6. Puedo manejar adecuadamente el cargo de trabajo					
7. Supero las expectativas que mi jefe tiene, sobre mi desempeño					
8. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad					



PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA  
 Actividad: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
 ENCUESTA CLIMA ORGANIZACIONAL

Código: FOR-GA/TH-004  
 Versión: 001  
 Fecha: 06/12/2022  
 Página 2 de 2

El Instituto Mexicano es el factor fundamental del éxito de cualquier organización, es por ello, que la Dirección Administrativa, quiere conocer mejor de los Servidores Públicos del Instituto Mexicano de Deportes y Promoción de Deporte "IMDRI" sobre diferentes aspectos importantes de su trabajo. Le invitamos a participar en esta encuesta, expresando su percepción sobre cada uno de los aspectos del presente cuestionario con toda sinceridad y franqueza. No existen respuestas correctas o incorrectas, lo único que se le agradecerá es responder a algunas de las preguntas que pueda identificarse, las respuestas se procesarán en grupo y su manejo será absolutamente CONFIDENCIAL.

Sexo: Masculino (18 a 25 Años) / Femenino (26 a 35 Años) / Otro (36 a 45 Años) / No especifica (46 a 55 Años)

Educación: Primaria/ Secundaria (1 a 10 Años) / Secundaria/ Técnica (11 a 20 Años) / Profesional/ Especialista (21 a 30 Años) / Maestría o Doctorado (31 a 50 años)

ASPECTO A EVALUAR	Satisfecho en absoluto	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Discrepancia	No satisfecho
<b>ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN</b>					
1. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad					
2. No necesito subestimar con el trabajo que realizo					
<b>TRABAJO Y EQUIPO</b>					
1. En el Instituto hay ambiente de colaboración e integración a equipos					
2. Existen mecanismos de resolución del desacuerdo en situaciones para hombres y mujeres					
3. En mi área el presupuesto es transparente y accesible					
4. La satisfacción de las acciones y los procesos que se realizan					
5. Existen mecanismos efectivos para los procesos en condiciones de diversidad					
<b>RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS Y SUPERIORES</b>					
1. Mi jefe tiene las competencias y destrezas para dirigir a mi área					
2. Mi jefe es colaborador en sus actitudes y planteamientos					
3. En mi área, mi jefe respalda los cargos de trabajo de forma equitativa					
4. El jefe que me dirige es justo en sus actitudes					
5. Mi jefe tiene en cuenta las sugerencias que le formulo					
6. Puedo contar con mi jefe subalternos (subordinados) tanto de acciones positivas como de aspectos negativos de su trabajo					
7. Mi jefe me respalda y respalda mi trabajo					
<b>RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULO</b>					
1. En mi área de trabajo se me reconoce con mis competencias					
2. Me valoran de la que me da en mi entidad, más por competencias obtenidas que por conocimientos adquiridos					
3. Existe un reconocimiento constante y sistemático en mi entidad y las unidades administrativas					
4. Existe un reconocimiento constante entre los diferentes áreas del Instituto					
5. Cuando surge un problema, sé que alguien quiere darme ayuda					
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>					
1. En mi área de trabajo se trabaja en equipo					
2. Me valoran de la que me da en mi entidad, más por competencias obtenidas que por conocimientos adquiridos					
3. Cuando surge un problema, sé que alguien quiere darme ayuda					
4. Mi grupo trabaja con autonomía respecto de otros grupos					
<b>COMPORTAMIENTO Y DESEMPEÑO</b>					
1. En mi área de trabajo se reconoce y se respalda a quien trabaja bien					
2. En el Instituto se estimula la creatividad y la innovación de los servidores públicos					
3. Mi jefe respalda y respalda a subalternos (subordinados) en acciones y las unidades administrativas					
4. Ante las nuevas situaciones, se me brinda y orienta para solucionarlas					
5. El nivel de exigencia de mi jefe a superiores inmediatos respalda la innovación					
6. El presupuesto asignado me ayuda y respalda para mantener el orden y puntual					
7. Cuando se necesita una falta, los jefes se obligan a los superiores incondicionalmente					

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO.

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página 15 de 29

**Tabla 4. Comparativo resultados Clima y Cultura Organizacional**

<b>DIMENSIONES</b>	<b>PROMEDIO 2025</b>	<b>PROMEDIO 2026</b>
Conocimiento de la entidad	4.0	4.5
Funciones, procesos y procedimientos:	4.7	4.0
Calidad de vida laboral	3.8	4.0
Capacitación, motivación y desarrollo personal	4.0	4.0
Equidad y genero	4.0	4.0
Relaciones con los compañeros y superiores	4.0.	4.5
Comunicación e información	3.7	4.5
Trabajo en equipo	4.3	4.5
Reconocimiento y desempeño	4.0	4.0
<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>4.0</b>	<b>4.2</b>

<b>RANGO</b>	<b>CALIFICACION DEL RANGO</b>	<b>OBSERVACION</b>
<b>SATISFATORIO</b>	Mayor de 4	
<b>ALARMA</b>	Entre 3 y 3.99	Acción preventiva
	De 0 a 2.99	Acción correctiva

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la evaluación de clima y cultura organizacional del año 2026 se identifica que existe un general en la percepción positiva en la mayoría de los funcionarios en los diferentes aspectos evaluados.


	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página 16 de 29

### 7.3. RESULTADOS DE MEDICIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL

En cuanto a los resultados obtenidos se identificó el nivel de riesgo intralaboral y extralaboral presente en la población, mediante la aplicación de la Batería para el Diagnóstico de los Factores de Riesgo Psicosocial.

la percepción de nivel es de riesgo alto o muy alto, la cual se debe implementar y ejecutar actividades de intervención clasificadas como prioritarias o preventivas, de modo que su implementación tenga efecto en la disminución de los factores de riesgo psicosocial y en los efectos, tanto en las personas como en la empresa.

Debe considerarse también como medida de intervención, toda actividad de promoción y prevención relacionada con el tema, esta implementación y acciones se requiere de un plan de trabajo de forma anual

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página 17 de 29

## 8. TEMÁTICAS ADICIONALES A PLANEAR

### 8.1. Necesidades de capacitación

Para la vigencia 2026, se aplicó encuesta para el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Individual para conocer los temas de interés de capacitación acorde con el nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030; así mismo se solicitó a cada directivo y funcionario.

### 8.2. Evaluación de desempeño

Se incluye en el presente Plan todas las fases de la evaluación de desempeño, desde la capacitación, sensibilización, acompañamiento, concertación de compromisos hasta la calificación definitiva, teniendo en cuenta que para este periodo se encuentran dos (2) personas en carrera administrativa:


1. Secretaria Ejecutiva
2. Técnico Administrativa

### 8.3. Inducción y reinducción

Dentro de la planificación se incluirán, en el marco del Plan Institucional de Capacitación, las modalidades de inducción y reinducción para los servidores públicos, incluido el nivel Directivo y Asesor.

### 8.4. SIGEP

Se realizará la actualización, seguimiento y verificación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, incluyendo los procesos de actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y el seguimiento a las hojas de vida de los servidores públicos, así como las disposiciones establecidas en la Ley 2013 de 2019, y las que lo modifiquen o adicionen.

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página 18 de 29

## 9. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

A continuación, se presenta la conformación del Plan Estratégico de Talento Humano - PETH con respecto al ciclo de vida del servidor público, el cual se encuentra alineado con las estrategias y actividades que hacen parte del Plan de Acción del Área de Talento Humano, en el marco del Sistema Integrado de Gestión del Instituto.

### Gestión del Empleo

Para desarrollar de manera más clara este subsistema, dividiremos sus procesos en cuatro etapas: ingreso, inducción, movilidad y retiro.

#### 9.1. INGRESO


El ingreso de personal del Instituto se adelanta bajo los lineamientos tanto constitucionales, como legales vigentes, garantizando la transparencia y equidad en la vinculación y promoción, buscando así, incorporar a la planta personal idóneo, competente y comprometido.

la entidad realiza la provisión de los empleos en periodo de prueba mientras cumplen su tiempo, para la modalidad de carrera administrativa. De igual manera bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción, Para tales procesos se efectuará un análisis de los compromisos efectuados en la concentración, frente a los requisitos definidos en el manual de funciones y competencia laborales.

#### 9.2. INDUCCIÓN

El programa de inducción es un instrumento que facilita incluir a los funcionarios en el que hacer del Instituto, y así generar conciencia, compromiso con la institución y suministrar la información para el mejor conocimiento de la función pública, promoviendo desarrollo individual y organizacional y el aprendizaje, de manera participativa, enfocado en la prevención y en el autocontrol.

La inducción busca fortalecer la gestión institucional, facilitando la adaptación e integración del personal nuevo, brindando información importante, sobre sus derechos, deberes y obligaciones.

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página 19 de 29

### 9.3. MOVILIDAD

Las condiciones de la planta global y la estructura de la entidad, no permiten que los funcionarios puedan desarrollar sus capacidades profesionales en diferentes áreas, empleos y otras entidades; pero si es de realizar la ampliación de Planta de Personal del Instituto, una vez se realice la ampliación, se desarrollará la movilidad a través de las siguientes modalidades establecidas en la normatividad legal vigente:

Encargo  
Comisiones de servicio  
Reubicación  
Traslado

Es importante aclarar que, para la aplicación de las modalidades anteriormente mencionadas, se tiene en cuenta la necesidad institucional, el cumplimiento de requisitos normativos y cumplimiento del perfil de los funcionarios conforme a la Guía de situaciones administrativas.

### 9.4. RETIRO

El retiro obedece a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, para la gestión de este proceso, el Instituto diseñó el formato: FOR- GA(TH)-005 **Encuesta de retiro**

Para el retiro por pensión, la Dirección administrativa dentro del área de Talento Humano desarrolla el programa de pre pensionados, en el que se efectúan diferentes actividades, que tienen como objetivo preparar a esta población para su retiro, teniendo en cuenta el desarrollo de aspectos físicos, psicológicos, familiares, sociales, ocupacionales y financieros, facilitando asumir el retiro de la vida laboral.

## 10. DESARROLLO DE LA PLATAFORMA ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

A continuación se describen el desarrollo de cada una de las etapas de la Administración del talento humano desde su vinculación, hasta su retiro, teniendo en cuenta los diferentes planes temáticos que los componen, tales como:

1. Plan de Previsión del Recurso Humano
2. Plan Anual de Vacantes
3. Plan Institucional de Capacitación PIC
4. Plan de Bienestar Social
5. Plan de Incentivos

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO.

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página 20 de 29

6. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
7. Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP
8. Situaciones administrativas

## 10.1. INGRESO

### 10.1.1. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión del Recurso Humano para el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué IMDRI, es el documento que permite evidenciar el análisis de necesidades de personal de cada una de las áreas del Instituto frente a la planta actual prevista, tanto global como de los empleos de libre nombramiento y remoción.

El presente Plan surge dando cumplimiento al artículo 17 la Ley 909 de 2004, establece que las entidades deben elaborar planes anuales de previsión de recursos humanos.

#### Objetivo

El objetivo del presente Plan de Previsión del Recurso Humano es establecer la disponibilidad de la entidad, siendo uno de los instrumentos más importantes en la administración y Gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.


#### Metodología

El pasado 18 de noviembre de 2022, el Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió la Guía de fortalecimiento institucional, para la construcción de un documento técnico para la formalización laboral Por un trabajo digno y en equidad", en donde se plantea la metodología que se debe seguir para adelantar este trabajo al interior de las Entidades del orden nacional y territorial, la cual establece tres grandes pasos o momentos para este proceso:

- Paso 1. Alistamiento
- Paso 2. Diagnóstico Institucional
- Paso 3. Diseño de la propuesta

Actualmente el instituto se encuentra en el proceso de Diseño de propuesta con el fin de obtener la ampliación de la planta del Instituto, acorde a la Guía expedida el 18 de noviembre de 2022 por la Función Pública relacionada con la formalización

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página 21 de 29

laboral Por un trabajo digno y en equidad.

El IMDRI no realiza evaluación de competencias de los candidatos para cargos de libre nombramiento y remoción ya que es discrecionalidad del nominador, en este caso del señor alcalde realizar los nombramientos de los Directivos acorde al perfil del cargo que está incluido en el Manual de Funciones.

### 10.1.2. **PLAN ANUAL DE VACANTES**

#### **Objetivo**

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano para el IMDRI, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.


#### **Objetivos específicos**

- Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

#### **Alcance**

Junto con la PREVISION DE RECURSOS HUMANOS, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, el Instituto, en cuanto hace referencia a:

- Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, capacitación y formación.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página 22 de 29

## Metodología de la Previsión

La Dirección Administrativa a través de la Dirección de Talento Humano, gestionará la actualización del Plan Anual de Vacantes donde se relacionarán las Vacantes Definitivas a proveer mediante Concurso de Méritos que ingresaron en periodo de prueba y culminaran en el proceso de carrera administrativa.

## Inducción


La Inducción y Reinducción, permite que las actitudes y competencias de cada servidor público, se encaucen hacia el logro de los objetivos institucionales, mediante el conocimiento del Plan de Desarrollo, la Misión, Visión, los Ejes Estratégicos que conforman el Plan de Desarrollo, el servidor público se convierte en una persona fundamental para alcanzar los logros de los resultados que debe generar la dependencia en que se encuentre adscrito. El compromiso va más allá de un puesto de trabajo, mediante su aporte para el crecimiento de la ciudad.

El Decreto Ley 1567 de 1998, en el Capítulo II, Artículo 7º establece los Programas de Inducción y Reinducción a lo que explica que los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de Inducción y de Reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

## Programa de Inducción

Es un proceso dirigido a iniciar al nuevo funcionario en su integración a la cultura organizacional, que permite proporcionarles los medios necesarios para su adaptación a su nuevo rol laboral. Este programa familiariza al funcionario con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado, la misión de la entidad y de las funciones de sus dependencias, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

Se informa acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos para crear identidad y sentido de pertenencia respecto a la entidad.

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página: 23 de 29

Esta a su vez está dividida en dos partes:

- Inducción General
- Inducción específica

Se refiere a la información específica de las funciones a desarrollar dentro de la entidad profundizando en aspectos relevantes del cargo, que le permitan desarrollarse y desarrollar un clima laboral agradable, mediante instrucciones claras, sencillas, completas sobre lo que se espera que haga, como lo puede hacer (o como se hace) y la forma cómo se le va a evaluar individual y colectivamente.

## 10.2. PERMANENCIA

Para la creación de valor público, la Gestión de Talento Humano se enmarca en las rutas de creación de valor, que muestran la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional señaladas en MIPG.

Las estrategias de este Plan se operacionalizan a través de:

### 10.2.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación, comprende el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, contribuir en el proceso de profesionalización de la administración pública y se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

Este plan atiende los lineamientos de Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 además toma en cuenta los resultados de la encuesta de identificación de necesidades de capacitación realizada al personal de Planta del Instituto, en diagnósticos previos como clima y cultura organizacional.

Este plan se formulará anualmente, teniendo en consideración las necesidades expresadas por los funcionarios las necesidades identificadas, las disposiciones normativas y los resultados de las evaluaciones de desempeño; para su implementación se tiene en cuenta la oferta pública de formación, como la ofertada por el SENA, la ESAP, El Departamento Administrativo de la Función Pública, la caja de compensación COMFATOLIMA, Colpensiones, y otras entidades del orden




	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página: 24 de 29

Tabla 5. Plan Institucional de Capacitación PIC 2026

<b>PROCESO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>1. Comunicaciones</b>	➤ Socializar con el Grupo conformado los lineamientos y requisitos para la Rendición de Cuentas
<b>2. Atención al Ciudadano</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1. Protocolos de Atención al Ciudadano para los diferentes grupos de Valor</li> <li>➤ 2. Capacitaciones de refuerzo de Lenguaje Braille y Señas</li> <li>➤ 3. Socializar Carta del Trato Digno, Portafolio de Servicios Actualizado, Botón de Participa y Transparencia y Encuesta de Percepción</li> </ul>
<b>3. Mejora Continua</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1. Socialización de Indicadores de Gestión a la nueva administración.</li> <li>➤ 2. Socialización de Formatos de Procesos y Procedimientos a la nueva administración</li> </ul>
<b>4. Programa de Educación física y Recreación</b>	1. Participar a convocatorias de Capacitaciones programadas por Organismos deportivos y educativos, para la administración del Deporte y la organización de grandes eventos deportivos.
<b>5. Gestión Financiera</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Actualización de Software Contable</li> <li>2. Socializar los Lineamientos de Bajas Bienes conforme al Manual.</li> </ul>
<b>6. Gestión Documental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Socialización Aplicación CCD - Tablas de Retención Documental</li> <li>2. Organización de archivos de gestión</li> <li>3. Primeros Auxilios de Archivo</li> <li>4. Descripción Documental: Inventario FUID.</li> </ul>

 <b>IMDRI</b> <small>INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y RECREACIÓN DE BOGOTÁ</small>	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>		Código: PLA-GH-001	
			Versión: 02	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>ICO DE TALENTO ANO</b>	Fecha: 28/01/2026	
				Página: 22 de 29
<b>7. Gestión Tic</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socializar usuario, perfiles, cargue, actualización tramites dentro de la plataforma SUIT</li> <li>2. Socializar actualización de Manejo de Datos Abiertos, activos de información,</li> <li>3. Socializar lineamientos de Política de Habeas Data y datos personales, Seguridad de la Información,</li> </ol>			
<b>8. Gestión Ambiental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lineamientos de Gestión Ambiental</li> </ol>			
<b>9. Recursos del Talento Humano</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socialización de Evaluación de Desempeño y Conductas asociadas</li> <li>2. Socialización de Diligenciamientos de Encuestas Estratégicas del Talento Humano</li> </ol>			
<b>10. Gestión Jurídica</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo del Secop</li> <li>2. Manejo SIA observa</li> </ol>			
<b>11. Evaluación y Control</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración de Riesgo, Levantamiento y Calificación</li> </ol>			

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página: 23 de 29

## 10.2.2. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

El Programa de Bienestar Social comprende aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad y la identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora, además; deben ser orientados básicamente a garantizar el desarrollo integral de los servidores públicos y por ende de las entidades.


Los Programas de Bienestar Social cuyos beneficiarios son los empleados públicos y sus familias, están enmarcados en las áreas de Protección y Servicios Sociales y de Calidad de Vida Laboral, para los cuales se podrán programar las actividades que a continuación se describen:

### Área de Protección y servicios sociales:

- Culturales, Artísticos, Deportivos y Recreativos: Promocionar la participación en las actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas para los empleados públicos y sus familias.
- Fomentar la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado.
- Prevención y Promoción en Salud: Desarrollar actividades dirigidas a la promoción y control de la salud de los funcionarios que integren acciones de medicina preventiva y medicina del trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar el bienestar físico, mental y social de las personas, protegiéndolas de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolas en puestos de trabajo acordes con sus condiciones psico-físicas y manteniéndolas en aptitud de producción laboral.

### Salario Emocional:

En cuanto a los principales objetivos que persiguen las organizaciones, la citada empresa “se enmarcan en un equilibrio tanto social como económico, lo que quiere decir, que solamente podrán trascender los modelos de salario emocional que se construye a partir de soluciones que aseguran un alto impacto en la productividad de la organización y la calidad de vida de los empleados, si alguno de estos procesos tiene falencias o se encuentra desequilibrado, el esquema no será efectivo ni sostenible”.

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página: 24 de 29

Sin embargo, si este esquema dentro de la organización es débil o no ha permitido vislumbrar resultados favorables, “existen una serie de soluciones que integran opciones en diversas líneas de acción respecto al salario emocional como son:

- Salud y Bienestar: Estimulaciones deportivas y actividades culturales.
- Flexibilidad y acuerdos en el trabajo: Teletrabajo, permisos retribuidos, flexibilidad horaria y vacaciones.
- Cambio cultural: Iniciativas de inclusión, igualdad de oportunidades, trabajo en equipo y planes multigeneracionales, los cuales buscan generar equidad y unión basada en la amistad y el compromiso de quienes conforman la organización.


### 10.2.3. ESTÍMULOS E INCENTIVOS

El Plan de Estímulos e Incentivos del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué IMDRI, se enmarca dentro del Plan Estratégico de Gestión Humana y pretende otorgar reconocimiento a los funcionarios públicos por su buen desempeño laboral, propiciando así una cultura de trabajo orientada hacia la calidad y productividad bajo el esquema de mayor compromiso y responsabilidad hacia el Instituto.

A través de este Plan de Estímulos e Incentivos, los funcionarios del Instituto tendrán opciones de reconocimiento inmediato a la labor desempeñada, a la calidad de los servicios y al mejoramiento permanente en la atención y prestación de los servicios que brinda la administración.

El Plan de Estímulos e Incentivos del Instituto aplica para los funcionarios de se encuentran en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción.

La estrategia estará orientada a desarrollar un plan equitativo y eficaz que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores y sus familias, a través de un plan de desarrollo integral, fomentando la participación en programas culturales, institucionales, deportivos y recreativos con base en los valores y principios institucionales, mediante actividades específicas que respondan a las características e intereses de los servidores. Igualmente, el plan de bienestar e incentivos se orientará al fortalecimiento de la cultura deseada y a la movilización de temas estratégicos de la entidad. Dentro de las acciones previstas se contemplan espacios de reconocimiento que enaltezcan al servidor público por su compromiso y labor desempeñada.

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página: 25 de 29

### Actividades del Plan de Estímulos e incentivos

A continuación, se realiza una descripción de las actividades que se adelantarán para dar cumplimiento al Plan de Estímulos e Incentivos Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué IMDRI

**Tabla 7. Estímulos e incentivos**

ESTIMULO	INCENTIVO	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES
X		Compensatorios para servidores públicos que participan en equipos de trabajo como: brigadistas, comité de convivencia y Vigía, entre otros.
X		Compensatorios para servidores públicos que tengan hijos menores de 10 años.
X		Compensatorios, para los funcionarios que participen en las actividades del sistema integrado de gestión que adelante el instituto en el entorno laboral. (proyectos ambientales, seguridad y salud en el trabajo, programas de modos y comportamientos de estilos de vida saludables).
X		Compensatorios para los funcionarios en el día de su cumpleaños
	X	Reconocimiento a la antigüedad laboral
x		Elección el mejor funcionario de planta del semestre

#### 10.2.4. PROGRAMA DE INDUCCIÓN

Está dirigido a reorientar la integración funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos o situaciones administrativas generadas durante la vigencia.

El tema tratado en la reinducción incluye actualizaciones acerca de las normas, avances de MIPG respecto, medioambiente y sistema de seguridad y salud en el trabajo, la seguridad de la información, Archivo de Gestión, Plan de Capacitación, las situaciones administrativas y los ajustes normativos y el Código de Integridad y Buen Gobierno.

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página: 26 de 29

## **Sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP)**

La Dirección de Talento Humano, en el primer semestre socializa mediante circular a todos los servidores públicos las fechas y proceso para el realizar la declaración de bienes y rentas, además la dependencia ofrece orientación permanente a solicitud de los servidores públicos para el correcto diligenciamiento y uso de la plataforma. En cuanto al proceso de actualización de hoja de vida en el SIGEP, se deberá realizar el análisis para conocer el porcentaje de hojas de vida completas registradas en el sistema.


### **10.2.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Está encaminado a proteger la salud de los Servidores Públicos y Contratistas de la Administración Municipal de Ibagué, mediante el desarrollo del Plan Operativo Anual.

Para el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué ha sido prioritario definir las directrices de obligatorio cumplimiento para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente, (el Sistema General de Riesgos laborales: Higiene y Seguridad Industrial. Medicina preventiva, hábitos y estilos de vida saludables, vigilancia epidemiológica, ausentismo y satisfacción laboral. Plan de emergencias y gestión de desastres. Accidentes de Trabajo. Matriz de riesgos laborales. Sub programas de Medicina Preventiva y del trabajo higiene y Seguridad Industrial. Comités de SST – Comités de Convivencia Laboral – CCL Acoso laboral: Riesgo Psicosocial -Laboral Estrés laboral).

El Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué IMDRI en este momento tiene afiliados a sus servidores públicos a la Aseguradora de Riesgos Laborales ARL POSITIVA , quien asume dentro de sus principales tareas las siguientes:

- Asesoría técnica especializada en la Gestión del Riesgo.
- Acompañamiento y orientación en el Cumplimiento de la normatividad legal vigente en salud ocupacional.
- Capacitación a funcionarios de Carrera Administrativa, Provisionales y contratistas en temas relacionados con la Gestión y Prevención de riesgos en el trabajo
- Prestaciones económicas en caso de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página: 27 de 29

### 10.3. RETIRO

Los procesos de desvinculación estarán orientados a brindar apoyo 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, mediante un plan de desvinculación asistida, así como contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes continúan vinculad.

La desvinculación asistida es un proceso de asesoría, apoyo, orientación y capacitación dirigido a la persona que está a pocos días de desvincularse de su entidad, para que pueda optar a la búsqueda de un nuevo empleo o actividad de calidad, nivel y condiciones similares a las de su anterior ocupación, en el menor tiempo posible.


Por ello acogiéndose al marco normativo existente en Colombia, se diseñan las actividades que durante el año se desarrollaran con el ánimo de que cada persona que se acerca a su retiro laboral, logre identificar cuáles son los aspectos que debe fortalecer en las áreas: financiera, psicológica – emocional, nutricional, hábitos de vida saludable y en la ocupación del tiempo libre, teniendo en cuenta la Guía de situaciones administrativas

## 11. OTRAS ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### 11.1. Situaciones Administrativas

Son circunstancias en las que se pueden encontrar los empleados públicos frente a la Administración durante su relación laboral.

Los empleados vinculados regularmente al IMDRI, pueden encontrarse en las siguientes situaciones administrativas, especificas en la Guía de situaciones Administrativas:

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página: 28 de 29

1. En servicio activo
2. En licencia
3. En permiso
4. En comisión
5. En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo
6. Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones
7. En periodo de prueba en empleos de carrera
8. En vacaciones
9. En descanso compensado

La Dirección Administrativa, financiera y técnica desde el área de Talento Humano consolida la programación de vacaciones de las diferentes áreas del Instituto, que permita prever situaciones administrativas que afecten a los servidores públicos contribuyendo a una proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, optimizando tiempos y previniendo la afectación del servicio. Así mismo, la notificación oportuna de los actos administrativos, genera bienestar en los servidores, constituyéndose en un insumo para articular la ruta de la felicidad, el bienestar y el código de integridad en los funcionarios.

## 12. EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

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

1. Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano

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

- a. Se realiza la revisión del cronograma de capacitación del PIC, establecido para la vigencia y se determina el # capacitaciones ejecutadas mediante la revisión de las carpetas en el archivo de gestión de capacitación y las capacitaciones programadas en el cronograma de capacitación del PIC.

% Cumplimiento PIC= (# Capacitaciones ejecutadas/ # Capacitaciones programadas) \*100%.

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>	Código: PLA-GH-001
		Versión: 02
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 28/01/2026
		Página: 29 de 29

b. Se realiza la revisión del cronograma de actividades de Plan de Bienestar Social, establecido para la vigencia y se determina el # actividades ejecutadas mediante la revisión de las carpetas en el archivo de gestión y las actividades programadas en el cronograma

% Cumplimiento PBS= (# Actividades ejecutadas/ # Actividades programadas) \*100%.

c. Se realiza la revisión del cronograma actividades del Plan de Incentivos, establecido para la vigencia y se determina el # actividades ejecutadas mediante la revisión de las carpetas en el archivo de gestión del P.I y las actividades programadas en el cronograma de actividades del P.I.

% Cumplimiento PI= (# Actividades ejecutadas/ # Actividades programadas) \*100%.

d. Cumplimiento Programa Estímulos= (B+C)/2

e. Cumplimiento Plan Estratégico Talento Humano= (A+D)/2

f. Así mismo, se elaboran informes semestrales de cada uno de los planes que componen el PETH del Instituto, los cuales se publican en la página web de la entidad

#### HISTORIAL DE CAMBIOS:

Fecha de aprobación versión actual	Versión modificada	Descripción del cambio
26/06/2024	01	Se elaboro el documento
28/01/2026	02	Se ajusto: Codificación del documento Estructura del documento

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Nombre:</b> Marcela Cruz <b>Cargo:</b> Contratista <b>Fecha:</b> 20/01/2026	<b>Nombre:</b> Juan Carlos Moncaleano Torres <b>Cargo:</b> director Administrativo Financiero y técnico <b>Fecha:</b> 23/01/2026	<b>Nombre:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño <b>Fecha:</b> 28/01/2026