

**INDERVALLE**

Instituto del Deporte, la Educación Física y  
la Recreación del Valle del Cauca

**PLAN INSTITUCIONAL DE  
CAPACITACIÓN**

**VIGENCIA AÑO 2024**



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

**ANA MILENA OROZCO CAÑAS**  
Gerente

**EQUIPO DE TRABAJO**

**NOHRA ELENA CARDENAS SANDOVAL**  
Subgerente Administrativa y Financiera

**XILENA RAMIREZ PALOMEQUE**  
Jefe Oficina de Talento Humano



 <p><b>INDERVALLE</b> Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca</p>	<p>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA NIT: 891.412.134-1</p> <p><b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b></p>	CODIGO	PE-PL-250-010
		VERSION	1
		APROBADO	14/08/2023

## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	5
2.	OBJETIVOS .....	5
2.1.	OBJETIVO GENERAL .....	6
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
3.	JUSTIFICACIÓN .....	6
4.	ALCANCE .....	7
5.	MARCO NORMATIVO .....	7
6.	MARCO CONCEPTUAL .....	8
7.	BENEFICIARIOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 11	
7.1.	POBLACIÓN OBJETO .....	11
8.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL .....	12
8.1.	METODOLOGÍA .....	12
8.2.	INSTRUMENTOS PARA RECOLECCIÓN DE DATOS .....	12
8.3.	TÉCNICAS UTILIZADAS .....	12
8.4.	RESULTADOS .....	13
9.	FORMULACIÓN .....	16
10.	DESARROLLO .....	17
11.	CONTENIDO .....	17
11.1	EJE 1. PAZ TOTAL, MEMORIA INSTITUCIONAL Y DERECHOS HUMANOS ...	18
11.2	EJE 2 TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE .....	18
11.3	EJE 3. MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD .....	19
11.4	EJE 4 TRANSFORMACIÓN DIGITAL .....	19
11.5	EJE 5. PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO .....	19
11.6	EJE 6. HABILIDADES Y COMPETENCIAS .....	20
11.7	EJE 7. OTROS EJES - TRANSVERSALES DEL CONOCIMIENTO .....	21
12.	<b>RESULTADOS DE LA SOCIALIZACION CON LA COMISION PERSONAL .....</b>	<b>21</b>
13.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	25
14.	ASISTENCIA .....	25
15.	PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN .....	25
15.1.	PLAN DE INDUCCIÓN .....	25
15.2.	PLAN DE REINDUCCIÓN .....	26

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	<b>PE-PL-250- 010</b>
		<b>VERSION</b>	<b>1</b>
		<b>APROBADO</b>	<b>14/08/2023</b>

16. INDICADORES.....27
17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....27

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

## 1. INTRODUCCIÓN

Los procesos de formación y capacitación como objetivo institucional tiene el propósito de contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores públicos, pese a ello, ante los nuevos retos de nuestro entorno cambiante y exigente por naturaleza, surge la necesidad de aportar desde la gestión pública al desarrollo del país mediante la exigencia puesta en las entidades, logrando mayores niveles de integridad, eficiencia y efectividad. Por lo tanto, se requiere el análisis, desarrollo y puesta en marcha de planes que estén a la vanguardia en la gestión estratégica del talento humano, todo esto con el fin de responder a los desafíos económicos, sociales y culturales del país, tales como la construcción de la paz, el desarrollo organizacional, aprendizajes previos para la vida, la promoción del cambio gradual de la entidad y el aumento de los niveles de equidad y el fortalecimiento de competencias del servidor público.

Mediante la Resolución 390 del 30 de mayo de 2017 el Departamento Administrativo de la Función Pública junto con la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, actualizó los lineamientos de la política de empleo público, en lo referente a la capacitación, definiendo un nuevo modelo para gestionar el desarrollo de las competencias de los servidores mediante el fortalecimiento de las capacidades institucionales, el cual reconoce: *"El ciudadano como el centro de su accionar y al servidor público como el corazón del cambio, donde la capacidad de innovar cobra mayor relevancia y el conocimiento es un activo de alto valor en la gestión de las entidades públicas"*

A su vez el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG concibe al talento humano como: *"El activo más importante con el que cuentan las entidades y las competencias laborales el eje de la capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos"*, por lo que se hace necesario contar con servidores competentes, innovadores, motivados al aprendizaje y comprometidos con su propio desarrollo.

En la agenda 2023 al 2030, se cuenta con un nuevo desafío enfocado desde el plan Nacional de Formación de Capacitación, donde formula nuevos ejes temáticos a incluir en este plan Institucional de Capacitación.

El Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca - INDERVALLE, a través del área de Talento Humano y la subgerencia administrativa y financiera, adopta estos lineamientos, fundamentando el Plan Institucional Capacitación - PIC para el fortalecimiento de las habilidades, actitudes y valores de sus funcionarios, deseando que el conocimiento adquirido se aplique en las actividades diarias, trabajo en equipo, innovación y gestión institucional.

La metodología utilizada para diseñar este plan permitirá estructurar de manera participativa, los programas adecuados que permitan resolver las necesidades de los servidores públicos, lo que influirá en su desempeño laboral diario, suprimiendo temas que no respondan a sus necesidades laborales y expectativas de la Institución.

## 2. OBJETIVOS

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo integral de los servidores públicos del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca - INDERVALLE mediante la formación y el fortalecimiento de sus competencias laborales, conocimientos, habilidades y destrezas a través de procesos continuos de capacitación acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados para contribuir al crecimiento individual y al mejoramiento de la gestión institucional.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades de formación y capacitación expresadas por los servidores de INDERVALLE, determinando las necesidades por área e individuales, con base en las responsabilidades y el desarrollo de las competencias.
- Implementar los resultados conceptuales, pedagógicos, temáticos y estratégicos del PIC para la Evaluación de desempeño.
- Analizar y priorizar las necesidades de capacitación identificadas en los funcionarios de INDERVALLE y direccionar el PIC hacia las falencias y brechas encontradas.
- Impactar la cultura y el clima organizacional con base al desarrollo de las actividades de capacitación.
- Incrementar la satisfacción del talento humano de INDERVALLE, con base en las capacitaciones brindadas en año 2.023.

### 3. JUSTIFICACIÓN

El Departamento de Función Pública establece la necesidad de generar programas de aprendizaje mediante un plan de capacitación para el sector público, que permita ampliar los conocimientos y habilidades de los servidores públicos para optimizar el desempeño en su puesto de trabajo, y de esta manera, cerrar las brechas que hay entre las capacidades que tiene el servidor público y las capacidades que se requieren para ejercer el cargo.

Los programas propuestos dentro del plan, deben satisfacer las necesidades de aprendizaje diagnosticadas por los diferentes métodos y aportar al cumplimiento de las metas de manera efectiva, mediante el siguiente esquema:

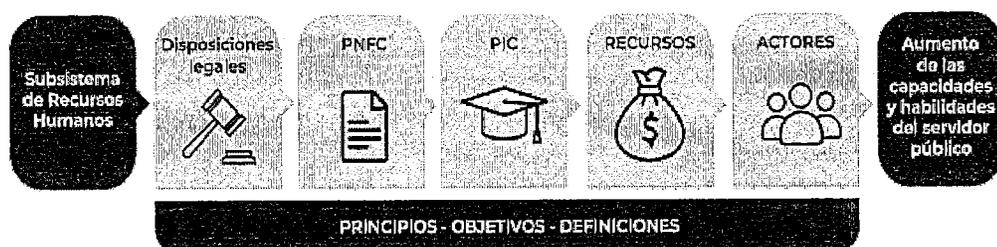


Figura 1. Estructura Plan Nacional de Capacitación

Las entidades públicas deben desarrollar competencias y capacidades en las personas que trabajan en ellas, generando conocimientos, habilidades, actitudes y cambios de comportamiento, para potenciar el desempeño laboral, de tal modo que, el ciclo de gestión pública sea eficiente y mejore la atención en la prestación de los servicios, como

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

respuesta al cumplimiento de los objetivos y fines del Estado, a través de programas de aprendizaje mediante la capacitación, la inducción y el entrenamiento.

#### 4. ALCANCE

El PIC inicia con la detección de las necesidades de los servidores públicos y la implementación de programas de aprendizaje, y finaliza con la evaluación de los contenidos generados en su desarrollo dentro de la vigencia.

Así mismo de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente, será aplicado a TODA la planta de INDERVALLE.

#### 5. MARCO NORMATIVO

La Capacitación según el **Artículo 4, Decreto Ley 1567 de 1998**, "...el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo a 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 gestión administrativa"

El **Artículo 36 de la 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, señala los objetivos de la capacitación así "La capacitación y formación de los empleados públicos 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".

La **Ley 1960 de 2019** por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, consagra en su artículo 3, el literal g) de artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 que dispone,

g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar, que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa".

**Ley 909 de 2004** y el **Decreto 1567 de 1998**.

**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 770 y 785 del 2005**.

**Ley 1064 de 2006**, por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

en la ley general de educación.

**Decreto 4665 de 2007**, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

**Decreto 1083 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

**Resolución 390, del 30 de mayo de 2017**, Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación, denominado Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.

**Decreto 648 de 2017**, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

**Decreto 815 de 2018**, Por el cual se modifica el **Decreto 1083 de 2015**, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

**Decreto Ley 894 de 2017**, Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

## 6. MARCO CONCEPTUAL

**Plan Institucional de Capacitación:** es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, implementado durante un periodo de tiempo a partir de unos objetivos específicos, el cual, facilita el desarrollo de las competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los funcionarios a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.

**Aprendizaje:** es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia (*Ertmer & Newby, 1993*).

**Aprendizaje organizacional:** es la capacidad que tienen las organizaciones para crear, organizar y procesar información desde sus fuentes con el fin de generar un nuevo conocimiento (*Barrera & Sierra, 2014*).

**Capacitación:** es un conjunto de procesos organizados, tanto de educación informal como a la no formal (educación para el trabajo y el desarrollo), de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación estos procesos están 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, así como mejorar la prestación de servicios a la comunidad y garantizar un desempeño eficaz en el cargo. Estos procesos de formación, según el Artículo 4 Decreto 1567 de 1998 tienen por objeto específico *“Desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”*

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

**Capacitación por competencias en el sector público:** el artículo 36 de la ley 909 de 2004, el artículo 66 del Decreto 1227 de 2005 y el Decreto 2539 de 2005, establecen como objetivo de la capacitación “*El desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales*”, para lograr “el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia”. Lo anterior, implica que se reorientaron los objetivos de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos y determinaron las competencias comportamentales y funcionales como los enfoques predominantes en la identificación de competencias laborales.

**Carrera administrativa:** la carrera administrativa, se define como un sistema de administración de personal que tiene por objeto mejorar la eficacia de la administración y ofrecer a todos los colombianos igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, estabilidad en sus empleos y posibilidades de ascender en la carrera, conforme a las reglas establecidas por las leyes.

**Competencias:** es la capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el funcionario para desempeñarse en diferentes contextos, teniendo como base los requerimientos de calidad, los resultados esperados y las funciones inherentes al sector público.

**Competencias laborales:** estas capacidades son el conjunto de conocimientos, habilidades, valores, entre otros que debe poseer y demostrar el empleado público, según la administración pública colombiana son las capacidades que tiene una persona para desempeñarse en diferentes contextos y con base a requerimientos y resultados esperados a las funciones inherentes en determinado empleo.

**Dimensión del hacer:** corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

**Dimensión del saber:** es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

**Dimensión del ser:** comprende el conjunto de características personales como la motivación, el compromiso con el trabajo, la disciplina y el liderazgo, entre otras, que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

**Educación:** es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

**Educación formal:** entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

curriculares progresivas y conducente a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente.

**Educación para el trabajo y el desarrollo humano:** antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos por la Ley General de Educación. (Art 36 Ley 115 de 1994, modificado por art. 1 de la Ley 1064 de 2006). A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

**Educación informal:** la educación informal, es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Art. 43 Ley 115 de 1994).

**Entrenamiento:** en el marco de la gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender las necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. Se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

**Formación:** es el conjunto de procesos encaminados a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual basados en los principios que rigen la función administrativa.

**Metodología pedagógica:** Es un acuerdo social que pretende establecer coherencia entre el nivel de conocimiento del individuo y los lineamientos de adquisición del aprendizaje, en este sentido se implementan distintas estrategias que favorezcan el aprendizaje de los sujetos al momento de transmitir el conocimiento (Acosta y Sánchez, 2012).

**Profesionalización:** Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoá Yonatan Eleuterio (2015), señala que: *"Este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado)"*. Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

**Programa de Aprendizaje:** según el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017, hace referencia al conjunto de procesos estructurados que tiene como propósito la ampliación o generación de conocimientos, desarrollo de habilidades, valores y actitudes

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

que permiten a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral.

**Proyecto de Aprendizaje de Equipo:** conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un proyecto de aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su plan individual de aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

**Servidor público:** según la Constitución Política de 1991, es toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país.

**Sistema Nacional de Capacitación:** De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998 Artículo 4, se entiende como *“El conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.”*

**Valor público:** según el Centro para el Desarrollo Democrático es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía.

## 7. BENEFICIARIOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

De acuerdo a la ley 1960 de 2019, el Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, y permite la participación del personal vinculado en provisionalidad y de prestación de servicios de la siguiente manera:

PROGRAMA/ VÍNCULO	CARRERA ADMINISTRATIVA / PERSONAL DE PLANTA	LIBRE NOMBRAMIENTO	PROVISIONAL	CONTRATISTA
INDUCCIÓN	X	X	X	X
REINDUCCIÓN	X	X	X	
CAPACITACIÓN	X	X	X	
PROGRAMA DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL	X	X	X	X

### 7.1. POBLACIÓN OBJETO

El Plan institucional está dirigido a los servidores públicos de la Entidad distribuidos así:

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

TIPO DE VINCULACIÓN	% . DE SERVIDORES
Carrera administrativa- provisionales	50%
Libre nombramiento y remoción	50 %
<b>Total empleados</b>	<b>74</b>

## 8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

Recolección de las necesidades de aprendizaje individuales: Para realizar la identificación de los conocimientos, habilidades y actitudes individuales a partir de las actividades que realizarán será la aplicación del formulario recomendado en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC).

Este formulario se enviará mediante oficio a los jefes de área de INDERVALLE, en este oficio se comunicará la importancia de responder el cuestionario, adicional se darán las instrucciones referentes a la metodología de cómo se estructurará el diagnóstico de necesidades y se invitará a diligenciar la encuesta.

Posteriormente, se procederá a efectuar el análisis de la información recolectada, el criterio de revisión será la cantidad de veces que un tema es mencionado en las encuestas; Los cursos ofrecidos a los servidores estarán enfocados en dos vías, la primera, en el interés de fortalecer temas específicos para mejorar el desempeño de las actividades laborales propias de los procesos en cada una de las dependencias y la segunda, en fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes individuales.

### 8.1. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para la detección de necesidades de capacitación para el año 2023 fue completamente presencial a través del diligenciamiento del formato PA-FO-310-040, Diagnóstico de necesidades de Capacitación – Plan Institucional de Capacitación – PIC, aprobado en el Sistema Integrado de Gestión.

### 8.2. INSTRUMENTOS PARA RECOLECCIÓN DE DATOS

Formatos sugeridos por el DAFP, adoptados por INDERVALLE en el año 2023, el primero es dirigido a cada uno de los funcionarios de nivel directivo: jefes, coordinadores, subdirectores y directores, para que realicen el programa de capacitación de su área de manera conjunta con sus colaboradores y validen sus necesidades reales según la necesidad del servicio.

### 8.3. TÉCNICAS UTILIZADAS

Se utilizaron dos técnicas para la recolección de la información:

1. Reunión de jefes con sus colaboradores para la programación de sus necesidades de capacitación
2. Aplicación de las encuestas basadas en el formato sugerido por el DAFP:
  - Formato detección de necesidades por niveles jerárquicos
  - Formato detección de necesidades por encuesta

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

#### 8.4. RESULTADOS

Se realizó la fase de consolidación por dependencias de las necesidades de capacitación y formación manifestadas por los servidores públicos durante el proceso de diagnóstico, necesidades que fueron registradas en una matriz en Excel de manera ordenada, clasificada y por grupos de trabajo; durante el proceso de diagnóstico, se pudo identificar necesidades a nivel organizacional.

Una vez consolidada la información de necesidades recolectadas mediante las encuestas y mesas de trabajo, se priorizaron los temas en concordancia con la priorización determinada en los Ejes temáticos determinados en el Plan de Formación y Capacitación 2023 – 2030, Eje 1 Paz total, memoria Institucional y Derechos Humanos, Eje 2 territorio, vida y ambiente, Eje 3. Mujeres, inclusión y Diversidad, Eje 4 Transformación Digital. 5 Probidad Ética e identidad en lo público 6. Habilidades y Competencias, de los cuales se desarrollarán temas sugeridos que aporten a la organización, adicional a estos temas se incluirán temas solicitados por las dependencias que fortalezcan los procesos y mejoren el desempeño institucional.

Tabulación cuadro de necesidades de capacitación por área:

EJE DEL PNFC 2023-2030	TEMATICA DEL PNFC 2023-2030	AREA SOLICITANTE
Eje 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DEERECHO HUMANOS	La paz esencia del Gobierno / Gobernabilidad para la paz/ Desigualdad y la exclusión social/ Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio/ Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	OFICINA DE TALENTO HUMANO
	Políticas públicas en la gestión socio- Territorial	OFICINA DE TALENTO HUMANO
EJE 2 TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Lenguaje claro	OFICINA DE PLANEACION /OFICINA DE PLANEACION
	Servicio al Ciudadano	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	Gestión del Cambio	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	Mejoramiento de la comunicación	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
EJE 3 MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Comunicación asertiva/Conceptos claves de los enfoques de género, inteseccional y diferencial en el marco de garantía de derechos/ Violencia basada en género	TESORERÍA/SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO/SECRETARIA GENERAL/SUB. ADMINSTRATIVA Y FINANCIERA/OFICINA DE PLANEACION/GERENCIA/OFICINA DE SISTEMAS/OFICINA DE TALENTO HUMANO
	Manejo y solución de conflictos.	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Planificación de proyectos con perspectivas de género	OFICINA DE TALENTO HUMANO
	Empatía	SUB. DE INFRAESTRUCTURA
	Creatividad	SUB. DE INFRAESTRUCTURA
EJE 4:	Análisis y sistematización de información de entornos,	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO



**INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN  
FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL  
CAUCA**  
NIT: 891.412.134-1

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

CODIGO	PE-PL-250-010
VERSION	1
APROBADO	14/08/2023

<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y CIBERCULTURA</b>	tendencias y necesidades poblacionales	
	Conocimiento Integral de paquete office	TESORERIA
	Conocimiento programa de información financiera V6	TESORERIA/OFICINA DE TALENTO HUMANO
	ITIL - Atención al usuario TIC	OFICINA DE SISTEMAS
	Paquete de office (Word/Excel)	SUB. DE INFRAESTRUCTURA
	Excel Avanzado	GERENCIA
	Conocimiento en EXCEL	TESORERIA
	Gestión Informática	TESORERÍA
	Manejo herramientas ofimáticas avanzadas	OFICINA DE PLANEACION
	Análisis de datos estadísticos	OFICINA DE PLANEACION
	Utilización de Inteligencias artificiales y herramientas ofimáticas	SECRETARIA GENERAL
	Manejo de Tablas Dinámicas	OFICINA DE PRESUPUESTO
	Uso de herramientas digitales	SUB. DE INFRAESTRUCTURA
	Manejo de Herramientas tecnológicas (PIIP)Microsoft Project	OFICINA DE PLANEACION
	Manejo de herramientas tecnológicas (EVAPLAN)	OFICINA DE PLANEACION
	Operación y manejo de Drives (Plataforma de almacenamiento-base de datos	OFICINA DE PLANEACION
	Microsoft Project	SUB. DE INFRAESTRUCTURA
<b>EJE 5: PROBIIDAD, ETICA E IDENTIDAD DE LO PUBLICO</b>	Rendiciones con sus soportes y Supervisión contractual	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Planeación Estratégica	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Competencias TIC para los servidores públicos y contratistas	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Actualización de catálogo presupuestal	OFICINA DE PRESUPUESTO
	Riesgo de Gestión y corrupción	SECRETARIA GENERAL
	Conocimiento amplio de sistema de control interno	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Conocimiento en auditoria de calidad e información	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Conocimiento Ley de Transparencia	OFICINA DE SISTEMAS
	Auto cuidado personal	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Cliente Intimo (cuando el cliente soy yo)	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Resiliencia en Salud Mental ante emergencia	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Pausas Activas	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Entrenamiento Motivacional	TESORERIA
	Finanzas personales/Educación Financiera	GERENCIA/TESORERIA/OFICINA DE PLANEACIÓN /OFICINA DE CONTABILIDAD
	Inteligencia Financiera	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	Habilidades Blandas	GERENCIA/OFICINA DE TALENTO HUMANO
	Salud Financiera	OFICINA DE TALENTO HUMANO
Compromiso con la Organización	OFICINA DE PRESUPUESTO	
<b>EJE 6: HABILIDADES Y</b>	Aprendizaje continuo	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Redacción de documentos	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO



INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN  
FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL  
CAUCA  
NIT: 891.412.134-1  
**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

CODIGO	PE-PL-250-010
VERSION	1
APROBADO	14/08/2023

COMPETENCIAS		
	Gestión Documental /Manejo de Archivo	SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO/SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/OFICINA DE CONTABILIDAD/OFICINA DE TALENTO HUMANO /TESORERÍA
	Tablas de retención, valoración documental, , transferencia de fondo acumulado	OFICINA DE PRESUPUESTO
	Clasificación, ordenación y descripción de archivos	SECRETARIA GENERAL
	Elaboración del plan de gestión documental y el PINAR	SECRETARIA GENERAL
	Orientación a resultados	SECRETARIA GENERAL
	Trabajo en equipo	TESORERIA/SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/GERENCIA/OFICINA DE CONTROL INTERNO/OFICINA DE PLANEACIÓN
	Resolución de Problemas	OFICINA DE SISTEMAS
	Liderazgo	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Liderazgo transformador para equipos de trabajo	TESORERIA
	Manejo de Emociones	SECRETARIA GENERAL
	Manejo y control del estrés	OFICINA ASESORA JURIDICA
	Aprovechamiento del tiempo Laboral	SECRETARIA GENERAL
	Diagnóstico de las necesidades de formación deportiva, de recreación y actividad física de los municipios	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
OTROS EJES - TRANSVERSALES DEL CONOCIMIENTO	Gestión de servicios, analítica institucional	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Marco lógico (formulación de proyectos)	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Consultoría de las necesidades, tendencias y expectativas de la población	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Toma de decisiones basadas en evidencias.	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Evaluación de planes de desarrollo	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Formulación de metas e indicadores de gestión	OFICINA DE PLANEACION
	Caracterización de procesos y procedimientos	OFICINA DE PLANEACION
	Planeación Estratégica	OFICINA DE PLANEACION
	Desarrollo de proyectos	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Manejo del SECOP II Y SIA CONTRALORIA	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Formulación de Proyectos de Inversión	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO
	Capacitaciones en áreas Misionales	OFICINA DE PRESUPUESTO
	Clasificación de las PQRS	OFICINA ASESORA JURIDICA
	Conocimientos de componentes MECI	SECRETARIA GENERAL
	MIPG	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Diplomado en MIPG	OFICINA DE CONTABILIDAD
	Manejo de plataforma EDL Y SIGEP II	OFICINA DE CONTROL INTERNO /OFICINA DE TALENTO HUMANO
	Contencioso Administrativo	OFICINA DE PLANEACION
	Derecho laboral administrativo	OFICINA ASESORA JURIDICA
	LEY 80 D 1150	OFICINA ASESORA JURIDICA
Actualización de normas	OFICINA ASESORA JURIDICA	

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

Contratación Estatal	OFICINA ASESORA JURIDICA/OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
Colombia compra eficiente	OFICINA ASESORA JURIDICA
Derecho constitucional	OFICINA ASESORA JURIDICA
Legislación reparatoria	OFICINA ASESORA JURIDICA
Normas y convenios	OFICINA ASESORA JURIDICA
Decreto 092 obras publica	OFICINA ASESORA JURIDICA
Caracterización del proceso disciplinario	OFICINA ASESORA JURIDICA
Elaboración de procedimientos de cobro persuasivo y coactivo	SECRETARIA GENERAL
Planeación en los procesos contractuales	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Supervisión de obras	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Ley 815	OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
Ley Nacional del Deporte	OFICINA DE TALENTO HUMANO
Capacitación Carrera Administrativa	SUB.ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/OFICINA DE TALENTO HUMANO
Gestión de Nómina	OFICINA DE TALENTO HUMANO
Idiomas	GERENCIA

## 9. FORMULACIÓN

El modelo de trabajo a seguir para la formulación de los programas es el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), el cual consiste en la investigación y levantamiento de información y evidencias, que le permitirán al Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca - INDERVALLE identificar las brechas de conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos. Es decir, las diferencias entre las capacidades que posee una persona y las deseadas para el desempeño de su cargo.



Modelo para el diseño instruccional de los planes de capacitación INDERVALLE



	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

Para elaborar el DNAO, la entidad debe contemplar las siguientes pautas:

1. Recolectar las necesidades de aprendizaje individuales manifestadas por los servidores (conocimientos, habilidades y actitudes que requiere para el desempeño de su cargo).
2. Conocer las necesidades de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere la organización de sus servidores.
3. Conocer las temáticas establecidas por la Ley, especialmente las que buscan el fortalecimiento de la integridad, la transparencia y la ética de lo público.

A partir de este diagnóstico de necesidades, las entidades deberán dar inicio a la formulación de los programas de aprendizaje, los cuales deberán alineamientos con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

## 10. DESARROLLO

Este Plan Institucional contiene los programas de capacitación, formación integral y desarrollo individual para los servidores públicos del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca – INDERVALLE.

Es un conjunto de eventos, actividades o acciones que se llevan a cabo durante la presente vigencia, teniendo como marco de referencia unos objetivos específicos, posibilita el fortalecimiento de competencias de los servidores públicos, el mejoramiento de los procesos de INDERVALLE y el desarrollo de la capacidad laboral, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas institucionales.

Las actividades de formación y capacitación que se programan y realizan en la presente vigencia, se incluyen teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional, a través de la Función Pública, los lineamientos del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, las necesidades y requerimientos detectadas por las dependencias de la Entidad y por cada uno de los servidores públicos a través de la encuesta y las capacitaciones brindadas.

## 11. CONTENIDO

El Plan Institucional de Capacitación es consecuencia de los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades de capacitación, los cuales responden a necesidades concretas de formación y/o fortalecimiento para enfrentar una situación o reto estratégico institucional.

Para realizar lo antes mencionado y dando cumplimiento a la normatividad vigente del Departamento de la Función Pública y a los conceptos emitidos por la misma, el Plan Institucional abarcará algunos temas recomendados en los ejes temáticos con sus dimensiones; competencias y contenidos temáticos y los temas solicitados por las diferentes áreas de la Institución.

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

- Eje 1 Paz total, memoria Institucional y Derechos Humanos
- Eje 2. Territorio, vida y ambiente
- Eje 3. Mujeres, inclusión y Diversidad
- Eje 4 Transformación Digital.
- Eje 5. Probidad Ética e identidad en lo público Eje 6. Habilidades y Competencias
- Eje 6. Habilidades y Competencias
- Eje 7. Otros Ejes – Transversales del Conocimiento

Teniendo en cuenta lo anterior, cada eje tendrá los siguientes temas:

#### 11.1 EJE 1. PAZ TOTAL, MEMORIA INSTITUCIONAL Y DERECHOS HUMANOS

“Responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población”

Este eje temático contará con la implementación de los siguientes temas:

La paz esencia del Gobierno
Gobernabilidad para la paz
Desigualdad y la exclusión social
Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio
Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública

#### 11.2 EJE 2 TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

“Está dirigido a las servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender como constructor social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza.

En este sentido las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que le permitan realizar un estudio y valoración de los territorios, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a estos fenómenos e inconvenientes socioterritoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.”

El eje temático contará con la implementación de los siguientes temas:

Políticas públicas en la gestión socio- Territorial
Servicio al Ciudadano - Lenguaje claro
Gestión del Cambio
Mejoramiento de la comunicación

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

### 11.3 EJE 3. MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

“Propone cualificar, las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023”.

Este eje temático contará con la implementación de los siguientes temas:

Comunicación asertiva (manejo y solución de conflictos, empatía)/ Conceptos claves de los enfoques de género, inteseccional y diferencial en el marco de garantía de derechos/ Violencia basada en género
Planificación de proyectos con perspectivas de género

### 11.4 EJE 4 TRANSFORMACIÓN DIGITAL.

“La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar, aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.”

Este eje temático contará con la implementación de los siguientes temas:

Análisis y sistematización de información de entornos, tendencias y necesidades poblacionales
Conocimiento programa de información financiera V6
ITIL - Atención al usuario TIC
Manejo herramientas ofimáticas avanzadas (Procesador de texto, presentación de diapositivas, hojas de cálculo, bases de datos, office 365)
Manejo de Herramientas tecnológicas PIIP, Microsoft Project, EVAPLAN, manejo de Drives

### 11.5 EJE 5. PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto, en el que corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países. Los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida”.

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

Este eje temático contará con la implementación de los siguientes temas:

Rendiciones con sus soportes y Supervisión contractual
Planeación Estratégica
Actualización de catálogo presupuestal
Riesgo de Gestión y corrupción/Conocimiento- ley de transparencia
Conocimiento amplio de sistema de control interno
Conocimiento en auditoria de calidad e información
Auto cuidado personal
Cliente Intimo (cuando el cliente soy yo)
Resiliencia en Salud Mental ante emergencia
Pausas Activas
Entrenamiento Motivacional
Finanzas personales- inteligencia financiera
Habilidades Blandas

#### 11.6 EJE 6. HABILIDADES Y COMPETENCIAS

“A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencia para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público “

Este eje temático contará con la implementación de los siguientes temas:

Compromiso con la Organización
Aprendizaje continuo
Redacción de documentos
Gestión Documental (manejo archivo, tablas de retención, valoración documental, transferencia de fondos acumulado)
Liderazgo transformador para equipos de trabajo
Manejo de Emociones
Manejo y control del estrés
Aprovechamiento del tiempo Laboral

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

## 11.7 EJE 7. OTROS EJES - TRANSVERSALES DEL CONOCIMIENTO

Necesidades específicas requeridas por las áreas que hicieron parte del proceso del diagnóstico con el fin de actualizar procesos, procedimiento y conocimiento profundo de los diferentes temas de acuerdo a la necesidad.

Este eje temático contará con la implementación de los siguientes temas:

Diagnóstico de las necesidades de formación deportiva, de recreación y actividad física de los municipios
Gestión de servicios, analítica institucional
Marco lógico (formulación de proyectos-inversión, desarrollo de proyectos) /Evaluación de planes de desarrollo /Formulación de metas e indicadores de gestión
Consultoría de las necesidades, tendencias y expectativas de la población/Caracterización de procesos y procedimientos
Toma de decisiones basadas en evidencias.
Planeación Estratégica
Manejo del SECOP II Y SIA CONTRALORIA
Capacitaciones en área Misionales
Clasificación de las PQRS
Conocimientos de componentes MECI
Diplomado en MIPG
Manejo de plataforma EDL Y SIGEP II
Contencioso Administrativo/Derecho laboral administrativo/LEY 80 D 1150/Colombia compra eficiente/Derecho constitucional/Legislación reparativa/Normas y convenios/Decreto 092 obras publica /Elaboración de procedimientos de cobro persuasivo y coactivo
Contratación Estatal (planeación, precontractual, contractual y post contractual)
Caracterización del proceso disciplinario
Ley 815
Ley Nacional del Deporte
Capacitación Carrera Administrativa
Gestión de Nómina- IDIOMAS
ANALISIS DE NUEVOS DEPORTES. PROCEDIMIENTO DE COMPETIICION, ACTUALIZACION METODOLOGOS

## 12. RESULTADOS DE LA SOCIALIZACION CON LA COMISION PERSONAL

La reunión de socialización con los representantes de los trabajadores de la comisión de personal y los delegados por el sindicato llevada a cabo, el día 26 de enero de 2024 presentan recomendaciones de recomendación con respecto a las actividades de Capacitación para poder priorizarlas, solicitaron que cada actividad tenga un porcentaje de participación.

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

<b>Eje 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DEERECHO HUMANOS</b>			
<b>TEMATICA DEL PNFC 2020-2023</b>	<b>AREA SOLICITANTE</b>	<b>%</b>	<b>A CARGO DE</b>
<b>MODULO 1:</b> La paz esencia del Gobierno / Gobernabilidad para la paz/ Desigualdad y la exclusión social/ Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio/ Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	Oficina de Talento Humano	1,00%	

<b>EJE 2 TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE</b>			
<b>TEMATICA DEL PNFC 2020-2023</b>	<b>AREA SOLICITANTE</b>	<b>%</b>	<b>A CARGO DE</b>
<b>MODULO 1:</b> Políticas públicas en la gestión socio- Territorial/ Mejoramiento de la comunicación/ Lenguaje claro / Servicio al Ciudadano / Creación en equipo/ Gestión del Cambio	Oficina de Talento Humano / Oficina de Presupuesto /Subgerencia Administrativa y Financiera /Oficina de Planeación	33,00%	
<b>MODULO 2:</b> Capacidad de Dialogo/lengua de señas	Tesorería/ Secretaría General	17,00%	

<b>EJE 3 MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD</b>			
<b>TEMATICA DEL PNFC 2020-2023</b>	<b>AREA SOLICITANTE</b>	<b>%</b>	<b>A CARGO DE</b>
<b>MODULO 1:</b> Comunicación asertiva-empatía/ Resolución de Conflictos/ Conceptos claves de los enfoques de género, inteseccional y diferencial en ell maraco de garantia de derechos/ Violencia basada en género	Oficina de Talento Humano/ Subgerencia de Fomento y Desarrollo/ Oficina Asesora Jurídica/Oficina de Sistemas/Subgerencia Administrativa y Financiera/Oficina de Planeación /Gerencia	54,00%	
<b>MODULO 2:</b> Planificación de proyectos con perspectivas de género	Oficina de Talento Humano/ Subgerencia de Infraestructura	18,00%	

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

<b>EJE 4: TRANSFORMACION DIGITAL Y CIBERCULTURA</b>			
<b>TEMATICA DEL PNFC 2020-2023</b>	<b>AREA SOLICITANTE</b>	<b>%</b>	<b>A CARGO DE</b>
<b>MODULO 1:</b> Análisis y sistematización de información de entornos, tendencias y necesidades poblacionales	Subgerencia de Fomento y Desarrollo	0,90%	
<b>MODULO 2:</b> Conocimiento Integral de paquete office/Conocimiento programa de información financiera V6/ ITIL - Atención al usuario TIC/Paquete de office (Word/Excel)	Tesorería/ Oficina de Sistemas / Oficina de Talento Humano / Subgerencia de Infraestructura	42,00%	
<b>MODULO 3:</b> Excel Gestión de Datos /Gestión Informática/ manejo herramientas ofimáticas avanzadas / Manejo de Tablas Dinámicas /Análisis de datos estadísticos/ Uso de herramientas digitales	Tesorería/Oficina Asesora Jurídica/ Oficina de Presupuesto/Secretaría General /Oficina de Planeación / Oficina de Talento Humano	33,00%	
<b>MODULO 4:</b> Manejo de Herramientas tecnológicas (PIIP)/Manejo de herramientas tecnológicas (EVAPLAN)/Operación y manejo de Drives (Plataforma de almacenamiento-base de datos) / Microsoft Project	Oficina de Planeación / Subgerencia de Infraestructura	25,00%	

<b>EJE 5: PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PUBLICO</b>			
<b>TEMATICA DEL PNFC 2020-2023</b>	<b>AREA SOLICITANTE</b>	<b>%</b>	<b>A CARGO DE</b>
<b>MODULO 1:</b> Rendiciones con sus soportes y Supervisión contractual /Planeación Estratégica/ Competencias TIC para los servidores públicos y contratistas	Subgerencia de Fomento y Desarrollo	1,00%	
<b>MODULO 2:</b> Actualización de catálogo presupuestal	Oficina de Presupuesto	1,00%	
<b>MODULO 3:</b> Riesgo de Gestión y corrupción /Conocimiento amplio de sistema de control interno /Conocimiento en auditoria de calidad e información /Conocimiento ley de transparencia	Secretaría General /Control Interno/ Oficina de Sistemas	33,00%	
<b>MODULO 4:</b> Auto cuidado personal / Cliente Intimo (cuando el cliente soy yo) / Resiliencia en Salud Mental ante emergencias/Pausas Activas/Entrenamiento Motivacional / Finanzas personales/ Salud Financiera/Inteligencia Financiera/Habilidades blandas	Subgerencia de Fomento y Desarrollo/ Tesorería/ Oficina Asesora Jurídica/ Oficina de Presupuesto / Secretaría General/Subgerencia Administrativa y Financiera/ Oficina de Planeación/Oficina de Contabilidad /Oficina de Talento Humano/Gerencia	69,00%	

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

<b>EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>			
<b>TEMATICA DEL PNFC 2020-2023</b>	<b>AREA SOLICITANTE</b>	<b>%</b>	<b>A CARGO DE</b>
<b>MODULO 1:</b> Compromiso con la Organización/ Aprendizaje continuo/Redacción de documentos	Subgerencia de Fomento y Desarrollo	1,00%	
<b>MODULO 2:</b> Conocimiento en Gestión Documental /Manejo del archivo/Tablas de retención, valoración documental, transferencia de fondo acumulado/Elaboración del plan de gestión documental y el PINAR/Clasificación, ordenación y descripción de archivos	Tesorería/ Oficina de Presupuesto/ Secretaría General /Subgerencia Administrativa y Financiera /Oficina de Talento Humano	42,00%	
<b>MODULO 3:</b> Orientación a resultados/Trabajo en equipo /Liderazgo/. Manejo de Emociones/ Manejo de estrés/Aprovechamiento del tiempo Laboral	Tesorería/Subgerencia de Fomento y Desarrollo / Oficina Asesora Jurídica/Secretaría General /Oficina de Sistemas/Gerencia	46,00%	

<b>EJE 7- OTROS TRANSVERSALES DEL CONOCIMIENTO</b>			
<b>TEMATICA DEL PNFC 2020-2023</b>	<b>AREA SOLICITANTE</b>	<b>%</b>	<b>A CARGO DE</b>
<b>MODULO 1:</b> Diagnóstico de las necesidades de formación deportiva, de recreación y actividad física de los municipios /Gestión de servicios , analítica institucional /Marco lógico (formulación de proyectos)/Consultoría de las necesidades, tendencias y expectativas de la población/Toma de decisiones basadas en evidencias/.Planeación Estratégica/Evaluación de planes de desarrollo /Formulación de metas e indicadores de gestión /Caracterización de procesos y procedimientos	Subgerencia de Fomento y Desarrollo/ Oficina de Planeación	17,00%	
<b>MODULO 2:</b> Desarrollo de proyectos/Formulación de Proyectos de Inversión / SECOP II Y SIA Contraloría/Capacitaciones en área Misionales / Clasificación de las PQRSO/Conocimientos de componentes MECI/Diplomado en MIPG/ Manejo de plataforma EDL/ Manejo del SIGEP II	Subgerencia de Fomento y Desarrollo/ Oficina Asesora Jurídica/ Oficina de Presupuesto /secretaria general / Control Interno / Oficina de Planeación/Oficina de Talento Humano / Oficina de Contabilidad	58,00%	
<b>MODULO 3:</b> Contencioso Administrativo, derecho laboral administrativo/LEY 80 D 1150, Actualización de normas, contratación Estatal , Colombia compra eficiente/ derecho constitucional/Legislación reparativa, normas y convenios , decreto 092 obras publica /Caracterización del proceso disciplinario/Elaboración de procedimientos de cobro persuasivo y coactivo /Planeación en los procesos contractuales	Oficina Asesora Jurídica/ Oficina de presupuesto / Secretaría General /Subgerencia Administrativa y Financiera/subgerencia de Infraestructura	42,00%	

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

<b>MODULO 3:</b> Ley Nacional del Deporte / Capacitación Carrera Administrativa	Subgerencia Administrativa y Financiera /Oficina de Planeación/ Oficina de Talento Humano	25,00%	
<b>MODULO 4:</b> Gestión de Nómina	Oficina de Talento Humano	1,00%	
<b>MODULO 5:</b> Análisis de datos Deportivos, /Psicología del Desarrollo, /Metodologías de entrenamiento Juvenil/ Evaluación y retroalimentación constante	Gerencia	1,00%	
<b>MODULO 6:</b> Idiomas	Gerencia	1,00%	

### 13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El Grupo de Talento Humano realizará las siguientes acciones de evaluación y seguimiento:

- Monitoreo trimestral del cronograma de actividades el cual hace parte integral del presente Plan Institucional de Formación y Capacitación periodo 2024.
- Finalizado el evento de capacitación se aplicará el formato de evaluación PA-FO-310-038 aprobado por el Sistema de Gestión el 20 de diciembre de 2021; tabulando y consolidando los resultados de este proceso.
- Una vez finalizado el evento organizara en carpeta como evidencia de este proceso.

### 14. ASISTENCIA

Los servidores públicos objeto de las actividades de capacitación y formación según el numeral 40 del artículo 34 de la Ley 1960 de 2019, tienen como deber "Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función". Con el plan institucional de capacitación organizado por el Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca se busca el cierre de brechas entre los servidores públicos, y por lo tanto fomenta la participación activa, puntual y propositiva, en todas las actividades de formación y capacitación que se organicen y ejecuten, toda vez que se planifican, para dar respuesta a sus requerimientos y necesidades, por lo tanto resalta los siguientes deberes de los funcionarios:

- Cumplir con la asistencia a las capacitaciones una vez sean informados y autorizados.
- Firmar el registro de asistencia Sistema de Gestión FO-310-001, y permanecer en el evento hasta la culminación del mismo. Solamente podrá ausentarse cuando surja un evento de fuerza mayor, el cual deberá ser notificado a los organizadores del evento y al área de RRHH.
- Diligenciar de manera objetiva el formulario de evaluación de la capacitación que le será suministrado una vez termine.

### 15. PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

#### 15.1. PLAN DE INDUCCIÓN

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

Orientado a fortalecer la integración del **nuevo** empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, informarlo sobre la misión, visión objetivos, mapa de procesos y cadena de valor de la entidad, entre otros temas, **actividad que se realiza en un periodo no mayor a tres meses de su vinculación**. Podrán acceder los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

De esta manera los temas que se exponen en nuestro programa de inducción son la Integración del funcionario al sistema de valores corporativos y el fortalecimiento de su formación ética, la familiarización con el servicio público, la organización y las funciones generales del estado, la instrucción acerca de la misión y visión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos, la información acerca de las normas y decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos, la creación de identidad y sentido de pertenencia respecto a la entidad y la instrucción sobre la razón social de INDERVALLE y las funciones contempladas en la ley 181 de 1985.

Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca  
 Los módulos que se brindan en la inducción serán:

MODULO	TEMATICA
1	Misión, visión y estructura organizacional de INDERVALLE
2	Valores corporativos y código de integridad
3	Contexto y generalidades de la función pública en T_H
4	Estructura, estrategia y cadena de valor
5	Sistema integrado de gestión - SIG
6	Las tecnologías de la información - TICS
7	Atención al ciudadano y comunicaciones Internas
9	Situaciones administrativas, nómina y otros
10	Bienestar social e incentivos
11	Trámite de Incapacidades
12	Capacitación y formación de servidores públicos
13	Protocolo de bioseguridad
14	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo - SGSST
15	Sistema de gestión documental - SGD
16	Responsabilidades individuales
17	Evaluación del desempeño laboral

## 15.2. PLAN DE REINDUCCIÓN

Dirigida a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios que se susciten al interior de INDERVALLE, en la planeación estratégica, en el sistema integrado de planeación y control, mapa de procesos y/o actualización normativa sobre inhabilidades e incompatibilidades que rigen el servicio público.

**Este programa se pretende realizar cada año**, para dar cumplimiento al marco normativo sobre la materia o antes si se generan cambios institucionales que así lo ameriten o en el momento que se produzcan dichos cambios.

La realización de esta Inducción, se hará de manera mixta presencial y virtual, mediante evaluación de los temas desarrollados.

	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

A este programa tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y provisionales, a los cuales se brindará los siguientes temas:

MODULO	TEMATICA
1	Valores y principios éticos de INDERVALLE
2	Reformas en la organización del estado y sus funciones
3	Política económica, social y ambiental de la entidad
4	Normas en materia de corrupción, inhabilidades e incompatibilidades
5	Cambios estructurales y culturales
6	Nuevas disposiciones en la administración del talento humano
7	Nuevas tecnologías de la información y comunicación
8	Sentido de pertenencia e identidad con la entidad
9	Logros, programas, proyecciones y planes de INDERVALLE

### 16.INDICADORES

INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD
Cumplimiento de actividades	(Número de capacitaciones ejecutadas / Número de capacitaciones programadas) * 100	Anual
Nivel de asistencia	(Número de servidores asistentes por capacitación / Número de servidores convocados por capacitación) * 100	Anual
Ejecución de recursos	Presupuesto ejecutado / Presupuesto asignado	Anual

### 17.CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

EJE DEL PNFC 2023-2030	TEMATICA DEL PNFC 2023-2030	AREA SOLICITANTE	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Eje 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DEERECHO HUMANOS	La paz esencia del Gobierno / Gobernabilidad para la paz/ Desigualdad y la exclusión social/ Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio/ Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	OFICINA DE TALENTO HUMANO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
EJE 2 TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Políticas públicas en la gestión socio-Territorial	OFICINA DE TALENTO HUMANO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Servicio al Ciudadano - Lenguaje claro	SUB, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/OFICINA DE PLANEACIÓN	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Gestión del Cambio	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Mejoramiento de la comunicación	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
EJE 3 MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Comunicación asertiva (manejo y solución de conflictos, empatía)/ Conceptos claves de los enfoques de género, inteseccional y diferencial en el maraco de garantía de derechos/ Violencia	TESORERÍA/SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO/SECRETARIA GENERAL/SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/OFICINA DE PLANEACION/GERENCIA/OFICINA DE SISTEMAS/OFICINA DE TALENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	





**INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**  
 NIT: 891.412.134-1  
**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
<b>VERSION</b>	1
<b>APROBADO</b>	14/08/2023

<b>EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Habilidades Blandas	GERENCIA/TESORERIA/OFICINA DE PLANEACIÓN /OFICINA DE CONTABILIDAD/SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Compromiso con la Organización	OFICINA DE TALENTO HUMANO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Aprendizaje continuo	OFICINA DE PRESUPUESTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Redacción de documentos	SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Gestión Documental (Tablas de retención, valoración documental, transferencia de fondo acumulado)	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/OFICINA DE PLANEACION /OFICINA DE PLANEACION /OFICINA TALENTO HUMANO/TESORERIA/OFICINA DE PRESUPUESTO /SECRETARIA GENERAL	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Liderazgo transformador para equipos de trabajo	SECRETARIA GENERAL /TESORERIA/SUB. DE FOMENTO Y DESARROLLO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Manejo de Emociones	TESORERIA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Manejo y control del estrés	SECRETARIA GENERAL	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Aprovechamiento del tiempo Laboral	OFICINA ASESORA JURIDICA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	<b>OTROS EJES - TRANSVERSALES DEL CONOCIMIENTO</b>	Diagnóstico de las necesidades de formación deportiva, de recreación y actividad física de los municipios	SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Gestión de servicios, analítica institucional		SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO/OFICINA DE PRESUPUESTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Marco lógico (formulación de proyectos-inversión, desarrollo de proyectos) /Evaluación de planes de desarrollo /Formulación de metas e indicadores de gestión		SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO/OFICINA DE PLANEACION	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Consultoría de las necesidades, tendencias y expectativas de la población/Caracterización de procesos y procedimientos		SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Toma de decisiones basadas en evidencias.		SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Planeación Estratégica		SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Manejo del SECOP II Y SIA CONTRALORIA		SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitaciones en área Misionales		OFICINA ASESORA JURIDICA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Clasificación de las PQRS		SECRETARIA GENERAL	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Conocimientos de componentes MECI		OFICINA DE CONTROL INTERNO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

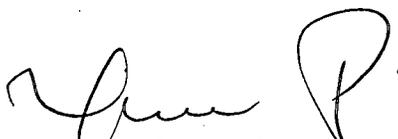
	<b>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b> NIT: 891.412.134-1 <b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	PE-PL-250-010
		<b>VERSION</b>	1
		<b>APROBADO</b>	14/08/2023

Diplomado en MIPG	OFICINA DE CONTROL INTERNO /OFICINA DE CONTABILIDAD	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Manejo de plataforma EDLY SIGEP II	OFICINA TALETO HUMANO /OFICINA DE PLANEACION	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Contencioso Administrativo/Derecho laboral administrativo/LEY 80 D 1150/Colombia compra eficiente/Derecho constitucional/Legislación reparativa/Normas y convenios/Decreto 092 obras publica /Elaboración de procedimientos de cobro persuasivo y coactivo	OFICINA ASESORA JURIDICA/OFICINA DE INFRAESTRUCTURA/SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Contratación Estatal (planeación, precontractual, contractual y post contractual)	OFICINA JURIDICA, /OFICINA DE INFRAESTRUCTURA/SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Caracterización del proceso disciplinario	SECRETARIA GENERAL	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ley 815	OFICINA DE TALENTO HUMANO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ley Nacional del Deporte	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitación Carrera Administrativa	OFICINA DE TALENTO HUMANO/OFICINA DE PLANEACION	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Gestión de Nómina	OFICINA DE TALENTO HUMANO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Idiomas	GERENCIA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

El presente plan se encuentra publicado en la página de Indervalle por el link de transparencia en Talento Humano, para visualización de todos los funcionarios de la entidad, el cronograma se anexará al final del presente documento para el seguimiento de todas las actividades propuestas por todos los funcionarios de la entidad.



**Norha Elena Cárdenas Sandoval**  
Subgerente Administrativa y Financiera



**Xilena Ramírez Palomeque**  
Jefe Oficina Talento Humano

Elaboró: Nelly Guerrero Hernández –Contratista Oficina. Talento Humano	Firma: 
--	--