

 INDEPORTES ANTIOQUIA	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2026000040
Fecha: 21/01/2026
Tipo:
RESOLUCIONES



2026000040

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACIÓN – PIC DE INDEPORTES ANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA
2026”**

El Gerente del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA –INDEPORTES ANTIOQUIA–, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el Decreto 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004, entre otra normativa que regula la materia, y

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 54 de la Constitución Política de Colombia consagra: *“Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran (...)”*.
2. El artículo 36 de la Ley 909 de 2004 dispone que son objetivos de la capacitación de los empleados públicos: *“1. 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. 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de desempeño”*.
3. La ley 1952 de 2019, en su art. 37, numeral 3°, establece: *“Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público (...) 3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”*. Y seguidamente, en el numeral 42 del art. 38, prescribe: *“Son deberes de todo servidor público (...) Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”*.
4. El Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.9.1 dispone que los Planes de Capacitación deben obedecer a necesidades y requerimientos de las áreas y de los empleados.

 INDEPORTES ANTIOQUIA	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2026000040

Fecha: 21/01/2026


Tipo:

RESOLUCIONES



2026000040

5. Así mismo el artículo 2.2.9.2 del Decreto 1083 de 2015 establece que los Programas de capacitación deben orientarse al desarrollo de competencias laborales para el ejercicio del cargo.
6. Conforme al numeral 1 del artículo 2.2.22.3.3 del Decreto 1083 de 2015, uno de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, es fortalecer el liderazgo y el talento de las entidades públicas.
7. La **Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo del DAFP.** – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias. Departamento administrativo de la función pública.
8. INDEPORTES ANTIOQUIA estableció el Procedimiento para la Capacitación del Personal mediante el Procedimiento P-TH-09 del SGC, y en el mismo estableció los lineamientos para atender las necesidades concretas de capacitación, formación y entrenamiento para enfrentar los retos estratégicos institucionales.
9. Con base en lo anterior, INDEPORTES ANTIOQUIA formuló el Plan Institucional de Capacitación, en el cual se establecen los objetivos, los lineamientos pedagógicos que tuvo en cuenta para la formulación del plan, sus diferentes fases, y determinó los proyectos priorizados para la vigencia 2026, así como otros aspectos que integran el Plan relacionados con la capacitación a demanda, inducción, reinducción, indicadores, comité y criterios para aprobación, y la manera como la Entidad cobraría a sus servidores las capacitaciones voluntarias a las que se inscriben y no son culminadas. Plan que puede ser actualizado según las necesidades y disponibilidades de recursos de la Entidad.
10. El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026 fue socializado a la Comisión de Personal de la Entidad según lo establecido en el Procedimiento Institucional P-TH-09 “Capacitación de Personal” y al comité de gerencia.
11. La Oficina de Talento Humano de INDEPORTES ANTIOQUIA, de acuerdo con uno de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión, propende por mejorar el desempeño de los servidores públicos de la Entidad, mediante estrategias de capacitación orientadas al mejoramiento de la prestación del servicio y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

 INDEPORTES ANTIOQUIA	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2026000040

Fecha: 21/01/2026

Tipo:

RESOLUCIONES



2026000040

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADÓPTESE Y CÚMPLASE EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE INDEPORTES ANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA 2026, el cual se encuentra establecido en documento anexo, y hace parte integral del presente acto administrativo.

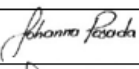
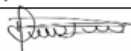
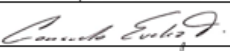
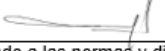
ARTÍCULO SEGUNDO: Integrar el presente Plan con los demás planes institucionales y estratégicos de INDEPORTES ANTIOQUIA.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,



**SANTIAGO VALENCIA GONZÁLEZ
GERENTE
INDEPORTES ANTIOQUIA**

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Johanna Marcela Posada Llano Profesional Universitaria		19-01-2026
Revisó	Harold Alexander Leon Arias Abogado Contratista de Talento Humano		20-01-2026
Revisó Y Aprobó	Consuelo Eugenia Vélez Tobón Jefe Oficina De Talento Humano		20-01-2026
Revisó	Juan Guillermo Valencia Álvarez Jefe Oficina Asesora Jurídica		21-01-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC-

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA- INDEPORTES ANTIOQUIA-

Proyectó:

Johanna Marcela Posada Llano Profesional
Universitaria

Revisaron:

Lucy Audrey Beltrán Zambrano
Consuelo Eugenia Vélez Tobón
Comisión de Personal Indeportes Antioquia

**OFICINA DE TALENTO HUMANO
2026**

INTRODUCCIÓN

Es fundamental para el sector público promover el empoderamiento y fortalecimiento de su talento humano, y el Plan Institucional de Capacitación (PIC) juega un papel clave en este proceso. Este plan forma parte integral del Plan Estratégico de la Gestión del Talento Humano del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – INDEPORTES ANTIOQUIA. Así, cada vigencia se afronta el desafío de capacitar de manera integral a todos los servidores del Instituto, con el fin de consolidar y fortalecer tanto su estructura administrativa como misional.

INDEPORTES ANTIOQUIA, como referente deportivo a nivel departamental, busca a través de sus colaboradores facilitar una gestión eficaz y cumplir de manera estricta con los objetivos propuestos. Esto es esencial para obtener resultados que respondan a las necesidades de la población impactada por nuestra labor. Para lograrlo, es imperativo ofrecer los mecanismos, medios y herramientas necesarias para desarrollar las competencias laborales y personales de nuestros servidores y colaboradores.

En este contexto, la Oficina de Talento Humano de INDEPORTES ANTIOQUIA presenta el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el cual está alineado con el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

En el PIC correspondiente a la vigencia 2026 se detallan las acciones orientadas al fortalecimiento y potenciación de las capacidades y competencias de los empleados públicos. Estas acciones buscan mejorar su desempeño, fortalecer su competitividad laboral y generar confianza y valor público.

Para su formulación, se consideraron diversos factores: las necesidades de formación de los equipos de trabajo, expresadas por los líderes de las dependencias a través del proceso de Gestión del Conocimiento y la Innovación (mapa de conocimiento); la normatividad vigente a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030; los Proyectos de Aprendizaje en Equipo; los resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral del período de evaluación inmediatamente anterior; los resultados de la medición del Clima Laboral y los Factores de Riesgo Psicosocial; las capacitaciones pendientes del PIC 2025; y los resultados del Índice de Desempeño Institucional, evaluado por el DAFP a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) 2025 y el Modelo de

Gerencia Pública 4.0. Además, las sugerencias y recomendaciones de la Comisión de Personal y la Alta Dirección del Instituto.

Asimismo, se prestó especial atención a las competencias digitales, en particular a las que están vinculadas a la Inteligencias Artificial (IA) adquirida por la entidad, que tienen el potencial de mejorar la eficiencia y efectividad de las funciones de los servidores públicos, contribuyendo así a los objetivos de Indeportes Antioquia. Estas competencias están alineadas con el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

En este sentido, y con el objetivo de fortalecer el talento humano, INDEPORTES ANTIOQUIA reafirma su compromiso de cumplir con este propósito, asegurando que todos nuestros servidores puedan participar activamente en nuestro plan institucional de capacitación. Esto incluye el acceso a programas de formación y aprendizaje que favorezcan el desarrollo integral de las capacidades tanto individuales como colectivas, en función de las necesidades y demandas de nuestro Instituto.

CONTENIDO

- 1. MARCO NORMATIVO**
- 2. OBJETIVO GENERAL**
- 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS**
- 4. RECURSOS**
- 5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS**
 - 5.1 CONCEPTUALES**
 - La profesionalización del empleo público
 - Desarrollo de competencias laborales
 - Enfoque de la formación basada en competencias
 - 5.2 PEDAGÓGICOS**
 - Educación basada en problemas
 - Proyectos de aprendizaje en equipo: Formato F-TH-80
 - Priorización necesidades de capacitación: Formato F-TH-81
- 6. FASES PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC**
- 7. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

8. PROYECTOS DE APRENDIZAJE NO PRIORIZADOS

9. EJECUCIÓN

10. CAPACITACIÓN A DEMANDA

11. COBRO O REINTEGRO DE LAS CAPACITACION

12. COMITÉ Y CRITERIOS DE APROBACIÓN

13. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

14. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

15. INDICADORES

16. ANEXOS

1. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de 1991. La capacitación es planteada como un derecho laboral en la Constitución Política de 1991 y en sus Artículos 53 y 54 se establece lo siguiente: Artículo 53: “(...) La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento (...)” Artículo 54: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud”

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, que en su Capítulo I del título VI establece que, *“con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y*

desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes”.

Ley 1960 de 2019. Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Artículo 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: “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 1064 de Julio 26 de 2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. En el Artículo 13 del Título II, Capítulo I establece disposiciones generales del Plan Institucional de Capacitación 4 sistema de estímulos para los empleados del Estado, *“el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales”.* En el artículo 19 establece que las organizaciones regidas por esto deben de elaborar anualmente Programas de Bienestar Social.

Decreto 1075 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. Artículo 2.3.3.5.3.2.8., por el cual se define la educación para el trabajo y el desarrollo humano, en el marco de la educación de adultos, la cual incluye la Educación Informal, como esencia del Plan Institucional de Formación y Capacitación.

Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, que en su art. 2.2.9.1 dispone: *“Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (...)”.*

Ley 1952 de 2019, artículos 37, numeral 3° y 38, numeral 42, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

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.

Circular Externa 100- 010 de 2014 – Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias. Departamento administrativo de la función pública.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030. Por medio del cual y a través del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAF se presentan los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público.

2. OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar competencias laborales en los servidores del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia-INDEPORTES ANTIOQUIA, a través de estrategias que faciliten el aprendizaje colaborativo a partir de programas articulados a necesidades planteadas en los equipos de trabajo y por la Entidad, las cuales debe resolver el servidor público en su desempeño laboral diario, promoviendo el fortalecimiento de competencias que le permitirán a cada uno de los participantes mejorar el desempeño y fortalecer su competitividad laboral; logrando así que la Entidad cuente con servidores competentes y comprometidos, con altos estándares de ejecución.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 3.1 Contribuir al desarrollo de las competencias de los servidores de INDEPORTES ANTIOQUIA gestionándolas desde el Ser, Saber, Saber Ser y Saber Hacer para el mejoramiento institucional, a través de los procesos de Formación y Capacitación.
- 3.2 Elevar el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la Entidad.
- 3.3 Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

4. RECURSOS

El Plan Institucional de Capacitación se ejecutará de acuerdo a la apropiación presupuestal de los rubros: Auxilios educativos - Capacitación por demanda y Servicios para la comunidad, sociales y personales – Plan de Capacitación. Plan que podrá ejecutar actividades a cero costo a través de talento humano de la Entidad o proveedores y aliados como la Caja de Compensación Familiar, la Administradora de Riesgos Laborales, y organismos de gobierno como la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Departamento Nacional de Planeación – DNP, la Comisión Nacional del Servicio Civil, Gobernación de Antioquia, entre otros.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS

5.1 CONCEPTUALES

- **La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- **Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. **Enfoque de la formación basada en Competencias:** “Se es competente solo si se es capaz de

resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

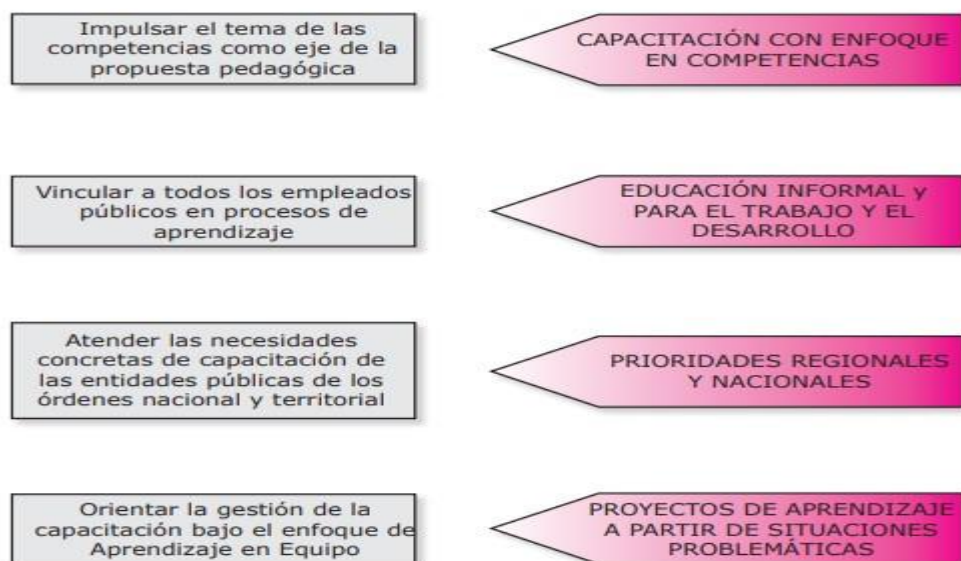
5.2 PEDAGÓGICOS

- **La Educación Basada en Problemas ABP:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- **El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

Para la presente vigencia, se dará prioridad a aquellos requerimientos que involucran aspectos de desarrollo y fortalecimiento institucional, que conducen al cumplimiento de la misión de la Entidad, primando siempre el interés general sobre el particular y el desarrollo de las competencias del ser y saber ser (actitudes, valores, habilidades socioemocionales), del saber (conocimientos) y del saber- hacer (habilidades) que permitan desde el plano individual la gestión del conocimiento institucional.

De otra parte, se tienen presentes los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados estatales, y que orientan los retos de gestión

de los Planes Institucionales de Capacitación de las entidades a saber, son:



Por lo anteriormente expuesto, el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – INDEPORTES ANTIOQUIA-, atendiendo la necesidad de adoptar su Plan Institucional de Capacitación, con el propósito de mantener las competencias de su planta de personal, estructura el presente plan de formación y capacitación, soportado en la normatividad vigente, los lineamientos pedagógicos, la educación basada en problemas, la programación de la capacitación en forma de proyectos de aprendizaje, el establecimiento de estrategias internas y externas para potenciar el aprendizaje de los equipos, desarrolla el siguiente documento que recoge tanto las necesidades como expectativas del personal.

6. FASES PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC

☐ FASE 1: Sensibilización

Desde la oficina de Talento Humano se llevó a cabo la sensibilización a los servidores sobre el plan de capacitación para el desarrollo de competencias con base en los Proyectos de Aprendizaje. Para agotar esta fase, la profesional universitaria y la contratista de apoyo de la Oficina de Talento Humano agendaron, a través del mercurio enviado a los líderes de cada proceso en el mes de diciembre del 2025.

☐ FASE 2: Formulación de los Proyectos de Aprendizaje

Para agotar esta fase, en los meses de noviembre y diciembre del 2025, la Oficina de Talento Humano agendó reunión presencial con las oficinas y subgerencias de la Entidad, con el objetivo de que los participantes pudieran formular los Proyectos de Aprendizaje para que, de manera organizada, se realizaran planteamientos en la solución de un problema o necesidad institucional a través de diligenciamiento del formato **F-TH-80 “Conformación equipos de trabajo capacitación y formulación de proyectos de aprendizaje”**.

☐ **FASE 3: Consolidación del Diagnóstico de necesidades de capacitación del Instituto.**

En esta fase, la Oficina de Talento Humano recogió y clasificó la información de los proyectos de aprendizaje -PAE- formulados por los diferentes equipos, con el fin de organizarla, analizarla y facilitar la fijación de prioridades de las acciones a realizar para incluirlas en la formulación del presente PIC del año 2026. Las necesidades de capacitación se consolidaron en el **formato F-TH-81 “Consolidación Matriz de Priorización de Capacitación”**.

☐ **FASE 4: Programar el PIC Institucional con base en los Proyectos de Aprendizaje.**

Esta programación se realizará según disponibilidad de presupuesto y oferta del proveedor, y se plasmará en la matriz del plan de formación.

7. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Una vez revisadas las necesidades de capacitación del personal del Instituto, plasmadas a través de los proyectos de aprendizaje en equipo, y las derivadas de otras fuentes (auditorías, autoevaluaciones, indicadores, Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, etc.), y las sugerencias de ajustes propuestos por la Comisión de Personal en revisión por ella realizada de conformidad con el procedimiento institucional P-TH-09, se priorizan los siguientes proyectos de aprendizaje para la presente vigencia:

1.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Procesos de selección: LNR, provisionales, encargos, convocatorias CNSC, modificación de planta, creación de planta temporal, metodologías de evaluación de desempeño laboral.	
OBJETIVO:	<p>Fortalecer las competencias técnicas y normativas de los servidores responsables de los procesos de gestión del talento humano, mediante la actualización en los procesos de selección de personal (libre nombramiento y remoción – LNR, provisionales, encargos y convocatorias de la CNSC), así como en la modificación y creación de plantas de personal, incluyendo plantas temporales, y en la aplicación de metodologías de evaluación del desempeño laboral, con el fin de garantizar la correcta aplicación del marco legal vigente, la transparencia de los procesos y el cumplimiento de los lineamientos del mérito y la gestión por resultados.</p> <p>La diversidad de modalidades de vinculación y los procesos asociados a la gestión del talento humano exigen un conocimiento actualizado del marco normativo y procedimental que los regula. La capacitación permitirá minimizar riesgos jurídicos y administrativos, mejorar la toma de decisiones y fortalecer la gestión del talento humano, en coherencia con los lineamientos del MIPG y los objetivos institucionales.</p>	
	N.º de horas: A definir	N.º de servidores participantes: 136
	Áreas a impactar: Toda la entidad	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

2.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL: Generalidades de la contratación administrativa. Fundamentos constitucionales y legales. Principios de la contratación administrativa. Actores e intervinientes. Etapa precontractual. Etapa contractual. Etapa post contractual. Régimen de responsabilidad de servidores públicos y particulares. Modalidades de contratación. Tipología de los contratos estatales. Manejo del SECOP II
---	---

	Supervisión de contratos	
OBJETIVO	1. Identificar la normativa aplicable, tipologías, modalidades de contratación, requisitos de Ley por modalidad y tipología. 2. Identificar las actividades precontractuales, actividades contractuales, actividades de supervisión, actividades post contractuales y los controles correspondientes (matrices de riesgo, actividades de control del proceso contractual). Establecer criterios y pruebas para la evaluación a los controles del proceso contractual. 3. Seguimiento a la publicación en el SECOP II.	
	N.º de horas: 40 horas	N.º de servidores participantes: 60
	Áreas a impactar: Toda la entidad	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

3.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Creación de contenidos para las redes sociales oficiales (X, Instagram, Facebook, YouTube, entre otras).
OBJETIVO:	<p>La creciente relevancia de las redes sociales como canales oficiales de comunicación institucional hace necesario contar con servidores capacitados en la producción de contenidos digitales claros, pertinentes y alineados con la imagen y objetivos estratégicos de la Entidad. La priorización de esta capacitación permitirá fortalecer la comunicación externa, optimizar el alcance de la información pública y contribuir al cumplimiento de los principios de transparencia, participación ciudadana y gestión eficiente establecidos en el MIPG. se pretende Fortalecer las competencias de los servidores responsables de la comunicación institucional en la creación de contenidos estratégicos y de calidad para las redes sociales oficiales de la Entidad (X, Instagram, Facebook, YouTube, entre otras), con el fin de mejorar la difusión de la gestión</p>

	institucional, el relacionamiento con la ciudadanía y la coherencia de los mensajes conforme a los lineamientos de comunicación pública.	
	N.º de horas: 20	N.º de servidores participantes: 9
	Áreas a impactar: Oficina Asesora de comunicaciones	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

4.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Curso de Power Bi	
OBJETIVO	1. Desarrollar de manera efectiva y eficiente documentos, archivos, informes y presentaciones al momento de presentar la información requerida.	
	N.º de horas: 20 horas	N.º de servidores participantes: 30
	Áreas a impactar: Lideres, profesionales, técnicos de Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, Oficina de Talento Humano, Oficina de sistemas, la gerencia, planeación, la administrativa y financiera, y altos logros.	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

5.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Asesoría para la construcción de escenarios: sistemas de información geográfica y viabilización de proyectos – componente ambiental.	
OBJETIVO	Fortalecer las capacidades técnicas de los servidores en la construcción de escenarios para la viabilización de proyectos, mediante el uso del Sistema de Información Geográfica (SIG) Arcgis, Opus y el análisis del componente ambiental, con el fin de apoyar la toma de decisiones, optimizar la formulación de proyectos y garantizar su coherencia con los criterios de sostenibilidad y normatividad ambiental vigente. La incorporación del componente ambiental y el uso de herramientas de análisis territorial como los Sistemas de Información Geográfica son fundamentales para la adecuada formulación, evaluación y viabilización de proyectos institucionales. Esta asesoría permitirá fortalecer la planeación estratégica, mejorar la calidad técnica de los proyectos y reducir riesgos asociados a la localización, el impacto ambiental y la sostenibilidad, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales y de los lineamientos del MIPG en materia de planeación y gestión ambiental.	
	N.º de horas: Por definir	N.º de servidores participantes: 7
	Áreas a impactar: Subgerencia Escenarios Deportivos	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

6.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Principios y conceptos básicos de gestión documental
---	---

OBJETIVO	1. Conocer los conceptos básicos mínimos en materia de gestión documental 2. Incorporar términos archivísticos a la vida cotidiana del área funcional 3. Garantizar el buen funcionamiento dentro de cada una de las oficinas y el cumplimiento de la ley vigente en cuanto a Gestión Documental y Archivos.	
	N.º de horas: 10	N.º de servidores participantes: 136
	Áreas a impactar: Toda la Entidad	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: N/A		

7.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Juegos Deportivos Institucionales: acompañamiento institucional – categorización municipal del sector del deporte, la recreación y la actividad física mediante la herramienta Semáforo DRAF.	
OBJETIVOS:	Fortalecer las capacidades de los servidores en el acompañamiento institucional a los Juegos Deportivos Institucionales, mediante la aplicación de la herramienta Semáforo DRAF para la categorización municipal del sector del deporte, la recreación y la actividad física, con el fin de apoyar la planeación, el seguimiento y la toma de decisiones orientadas al fortalecimiento del sector a nivel territorial. Recurso propio	
	N.º de horas: 12 horas	N.º de servidores participantes: 25
	Áreas a impactar: Líderes, profesionales, técnicos y asistentes de Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo y representantes de subgerencia de deporte asociado y altos logros.	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

8.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Habilitación en Salud	
OBJETIVOS:	1. Conocer los componentes de habilitación en salud (Seguridad del paciente y los siete estándares)	
	N.º de horas: 20 horas	N.º de servidores participantes: 15
	Áreas a impactar: Medicina Deportiva.	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

9.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Sistema de Gestión Documental Mercurio	
OBJETIVOS:	Fortalecer los conocimientos en Mercurio, sistema de información de la entidad, para agilizar los procesos internos de la entidad.	
	N.º de horas: 12	N.º de servidores participantes: 136
	Áreas a impactar: Toda la entidad	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

10.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Capacitación en Copilot para Office 365 IA

OBJETIVOS:	Garantizar que los usuarios adopten de forma efectiva esta herramienta y aprovechen su potencial para mejorar la productividad. Al aprender a redactar instrucciones precisas, usar Copilot en sus aplicaciones habituales y aplicar buenas prácticas de validación, los usuarios podrán optimizar tareas, reducir tiempos operativos y mejorar la calidad de sus entregables. Esto asegura un retorno de la inversión y una transición eficiente hacia el uso de inteligencia artificial en los procesos diarios. Esta capacitación la debe dirigir una entidad certificada por Microsoft en entrenamiento de copilot para office 365	
	N.º de horas: 20	N.º de servidores participantes: 136
	Áreas a impactar: Toda la entidad	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

11.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Administración de Office 365	
OBJETIVOS:	Se requiere que Los funcionarios de la oficina de sistemas tengan las habilidades necesarias para administrar la plataforma de Office 365 y hacer uso de las diferentes aplicaciones como Power apps, Power automate, administración Seguridad y SharePoint entre otras adicional a tener las competencias necesarias para configurar y administrar toda la plataforma de Office 365. Se requiere que los cursos por cada tema sean certificables mínimos de 20 horas cada uno, (Power apps, Power automate, administración y Seguridad.) y sean realizados por un instituto acreditado por Microsoft.	
	N.º de horas: 20 cada curso	N.º de servidores participantes: 6

	Áreas a impactar: Oficina de Sistemas	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

12.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Sistema de gestión de la Calidad ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001 y su integración	
OBJETIVOS:	Fortalecer las competencias de los servidores en la comprensión, implementación y mejora de los Sistemas de Gestión ISO 9001, ISO 45001 e ISO 14001, así como en su integración, con el fin de optimizar los procesos institucionales, fortalecer la gestión del riesgo y promover la mejora continua.	
	N.º de horas: Lo que requiera cada curso para la certificación	N.º de servidores participantes: 40
	Áreas a impactar: Oficina de Planeación, SST, Gestores de calidad.	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: Por definir.		

Las capacitaciones que se enunciarán a continuación no fueron solicitadas a través de un proyecto de aprendizaje, no obstante, fueron priorizadas en los resultados de las auditorías internas, autoevaluaciones, gestión del riesgo, evaluación de Riesgo Psicosocial y en consideración a las competencias laborales del decreto 815 de 2018, entre otros.

13.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Formación en inclusión y diversidad: Fortalecer las competencias del equipo de la Oficina de Talento Humano y staff directivo, líderes de procesos y servidores y servidoras en la inclusión y diversidad para lograr una inclusión laboral digna en igualdad de oportunidades y sin discriminación, dando cumplimiento a las Leyes 1346 de 2009 y 1618 de 2013. Así como los porcentajes de vinculación de personas con discapacidad en el sector público de acuerdo con el tamaño total de la planta de personal, según lo establecido en el Decreto 2011 de 2017.
---	--

	<p>Promover el empleo juvenil en el empleo público, cumpliendo lo señalado en el Decreto 2365 de 2019.</p> <p>Crear de un Banco Institucional de Hojas de Vida para Jóvenes, que sirva para proveer los cargos en provisionalidad que queden vacantes. Se tendrán en cuenta las hojas de vida de las y los jóvenes que hayan realizado pasantías o prácticas laborales en la entidad en los últimos tres años.</p> <p>Promover la igualdad y equidad de género en las administraciones públicas, las entidades deben cumplir con los porcentajes señalados en la Ley 581 de 2000, en relación con la vinculación de las mujeres en cargos de nivel directivo. Asumiendo la importancia de llegar a la paridad de género en estos cargos como lo estipula el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.</p> <p>Cumplir con lo señalado en el Artículo 82 de la Ley 2294 de 2023, en relación con la formalización laboral del empleo público en equidad, en la creación de plantas temporales se deberá garantizar en condiciones de igualdad la inclusión principalmente de jóvenes, personas con discapacidad, personas con identidad de género diversa y otras poblaciones vulnerables, buscando siempre la paridad de género, de acuerdo con lo dispuesto en las normas para estos efectos.</p>	
OBJETIVOS:	<p>1. Asegurar que el equipo esté al día con los cambios legislativos y normativos, así como la inclusión y la diversidad en la entidad.</p> <p>2. Mejorar las competencias de los servidores públicos en lo relativo la inclusión y la diversidad de género en la entidad</p> <p>3. Implementar los diferentes programas, estrategias que permitan a la Entidad estar al día con la normatividad respecto a la equidad de género e inclusión.</p>	
	N.º de horas: 16	N.º de servidores participantes: 15
	Áreas a impactar: Proceso de Talento Humano, Planeación y comunicaciones. Otras capacitaciones del programa serán dirigidas a todos los servidores.	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: Por definir.		

14.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Integridad Pública → Normatividad relacionada con la conducta ética de los servidores públicos (Código Único Disciplinario, Estatuto Anticorrupción, Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, etc.). → Gestión de conflictos de interés e implicaciones legales → Gestión del riesgo y prevención de la corrupción → Cultura de integridad: Valores del Código de Integridad institucional → Competencias comportamentales (Decreto 815 de 2018) → Acoso laboral y acoso laboral sexual - mecanismos para la prevención y atención → Aplicación ley 2013 de 2019 y decreto 830 de 2021 → Implicaciones de la ley de tratamiento de datos personales y reserva legal de información privada y semi-privada	
OBJETIVO	1. Proporcionar herramientas a los servidores que les ayude a fortalecer la cultura de integridad en el servicio público. 2. Fomentar los comportamientos de integridad en la atención al ciudadano.	
	N.º de horas: 16	N.º de servidores participantes: 136
	Áreas a impactar: Toda la Entidad	Competencia que fortalece: Hacer y Ser
Horario: Por definir		

15.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Servicio al ciudadano → Concepto y generación de valor público → Vocación de servicio con énfasis en lo público → Atención y trámite PQRSDF e implicaciones legales
OBJETIVO	1. Fortalecer las capacidades y vocación del servicio al ciudadano en la Entidad 2. Mejorar la satisfacción del usuario y el ciudadano en la prestación de los servicios de la Entidad.

	N.º de horas: 8	N.º de servidores participantes: 136
	Áreas a impactar: Toda la Entidad	Competencia que fortalece: Ser y Hacer
Horario: N/A		

16.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Formación de Líderes Liderazgo, Comunicación efectiva, Relación Con Los Colaboradores, Relaciones Sociales En El Trabajo, Características De Liderazgo, Control Sobre El Trabajo, Retroalimentación del desempeño.	
OBJETIVO	1. Dar cumplimiento a las mejoras de la evaluación de clima organizacional, Evaluación de Riesgo psicosocial y a las Evaluaciones de desempeño de los servidores. 2. Fortalecer las competencias de liderazgo y gestión de los líderes de la entidad, con el fin de optimizar la toma de decisiones, fomentar un ambiente laboral positivo, y asegurar la efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales, contribuyendo al desarrollo de la misionalidad de la entidad de una forma más eficiente, transparente y orientado al bienestar de la comunidad. Este objetivo busca capacitar a los líderes no solo en habilidades de gestión, sino también en capacidades de liderazgo interpersonal y comunicación efectiva, clave para un funcionamiento adecuado de Indeportes Antioquia.	
	N.º de horas: 24	N.º de servidores participantes: 30

	Áreas a impactar: Líderes de Indeportes Antioquia.	Competencia que fortalece: Ser, Saber ser y Saber Hacer.
Horario: Por definir		

17.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Liderazgo Integral y Cohesión Organizacional: Formación para el Desarrollo y Compromiso en Indeportes Antioquia Formación en trabajo en equipo, adaptación al cambio, manejo de las emociones. Compromiso con la organización, aprendizaje continuo, Desarrollo y formación programa de integridad.	
OBJETIVOS:	Desarrollar las competencias personales y profesionales de los servidores públicos de Indeportes Antioquia en áreas clave como trabajo en equipo, adaptación al cambio, manejo de emociones, compromiso organizacional, y aprendizaje continuo, con el fin de fortalecer la cohesión, la integridad y el rendimiento institucional, promoviendo un ambiente de trabajo positivo y eficaz que impulse el cumplimiento de los objetivos de la entidad.	
	N.º de horas: 20	N.º de servidores participantes: 136
	Áreas a impactar: Toda la Entidad.	Competencia que fortalece: Hacer y Ser
Horario: Por definir.		

18.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Formación en el programa de retiro asistido Entre ellas se encuentra capacitaciones en temas relacionados con Finanzas Personales, gestión del cambio, administración del tiempo, proyecto de vida, vida en familia, gestión de actitud, Conversación sobre oportunidades, gestión de mercadeo, emprendimiento. Cursos o talleres para el desarrollo de habilidades alternativas. Divulgación de alternativas de empleabilidad. Programas de desvinculación y/o agencias de empleo de las Cajas de Compensación. Fondo “EMPRENDER” del SENA. Estrategia “Talento No Palanca”.	
OBJETIVO	1. Preparar a los servidores que estén próximos a su retiro laboral, con el fin de acompañarlas en la revisión y planeación de su proyecto de vida, frente a su nuevo cambio. 2. Preparar a los/as Servidores/as Públicos/as de Indeportes Antioquia que estén cercanos/as al retiro laboral debido a pensión por vejez, pensión por invalidez, reestructuración organizacional o finalización del nombramiento en su cargo, para que su desvinculación laboral sea lo menos traumática posible, utilizando para ellos diferentes estrategias de apoyo que permitan afrontar este cambio.	
	N.º de horas: 24	N.º de servidores participantes: 20
	Áreas a impactar: Servidores próximos a retirarse de la entidad, definidos por Talento Humano.	Competencia que fortalece: Ser
Horario: Por definir		

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Evaluación por competencias (Decreto 815 de 2018)	
OBJETIVO	Fortalecer las capacidades de los servidores de Indeportes Antioquia en la evaluación del desempeño laboral por competencias , mediante la apropiación de los lineamientos establecidos en el Decreto 815 de 2018 , con el fin de garantizar una aplicación objetiva, transparente y coherente del proceso evaluativo, que contribuya al mejoramiento continuo del desempeño institucional y al desarrollo integral del talento humano.	
	N.º de horas: 24	N.º de servidores participantes: 136
	Áreas a impactar: Toda la entidad	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: Por definir		

20.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Servidor 4.0 Industria y tecnología 4.0 Servidor (a) público (a) Gestión del cambio organizacional para las competencias 4.0 Competencias socioemocionales y cultura de la transformación Innovación en el sector público, metodologías y nuevas tendencias El poder de los datos públicos en el servicio público
---	--

OBJETIVO	Reconocer y utilizar en tu quehacer diario las tecnologías emergentes, mediante la comprensión y apropiación de conceptos fundamentales asociados a la cuarta revolución industrial. Lo anterior, con el fin de optimizar los procesos en el día a día y generar soluciones innovadoras a desafíos como servidor público.	
	N.º de horas: a definir	N.º de servidores participantes: 40
	Áreas a impactar: Directivos y demás servidores interesados	Competencia que fortalece: Saber Hacer
Horario: Por definir		

Respecto a los proyectos con temáticas amplias como las relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se podrán desarrollar mediante procesos de capacitación por módulos y con ampliación de la intensidad horaria.

8. PROYECTOS DE APRENDIZAJE NO PRIORIZADOS

8.1 La oficina de Control Interno presentó un proyecto de aprendizaje denominado “Riesgos y controles”, *“Generalidades OCI”, “Auditorías financieras”, “Ley de empalme y sus características”* se recomienda tramitarlo por Capacitación a demanda y replicarlo en su proceso, ya que sólo va dirigido a dos servidores y algunos temas se dictaron en años anteriores.

8.2 La oficina asesora Jurídica presentó varios proyectos de aprendizaje denominado, entre ellos el de *“DIPLOMADO EN DERECHO PROCESAL”*, el cual se recomienda tramitarlo por Capacitación a demanda y replicarlo en su proceso.

9. EJECUCIÓN

Una vez adoptado el Acto Administrativo por medio del cual se formula el Plan Institucional de Capacitación, se procederá con la socialización para todo el personal por medio de los canales de comunicación, posteriormente, se inicia con la ejecución de las actividades establecidas y se procederá a:

- ✓ Identificar capacitadores internos o externos que cumplan con los criterios pedagógicos de capacitación por competencias.
- ✓ Elaborar especificaciones técnicas y requisitos que debe cumplir el capacitador externo, a fin de que se cumpla con el enfoque pedagógico de capacitación.
- ✓ Generar las alianzas a que hubiere lugar para lograr la ejecución de las estrategias mediante las cuales se cumplirá el Plan.

Para el efecto de la contratación de los capacitadores externos, se activará el Procedimiento P-CA-05 - Procedimiento Contratación, Adquisición de Bienes y Servicios y Supervisión.

Para la ejecución del Plan se podrá recurrir a la realización de convenios, contratos, acuerdos, alianzas, entre otros, con Instituciones de educación superior, para la Educación y el Desarrollo Humano, Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, SENA, ESAP y/o cualquier Entidad o instituto público o privado con la cual se pueda contribuir a la ejecución del PIC, respetando las reglas de contratación que rigen la Entidad, así como la Caja de Compensación de la Entidad, la ARL y Talento Humano de Indeportes. Así mismo, se definirán los criterios claros, objetivos e igualitarios para el reconocimiento y pago directo en los casos en que hubiere lugar a ello.

10. CAPACITACIÓN A DEMANDA

A este tipo de capacitación se podrá acceder para suplir necesidades de capacitación precisas y extraordinarias, que no correspondan a necesidades permanentes de los servidores que pudieron haber sido priorizadas en el plan de capacitación para el desarrollo de competencias con base en los Proyectos de Aprendizaje. Con la misma se busca satisfacer los requerimientos normativos nuevos o actualización, solucionar necesidades de conocimiento o capacitación que surjan durante el ejercicio del cargo y generen impacto inmediato en la Entidad. Se desarrollarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad y con sujeción a los lineamientos normativos y/o institucionales de Austeridad en el Gasto.

10.1. PROCEDIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN A DEMANDA:

El servidor solicitante y la Oficina de Talento Humano deberán agotar las siguientes actividades:

10.1.1. El servidor deberá diligenciar los formatos que encuentran en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC: F-TH-78 “Solicitud de capacitación a demanda” y de autorización de deducción por nómina (F-TH-96) con el fin de amparar el reintegro que deba realizar a la Entidad en caso de no cumplir con la realización del curso y la entrega de la correspondiente certificación, y remitirlos vía el gestor documental Mercurio con el Vo.Bo. del jefe inmediato a la Oficina de Talento Humano, con copia al profesional universitario de esta misma dependencia. El formulario deberá acompañarse de la presentación del curso (contenido curricular o temático) en el que se evidencie las fechas, costos, objetivo y demás aspectos relevantes del curso que se pretende realizar. La solicitud debe presentarse con la suficiente antelación teniendo en cuenta cada trámite de aprobación, verificación de disponibilidad presupuestal, expedición de disponibilidad presupuestal, reunión comité de aprobación, expedición del acto administrativo y pago a la institución o proveedor de la capacitación. En caso de no presentarse con la oportunidad necesaria para adelantar todo el trámite hasta el pago previo al inicio de la capacitación, se devolverá al solicitante, sin que ello implique responsabilidad o compromiso alguno para Indeportes Antioquia frente al servidor o el proveedor de la capacitación.

10.1.2. Al recibirse la solicitud de capacitación a demanda, el profesional Universitario de la Oficina de Talento Humano realiza verificación de la fecha de realización de la capacitación y el plazo necesario para adelantar todas las actuaciones previas, así como la disponibilidad del presupuesto con la Subgerencia Administrativa y Financiera, a través de correo electrónico. En caso de no encontrarse viabilidad de lo anterior, se informará por correo electrónico al solicitante la negación a su solicitud.

10.1.3. Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibida la solicitud, en reunión y con constancia en acta elaborada por el profesional universitario a cargo de la ejecución del plan institucional de capacitación, se evalúa por el **Comité de Capacitación a Demanda**, la pertinencia de la misma y el presupuesto disponible, y se procede vía correo electrónico y a través del profesional universitario de la Oficina de Talento Humano, a notificarle al servidor sobre la aprobación o no de dicha capacitación.

10.1.4. El valor máximo que la Entidad autoriza para las capacitaciones a demanda es de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes por evento. El servidor debe asumir el valor adicional de la capacitación a demanda solicitada. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

10.1.5. Una vez aprobada la solicitud, la profesional universitaria informa la decisión desde el correo de bienestar@indeportesantioquia.gov.co.

10.1.6. Posteriormente, la Oficina de Talento Humano deberá elaborar y radicar el acto administrativo de autorización de capacitación, dicho acto deberá contener: nombre del servidor, documento de identificación, empleo, capacitación autorizada, lugar, fecha, horario, nombre del ente capacitador, valor, NIT, número de cuenta al cual deberá hacerse el pago, y solicita el respectivo registro presupuestal e inicia la ruta de pago vía Mercurio.

10.1.7. Una vez finalizado el curso, el servidor deberá enviar el certificado de realización para el archivo en su historia laboral (aplica para todas las capacitaciones solicitadas por demanda). En caso de que no se obtenga la certificación del curso, o que se evidencie que la asistencia o participación fue inferior al 80%, se deberá iniciar el procedimiento de cobro al servidor del costo de la capacitación.

11. COBRO O REINTEGRO DE LAS CAPACITACIONES. INDEPORTES ANTIOQUIA cobrará el valor total de las capacitaciones o cursos en que se matriculen los servidores voluntariamente y respecto de los cuales los mismos no acrediten el 80% de las sesiones o no logren la certificación correspondiente. Para el efecto la Entidad agotará el siguiente trámite:

11.1. El servidor remitirá a la profesional universitaria de la Oficina de Talento Humano, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la finalización de cada capacitación, el certificado de realización que dé cuenta de la participación y culminación del curso respectivo.

11.2. La profesional universitaria de la Oficina de Talento Humano hará seguimiento de dicha información, y en los casos donde no se acredite el certificado o se haya presentado una asistencia inferior al 80% se procederá a solicitar al servidor el pago del curso.

11.3. Para el pago de dicho curso, el servidor se encuentra facultado para: i) consignar directamente a la cuenta de Ahorros Banco de occidente N. 415833672, o en la que le indique la Entidad por escrito y a través de la profesional universitaria de la Oficina de Talento Humano, a nombre de INDEPORTES ANTIOQUIA el valor del curso. o ii) mediante documento escrito de autorización a la Entidad para que se descuenta de nómina quincenalmente determinada cantidad de dinero para pagar el valor correspondiente a la capacitación. El valor total del curso deberá descontarse en máximo seis (6) quincenas, salvo en los casos de que la capacidad de deducción determine un plazo mayor.

El anterior trámite se agotará tanto para las capacitaciones que hacen parte de proyectos de aprendizaje como de las capacitaciones a demanda.

12. COMITÉ DE CAPACITACIÓN A DEMANDA Y CRITERIOS DE APROBACIÓN

Estará conformado por: Un delegado de Gerencia, un representante de los empleados que conforman la Comisión de Personal, el Jefe de la Oficina de Control Interno (quien asistirá con voz, pero, sin voto) y el Jefe de la Oficina de Talento Humano. Se reunirán para analizar la pertinencia del evento de capacitación solicitado respecto a los objetivos institucionales, costo del curso y disponibilidad presupuestal, cobertura (número de participantes), entre otros, y aprobar o rechazar la solicitud de capacitación a demanda, según los siguientes criterios:

12.1. No haber sido beneficiario dentro de la vigencia fiscal en la que se presenta la solicitud de más de dos (2) actividades de capacitación a demanda, salvo que el jefe de la dependencia del servidor justifique debida y probadamente todos los eventos de capacitación para el servidor o grupo de servidores a su cargo que son necesarias e indispensables para el cumplimiento de un proyecto u objetivo institucional, para atender requerimientos legales o prevenir daño antijurídico para la Entidad.

12.2. El tema de la capacitación debe estar directamente relacionado con las funciones esenciales del cargo del servidor solicitante.

12.3 Argumentar cómo luego de la capacitación soluciona el posible problema aplicando dicho saber.

12.4 Si se reciben a la vez varias solicitudes de capacitación a demanda, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, se dará prioridad a aquella que tenga mayor número de servidores que la recibirán, que atienda necesidades de capacitación de los procesos misionales, estratégicos, de apoyo o evaluación y control, en su orden, y que más impacto pueda tener en los procesos institucionales.

13. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Para facilitar la integración del empleado a la cultura organizacional, la oficina de talento humano desarrollará las acciones de inducción general y específica (entrenamiento en el puesto de trabajo) y reinducción de acuerdo a lo establecido en el procedimiento institucional P-TH-13.

14. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Al finalizar cada capacitación se evalúa la satisfacción del programa, en el caso de capacitación a demanda cada servidor diligenciará la ficha individual; para los proyectos de aprendizaje, la profesional universitaria de la Oficina de Talento Humano presentará un resumen de las evaluaciones por cada capacitación y se tramitará ante los Jefes Inmediatos

de los servidores capacitados, la evaluación de la eficacia de las capacitaciones a través del Formato F-TH-93 Evaluación y Medición Impacto del Proceso de Capacitación.

Con la información recolectada la profesional universitaria de la Oficina de Talento Humano realizará informe anual de ejecución del PIC y el nivel de satisfacción de los empleados frente a las temáticas trabajadas (para ello se tabularán y analizarán los resultados de las encuestas), así mismo, el resultado de los indicadores. En dicho informe deberán quedar evidenciados los cursos efectivamente realizados, la asistencia y el número de servidores certificados. El informe se remite al Jefe de Talento Humano para su respectiva revisión y aprobación.

Posteriormente, en el mes de diciembre, el informe:

- ✓ Se presenta por la profesional universitaria de la Oficina de Talento Humano al Comité de Gerencia.
- ✓ Se socializa mediante alguna estrategia comunicacional a todos los empleados del Instituto.

15. INDICADORES

Con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, se formularán dos indicadores para medir el PIC: uno de cobertura y otro de impacto.

15.1 CUMPLIMIENTO

Número de capacitaciones del PIC ejecutadas, sobre número de proyectos de capacitaciones del PIC proyectadas.

15.2 IMPACTO

La medición del impacto de las capacitaciones deberá ser realizada por el facilitador al finalizar cada evento formativo. Para ello, se establecerá previamente cuáles capacitaciones requieren dicha evaluación, teniendo en cuenta criterios como la intensidad horaria, definiendo un porcentaje mínimo de aplicación. Esta condición deberá quedar claramente establecida desde la formulación y contratación de los eventos de capacitación realizados por la entidad. En el caso de las capacitaciones a demanda, no se realizará esta medición, dado que corresponden a eventos a los cuales la entidad se adhiere y no organiza directamente.

El Indicador de las capacitaciones se expresa como un promedio simple con los resultados de la evaluación del impacto de las mismas reportadas por cada jefe inmediato, a través del formato F-TH-93.

Los resultados de la medición de estos indicadores, serán presentados en el informe anual del PIC y socializados al comité de Gerencia y al personal del Instituto.

16. ANEXOS:

Anexo 1: Oficio enviados a líderes de cada proceso

Anexo 2: Proyectos de aprendizaje enviados por los equipos. Formatos F-TH-80 y F-TH95.

Anexo 4: Consolidación matriz de priorización de capacitación. Formato F-TH-81.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC-

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA- INDEPORTES ANTIOQUIA-

Proyectó:

Johanna Marcela Posada Llano Profesional
Universitaria

Revisaron:

Lucy Audrey Beltrán Zambrano
Consuelo Eugenia Vélez Tobón
Comisión de Personal Indeportes Antioquia

**OFICINA DE TALENTO HUMANO
2026**

INTRODUCCIÓN

Es fundamental para el sector público promover el empoderamiento y fortalecimiento de su talento humano, y el Plan Institucional de Capacitación (PIC) juega un papel clave en este proceso. Este plan forma parte integral del Plan Estratégico de la Gestión del Talento Humano del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – INDEPORTES ANTIOQUIA. Así, cada vigencia se afronta el desafío de capacitar de manera integral a todos los servidores del Instituto, con el fin de consolidar y fortalecer tanto su estructura administrativa como misional.

INDEPORTES ANTIOQUIA, como referente deportivo a nivel departamental, busca a través de sus colaboradores facilitar una gestión eficaz y cumplir de manera estricta con los objetivos propuestos. Esto es esencial para obtener resultados que respondan a las necesidades de la población impactada por nuestra labor. Para lograrlo, es imperativo ofrecer los mecanismos, medios y herramientas necesarias para desarrollar las competencias laborales y personales de nuestros servidores y colaboradores.

En este contexto, la Oficina de Talento Humano de INDEPORTES ANTIOQUIA presenta el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el cual está alineado con el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

En el PIC correspondiente a la vigencia 2026 se detallan las acciones orientadas al fortalecimiento y potenciación de las capacidades y competencias de los empleados públicos. Estas acciones buscan mejorar su desempeño, fortalecer su competitividad laboral y generar confianza y valor público.

Para su formulación, se consideraron diversos factores: las necesidades de formación de los equipos de trabajo, expresadas por los líderes de las dependencias a través del proceso de Gestión del Conocimiento y la Innovación (mapa de conocimiento); la normatividad vigente a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030; los Proyectos de Aprendizaje en Equipo; los resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral del período de evaluación inmediatamente anterior; los resultados de la medición del Clima Laboral y los Factores de Riesgo Psicosocial; las capacitaciones pendientes del PIC 2025; y los resultados del Índice de Desempeño Institucional, evaluado por el DAFP a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) 2025 y el Modelo de

Gerencia Pública 4.0. Además, las sugerencias y recomendaciones de la Comisión de Personal y la Alta Dirección del Instituto.

Asimismo, se prestó especial atención a las competencias digitales, en particular a las que están vinculadas a la Inteligencias Artificial (IA) adquirida por la entidad, que tienen el potencial de mejorar la eficiencia y efectividad de las funciones de los servidores públicos, contribuyendo así a los objetivos de Indeportes Antioquia. Estas competencias están alineadas con el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

En este sentido, y con el objetivo de fortalecer el talento humano, INDEPORTES ANTIOQUIA reafirma su compromiso de cumplir con este propósito, asegurando que todos nuestros servidores puedan participar activamente en nuestro plan institucional de capacitación. Esto incluye el acceso a programas de formación y aprendizaje que favorezcan el desarrollo integral de las capacidades tanto individuales como colectivas, en función de las necesidades y demandas de nuestro Instituto.

CONTENIDO

- 1. MARCO NORMATIVO**
- 2. OBJETIVO GENERAL**
- 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS**
- 4. RECURSOS**
- 5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS**
 - 5.1 CONCEPTUALES**
 - La profesionalización del empleo público
 - Desarrollo de competencias laborales
 - Enfoque de la formación basada en competencias
 - 5.2 PEDAGÓGICOS**
 - Educación basada en problemas
 - Proyectos de aprendizaje en equipo: Formato F-TH-80
 - Priorización necesidades de capacitación: Formato F-TH-81
- 6. FASES PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC**
- 7. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

8. PROYECTOS DE APRENDIZAJE NO PRIORIZADOS

9. EJECUCIÓN

10. CAPACITACIÓN A DEMANDA

11. COBRO O REINTEGRO DE LAS CAPACITACION

12. COMITÉ Y CRITERIOS DE APROBACIÓN

13. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

14. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

15. INDICADORES

16. ANEXOS

1. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de 1991. La capacitación es planteada como un derecho laboral en la Constitución Política de 1991 y en sus Artículos 53 y 54 se establece lo siguiente: Artículo 53: “(...) La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento (...)” Artículo 54: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud”

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, que en su Capítulo I del título VI establece que, *“con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y*

desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes”.

Ley 1960 de 2019. Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Artículo 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: “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 1064 de Julio 26 de 2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. En el Artículo 13 del Título II, Capítulo I establece disposiciones generales del Plan Institucional de Capacitación 4 sistema de estímulos para los empleados del Estado, *“el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales”.* En el artículo 19 establece que las organizaciones regidas por esto deben de elaborar anualmente Programas de Bienestar Social.

Decreto 1075 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. Artículo 2.3.3.5.3.2.8., por el cual se define la educación para el trabajo y el desarrollo humano, en el marco de la educación de adultos, la cual incluye la Educación Informal, como esencia del Plan Institucional de Formación y Capacitación.

Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, que en su art. 2.2.9.1 dispone: *“Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (...)”.*

Ley 1952 de 2019, artículos 37, numeral 3° y 38, numeral 42, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

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.

Circular Externa 100- 010 de 2014 – Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias. Departamento administrativo de la función pública.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030. Por medio del cual y a través del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAF se presentan los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público.

2. OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar competencias laborales en los servidores del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia-INDEPORTES ANTIOQUIA, a través de estrategias que faciliten el aprendizaje colaborativo a partir de programas articulados a necesidades planteadas en los equipos de trabajo y por la Entidad, las cuales debe resolver el servidor público en su desempeño laboral diario, promoviendo el fortalecimiento de competencias que le permitirán a cada uno de los participantes mejorar el desempeño y fortalecer su competitividad laboral; logrando así que la Entidad cuente con servidores competentes y comprometidos, con altos estándares de ejecución.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 3.1 Contribuir al desarrollo de las competencias de los servidores de INDEPORTES ANTIOQUIA gestionándolas desde el Ser, Saber, Saber Ser y Saber Hacer para el mejoramiento institucional, a través de los procesos de Formación y Capacitación.
- 3.2 Elevar el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la Entidad.
- 3.3 Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

4. RECURSOS

El Plan Institucional de Capacitación se ejecutará de acuerdo a la apropiación presupuestal de los rubros: Auxilios educativos - Capacitación por demanda y Servicios para la comunidad, sociales y personales – Plan de Capacitación. Plan que podrá ejecutar actividades a cero costo a través de talento humano de la Entidad o proveedores y aliados como la Caja de Compensación Familiar, la Administradora de Riesgos Laborales, y organismos de gobierno como la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Departamento Nacional de Planeación – DNP, la Comisión Nacional del Servicio Civil, Gobernación de Antioquia, entre otros.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS

5.1 CONCEPTUALES

- **La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- **Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. **Enfoque de la formación basada en Competencias:** “Se es competente solo si se es capaz de

resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

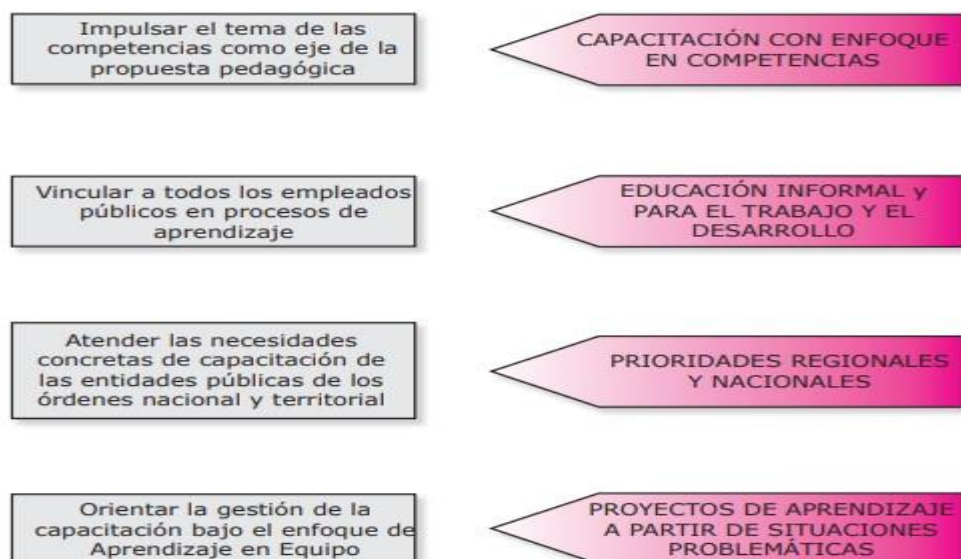
5.2 PEDAGÓGICOS

- **La Educación Basada en Problemas ABP:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- **El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

Para la presente vigencia, se dará prioridad a aquellos requerimientos que involucran aspectos de desarrollo y fortalecimiento institucional, que conducen al cumplimiento de la misión de la Entidad, primando siempre el interés general sobre el particular y el desarrollo de las competencias del ser y saber ser (actitudes, valores, habilidades socioemocionales), del saber (conocimientos) y del saber- hacer (habilidades) que permitan desde el plano individual la gestión del conocimiento institucional.

De otra parte, se tienen presentes los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados estatales, y que orientan los retos de gestión

de los Planes Institucionales de Capacitación de las entidades a saber, son:



Por lo anteriormente expuesto, el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – INDEPORTES ANTIOQUIA-, atendiendo la necesidad de adoptar su Plan Institucional de Capacitación, con el propósito de mantener las competencias de su planta de personal, estructura el presente plan de formación y capacitación, soportado en la normatividad vigente, los lineamientos pedagógicos, la educación basada en problemas, la programación de la capacitación en forma de proyectos de aprendizaje, el establecimiento de estrategias internas y externas para potenciar el aprendizaje de los equipos, desarrolla el siguiente documento que recoge tanto las necesidades como expectativas del personal.

6. FASES PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC

☐ FASE 1: Sensibilización

Desde la oficina de Talento Humano se llevó a cabo la sensibilización a los servidores sobre el plan de capacitación para el desarrollo de competencias con base en los Proyectos de Aprendizaje. Para agotar esta fase, la profesional universitaria y la contratista de apoyo de la Oficina de Talento Humano agendaron, a través del mercurio enviado a los líderes de cada proceso en el mes de diciembre del 2025.

☐ FASE 2: Formulación de los Proyectos de Aprendizaje

Para agotar esta fase, en los meses de noviembre y diciembre del 2025, la Oficina de Talento Humano agendó reunión presencial con las oficinas y subgerencias de la Entidad, con el objetivo de que los participantes pudieran formular los Proyectos de Aprendizaje para que, de manera organizada, se realizaran planteamientos en la solución de un problema o necesidad institucional a través de diligenciamiento del formato **F-TH-80 “Conformación equipos de trabajo capacitación y formulación de proyectos de aprendizaje”**.

□ **FASE 3: Consolidación del Diagnóstico de necesidades de capacitación del Instituto.**

En esta fase, la Oficina de Talento Humano recogió y clasificó la información de los proyectos de aprendizaje -PAE- formulados por los diferentes equipos, con el fin de organizarla, analizarla y facilitar la fijación de prioridades de las acciones a realizar para incluirlas en la formulación del presente PIC del año 2026. Las necesidades de capacitación se consolidaron en el **formato F-TH-81 “Consolidación Matriz de Priorización de Capacitación”**.

□ **FASE 4: Programar el PIC Institucional con base en los Proyectos de Aprendizaje.**

Esta programación se realizará según disponibilidad de presupuesto y oferta del proveedor, y se plasmará en la matriz del plan de formación.

7. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Una vez revisadas las necesidades de capacitación del personal del Instituto, plasmadas a través de los proyectos de aprendizaje en equipo, y las derivadas de otras fuentes (auditorías, autoevaluaciones, indicadores, Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, etc.), y las sugerencias de ajustes propuestos por la Comisión de Personal en revisión por ella realizada de conformidad con el procedimiento institucional P-TH-09, se priorizan los siguientes proyectos de aprendizaje para la presente vigencia:

1.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Procesos de selección: LNR, provisionales, encargos, convocatorias CNSC, modificación de planta, creación de planta temporal, metodologías de evaluación de desempeño laboral.	
OBJETIVO:	<p>Fortalecer las competencias técnicas y normativas de los servidores responsables de los procesos de gestión del talento humano, mediante la actualización en los procesos de selección de personal (libre nombramiento y remoción – LNR, provisionales, encargos y convocatorias de la CNSC), así como en la modificación y creación de plantas de personal, incluyendo plantas temporales, y en la aplicación de metodologías de evaluación del desempeño laboral, con el fin de garantizar la correcta aplicación del marco legal vigente, la transparencia de los procesos y el cumplimiento de los lineamientos del mérito y la gestión por resultados.</p> <p>La diversidad de modalidades de vinculación y los procesos asociados a la gestión del talento humano exigen un conocimiento actualizado del marco normativo y procedimental que los regula. La capacitación permitirá minimizar riesgos jurídicos y administrativos, mejorar la toma de decisiones y fortalecer la gestión del talento humano, en coherencia con los lineamientos del MIPG y los objetivos institucionales.</p>	
	N.º de horas: A definir	N.º de servidores participantes: 136
	Áreas a impactar: Toda la entidad	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

2.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL: Generalidades de la contratación administrativa. Fundamentos constitucionales y legales. Principios de la contratación administrativa. Actores e intervinientes. Etapa precontractual. Etapa contractual. Etapa post contractual. Régimen de responsabilidad de servidores públicos y particulares. Modalidades de contratación. Tipología de los contratos estatales. Manejo del SECOP II
---	---

	Supervisión de contratos	
OBJETIVO	1. Identificar la normativa aplicable, tipologías, modalidades de contratación, requisitos de Ley por modalidad y tipología. 2. Identificar las actividades precontractuales, actividades contractuales, actividades de supervisión, actividades post contractuales y los controles correspondientes (matrices de riesgo, actividades de control del proceso contractual). Establecer criterios y pruebas para la evaluación a los controles del proceso contractual. 3. Seguimiento a la publicación en el SECOP II.	
	N.º de horas: 40 horas	N.º de servidores participantes: 60
	Áreas a impactar: Toda la entidad	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

3.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Creación de contenidos para las redes sociales oficiales (X, Instagram, Facebook, YouTube, entre otras).
OBJETIVO:	La creciente relevancia de las redes sociales como canales oficiales de comunicación institucional hace necesario contar con servidores capacitados en la producción de contenidos digitales claros, pertinentes y alineados con la imagen y objetivos estratégicos de la Entidad. La priorización de esta capacitación permitirá fortalecer la comunicación externa, optimizar el alcance de la información pública y contribuir al cumplimiento de los principios de transparencia, participación ciudadana y gestión eficiente establecidos en el MIPG. se pretende Fortalecer las competencias de los servidores responsables de la comunicación institucional en la creación de contenidos estratégicos y de calidad para las redes sociales oficiales de la Entidad (X, Instagram, Facebook, YouTube, entre otras), con el fin de mejorar la difusión de la gestión

	institucional, el relacionamiento con la ciudadanía y la coherencia de los mensajes conforme a los lineamientos de comunicación pública.	
	N.º de horas: 20	N.º de servidores participantes: 9
	Áreas a impactar: Oficina Asesora de comunicaciones	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

4.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Curso de Power Bi	
OBJETIVO	1. Desarrollar de manera efectiva y eficiente documentos, archivos, informes y presentaciones al momento de presentar la información requerida.	
	N.º de horas: 20 horas	N.º de servidores participantes: 30
	Áreas a impactar: Lideres, profesionales, técnicos de Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, Oficina de Talento Humano, Oficina de sistemas, la gerencia, planeación, la administrativa y financiera, y altos logros.	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

5.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Asesoría para la construcción de escenarios: sistemas de información geográfica y viabilización de proyectos – componente ambiental.	
OBJETIVO	Fortalecer las capacidades técnicas de los servidores en la construcción de escenarios para la viabilización de proyectos, mediante el uso del Sistema de Información Geográfica (SIG) Arcgis, Opus y el análisis del componente ambiental, con el fin de apoyar la toma de decisiones, optimizar la formulación de proyectos y garantizar su coherencia con los criterios de sostenibilidad y normatividad ambiental vigente. La incorporación del componente ambiental y el uso de herramientas de análisis territorial como los Sistemas de Información Geográfica son fundamentales para la adecuada formulación, evaluación y viabilización de proyectos institucionales. Esta asesoría permitirá fortalecer la planeación estratégica, mejorar la calidad técnica de los proyectos y reducir riesgos asociados a la localización, el impacto ambiental y la sostenibilidad, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales y de los lineamientos del MIPG en materia de planeación y gestión ambiental.	
	N.º de horas: Por definir	N.º de servidores participantes: 7
	Áreas a impactar: Subgerencia Escenarios Deportivos	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

6.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Principios y conceptos básicos de gestión documental
---	---

OBJETIVO	1. Conocer los conceptos básicos mínimos en materia de gestión documental 2. Incorporar términos archivísticos a la vida cotidiana del área funcional 3. Garantizar el buen funcionamiento dentro de cada una de las oficinas y el cumplimiento de la ley vigente en cuanto a Gestión Documental y Archivos.	
	N.º de horas: 10	N.º de servidores participantes: 136
	Áreas a impactar: Toda la Entidad	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: N/A		

7.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Juegos Deportivos Institucionales: acompañamiento institucional – categorización municipal del sector del deporte, la recreación y la actividad física mediante la herramienta Semáforo DRAF.	
OBJETIVOS:	Fortalecer las capacidades de los servidores en el acompañamiento institucional a los Juegos Deportivos Institucionales, mediante la aplicación de la herramienta Semáforo DRAF para la categorización municipal del sector del deporte, la recreación y la actividad física, con el fin de apoyar la planeación, el seguimiento y la toma de decisiones orientadas al fortalecimiento del sector a nivel territorial. Recurso propio	
	N.º de horas: 12 horas	N.º de servidores participantes: 25
	Áreas a impactar: Líderes, profesionales, técnicos y asistentes de Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo y representantes de subgerencia de deporte asociado y altos logros.	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

8.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Habilitación en Salud	
OBJETIVOS:	1. Conocer los componentes de habilitación en salud (Seguridad del paciente y los siete estándares)	
	N.º de horas: 20 horas	N.º de servidores participantes: 15
	Áreas a impactar: Medicina Deportiva.	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

9.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Sistema de Gestión Documental Mercurio	
OBJETIVOS:	Fortalecer los conocimientos en Mercurio, sistema de información de la entidad, para agilizar los procesos internos de la entidad. Recurso Propio	
	N.º de horas: 12	N.º de servidores participantes: 136
	Áreas a impactar: Toda la entidad	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

10.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Capacitación en Copilot para Office 365 IA
---	---

OBJETIVOS:	Garantizar que los usuarios adopten de forma efectiva esta herramienta y aprovechen su potencial para mejorar la productividad. Al aprender a redactar instrucciones precisas, usar Copilot en sus aplicaciones habituales y aplicar buenas prácticas de validación, los usuarios podrán optimizar tareas, reducir tiempos operativos y mejorar la calidad de sus entregables. Esto asegura un retorno de la inversión y una transición eficiente hacia el uso de inteligencia artificial en los procesos diarios. Esta capacitación la debe dirigir una entidad certificada por Microsoft en entrenamiento de copilot para office 365	
	N.º de horas: 20	N.º de servidores participantes: 136
	Áreas a impactar: Toda la entidad	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

11.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Administración de Office 365	
OBJETIVOS:	Se requiere que Los funcionarios de la oficina de sistemas tengan las habilidades necesarias para administrar la plataforma de Office 365 y hacer uso de las diferentes aplicaciones como Power apps, Power automate, administración Seguridad y SharePoint entre otras adicional a tener las competencias necesarias para configurar y administrar toda la plataforma de Office 365. Se requiere que los cursos por cada tema sean certificables mínimos de 20 horas cada uno, (Power apps, Power automate, administración y Seguridad.) y sean realizados por un instituto acreditado por Microsoft.	
	N.º de horas: 20 cada curso	N.º de servidores participantes: 6

	Áreas a impactar: Oficina de Sistemas	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: A consideración		

12.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Sistema de gestión de la Calidad ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001 y su integración	
OBJETIVOS:	Fortalecer las competencias de los servidores en la comprensión, implementación y mejora de los Sistemas de Gestión ISO 9001, ISO 45001 e ISO 14001, así como en su integración, con el fin de optimizar los procesos institucionales, fortalecer la gestión del riesgo y promover la mejora continua.	
	N.º de horas: Lo que requiera cada curso para la certificación	N.º de servidores participantes: 40
	Áreas a impactar: Oficina de Planeación, SST, Gestores de calidad.	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: Por definir.		

Las capacitaciones que se enunciarán a continuación no fueron solicitadas a través de un proyecto de aprendizaje, no obstante, fueron priorizadas en los resultados de las auditorías internas, autoevaluaciones, gestión del riesgo, evaluación de Riesgo Psicosocial y en consideración a las competencias laborales del decreto 815 de 2018, entre otros.

13.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Formación en inclusión y diversidad: Fortalecer las competencias del equipo de la Oficina de Talento Humano y staff directivo, líderes de procesos y servidores y servidoras en la inclusión y diversidad para lograr una inclusión laboral digna en igualdad de oportunidades y sin discriminación, dando cumplimiento a las Leyes 1346 de 2009 y 1618 de 2013. Así como los porcentajes de vinculación de personas con discapacidad en el sector público de acuerdo con el tamaño total de la planta de personal, según lo establecido en el Decreto 2011 de 2017.
---	--

	<p>Promover el empleo juvenil en el empleo público, cumpliendo lo señalado en el Decreto 2365 de 2019.</p> <p>Crear de un Banco Institucional de Hojas de Vida para Jóvenes, que sirva para proveer los cargos en provisionalidad que queden vacantes. Se tendrán en cuenta las hojas de vida de las y los jóvenes que hayan realizado pasantías o prácticas laborales en la entidad en los últimos tres años.</p> <p>Promover la igualdad y equidad de género en las administraciones públicas, las entidades deben cumplir con los porcentajes señalados en la Ley 581 de 2000, en relación con la vinculación de las mujeres en cargos de nivel directivo. Asumiendo la importancia de llegar a la paridad de género en estos cargos como lo estipula el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.</p> <p>Cumplir con lo señalado en el Artículo 82 de la Ley 2294 de 2023, en relación con la formalización laboral del empleo público en equidad, en la creación de plantas temporales se deberá garantizar en condiciones de igualdad la inclusión principalmente de jóvenes, personas con discapacidad, personas con identidad de género diversa y otras poblaciones vulnerables, buscando siempre la paridad de género, de acuerdo con lo dispuesto en las normas para estos efectos.</p>	
OBJETIVOS:	<p>1. Asegurar que el equipo esté al día con los cambios legislativos y normativos, así como la inclusión y la diversidad en la entidad.</p> <p>2. Mejorar las competencias de los servidores públicos en lo relativo la inclusión y la diversidad de género en la entidad</p> <p>3. Implementar los diferentes programas, estrategias que permitan a la Entidad estar al día con la normatividad respecto a la equidad de género e inclusión.</p>	
	N.º de horas: 16	N.º de servidores participantes: 15
	Áreas a impactar: Proceso de Talento Humano, Planeación y comunicaciones. Otras capacitaciones del programa serán dirigidas a todos los servidores.	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: Por definir.		

14.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Integridad Pública → Normatividad relacionada con la conducta ética de los servidores públicos (Código Único Disciplinario, Estatuto Anticorrupción, Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, etc.). → Gestión de conflictos de interés e implicaciones legales → Gestión del riesgo y prevención de la corrupción → Cultura de integridad: Valores del Código de Integridad institucional → Competencias comportamentales (Decreto 815 de 2018) → Acoso laboral y acoso laboral sexual - mecanismos para la prevención y atención → Aplicación ley 2013 de 2019 y decreto 830 de 2021 → Implicaciones de la ley de tratamiento de datos personales y reserva legal de información privada y semi-privada	
OBJETIVO	1. Proporcionar herramientas a los servidores que les ayude a fortalecer la cultura de integridad en el servicio público. 2. Fomentar los comportamientos de integridad en la atención al ciudadano.	
	N.º de horas: 16	N.º de servidores participantes: 136
	Áreas a impactar: Toda la Entidad	Competencia que fortalece: Hacer y Ser
Horario: Por definir		

15.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Servicio al ciudadano → Concepto y generación de valor público → Vocación de servicio con énfasis en lo público → Atención y trámite PQRSDF e implicaciones legales
OBJETIVO	1. Fortalecer las capacidades y vocación del servicio al ciudadano en la Entidad 2. Mejorar la satisfacción del usuario y el ciudadano en la prestación de los servicios de la Entidad.

	N.º de horas: 8	N.º de servidores participantes: 136
	Áreas a impactar: Toda la Entidad	Competencia que fortalece: Ser y Hacer
Horario: N/A		

16.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Formación de Líderes Liderazgo, Comunicación efectiva, Relación Con Los Colaboradores, Relaciones Sociales En El Trabajo, Características De Liderazgo, Control Sobre El Trabajo, Retroalimentación del desempeño.	
OBJETIVO	1. Dar cumplimiento a las mejoras de la evaluación de clima organizacional, Evaluación de Riesgo psicosocial y a las Evaluaciones de desempeño de los servidores. 2. Fortalecer las competencias de liderazgo y gestión de los líderes de la entidad, con el fin de optimizar la toma de decisiones, fomentar un ambiente laboral positivo, y asegurar la efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales, contribuyendo al desarrollo de la misionalidad de la entidad de una forma más eficiente, transparente y orientado al bienestar de la comunidad. Este objetivo busca capacitar a los líderes no solo en habilidades de gestión, sino también en capacidades de liderazgo interpersonal y comunicación efectiva, clave para un funcionamiento adecuado de Indeportes Antioquia.	
	N.º de horas: 24	N.º de servidores participantes: 30

	Áreas a impactar: Líderes de Indeportes Antioquia.	Competencia que fortalece: Ser, Saber ser y Saber Hacer.
Horario: Por definir		

17.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Liderazgo Integral y Cohesión Organizacional: Formación para el Desarrollo y Compromiso en Indeportes Antioquia Formación en trabajo en equipo, adaptación al cambio, manejo de las emociones. Compromiso con la organización, aprendizaje continuo, Desarrollo y formación programa de integridad.	
OBJETIVOS:	Desarrollar las competencias personales y profesionales de los servidores públicos de Indeportes Antioquia en áreas clave como trabajo en equipo, adaptación al cambio, manejo de emociones, compromiso organizacional, y aprendizaje continuo, con el fin de fortalecer la cohesión, la integridad y el rendimiento institucional, promoviendo un ambiente de trabajo positivo y eficaz que impulse el cumplimiento de los objetivos de la entidad.	
	N.º de horas: 20	N.º de servidores participantes: 136
	Áreas a impactar: Toda la Entidad.	Competencia que fortalece: Hacer y Ser
Horario: Por definir.		

18.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Formación en el programa de retiro asistido Entre ellas se encuentra capacitaciones en temas relacionados con Finanzas Personales, gestión del cambio, administración del tiempo, proyecto de vida, vida en familia, gestión de actitud, Conversación sobre oportunidades, gestión de mercadeo, emprendimiento. Cursos o talleres para el desarrollo de habilidades alternativas. Divulgación de alternativas de empleabilidad. Programas de desvinculación y/o agencias de empleo de las Cajas de Compensación. Fondo “EMPRENDER” del SENA. Estrategia “Talento No Palanca”.	
OBJETIVO	1. Preparar a los servidores que estén próximos a su retiro laboral, con el fin de acompañarlas en la revisión y planeación de su proyecto de vida, frente a su nuevo cambio. 2. Preparar a los/as Servidores/as Públicos/as de Indeportes Antioquia que estén cercanos/as al retiro laboral debido a pensión por vejez, pensión por invalidez, reestructuración organizacional o finalización del nombramiento en su cargo, para que su desvinculación laboral sea lo menos traumática posible, utilizando para ellos diferentes estrategias de apoyo que permitan afrontar este cambio.	
	N.º de horas: 24	N.º de servidores participantes: 20
	Áreas a impactar: Servidores próximos a retirarse de la entidad, definidos por Talento Humano.	Competencia que fortalece: Ser
Horario: Por definir		

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Evaluación por competencias (Decreto 815 de 2018)	
OBJETIVO	Fortalecer las capacidades de los servidores de Indeportes Antioquia en la evaluación del desempeño laboral por competencias , mediante la apropiación de los lineamientos establecidos en el Decreto 815 de 2018 , con el fin de garantizar una aplicación objetiva, transparente y coherente del proceso evaluativo, que contribuya al mejoramiento continuo del desempeño institucional y al desarrollo integral del talento humano.	
	N.º de horas: 24	N.º de servidores participantes: 136
	Áreas a impactar: Toda la entidad	Competencia que fortalece: Hacer
Horario: Por definir		

20.

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE	Servidor 4.0 Industria y tecnología 4.0 Servidor (a) público (a) Gestión del cambio organizacional para las competencias 4.0 Competencias socioemocionales y cultura de la transformación Innovación en el sector público, metodologías y nuevas tendencias El poder de los datos públicos en el servicio público
---	--

OBJETIVO	Reconocer y utilizar en tu quehacer diario las tecnologías emergentes, mediante la comprensión y apropiación de conceptos fundamentales asociados a la cuarta revolución industrial. Lo anterior, con el fin de optimizar los procesos en el día a día y generar soluciones innovadoras a desafíos como servidor público.	
	N.º de horas: a definir	N.º de servidores participantes: 40
	Áreas a impactar: Directivos y demás servidores interesados	Competencia que fortalece: Saber Hacer
Horario: Por definir		

Respecto a los proyectos con temáticas amplias como las relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se podrán desarrollar mediante procesos de capacitación por módulos y con ampliación de la intensidad horaria.

8. PROYECTOS DE APRENDIZAJE NO PRIORIZADOS

8.1 La oficina de Control Interno presentó un proyecto de aprendizaje denominado “Riesgos y controles”, *“Generalidades OCI”, “Auditorías financieras”, “Ley de empalme y sus características”* se recomienda tramitarlo por Capacitación a demanda y replicarlo en su proceso, ya que sólo va dirigido a dos servidores y algunos temas se dictaron en años anteriores.

8.2 La oficina asesora Jurídica presentó varios proyectos de aprendizaje denominado, entre ellos el de *“DIPLOMADO EN DERECHO PROCESAL”*, el cual se recomienda tramitarlo por Capacitación a demanda y replicarlo en su proceso.

9. EJECUCIÓN

Una vez adoptado el Acto Administrativo por medio del cual se formula el Plan Institucional de Capacitación, se procederá con la socialización para todo el personal por medio de los canales de comunicación, posteriormente, se inicia con la ejecución de las actividades establecidas y se procederá a:

- ✓ Identificar capacitadores internos o externos que cumplan con los criterios pedagógicos de capacitación por competencias.
- ✓ Elaborar especificaciones técnicas y requisitos que debe cumplir el capacitador externo, a fin de que se cumpla con el enfoque pedagógico de capacitación.
- ✓ Generar las alianzas a que hubiere lugar para lograr la ejecución de las estrategias mediante las cuales se cumplirá el Plan.

Para el efecto de la contratación de los capacitadores externos, se activará el Procedimiento P-CA-05 - Procedimiento Contratación, Adquisición de Bienes y Servicios y Supervisión.

Para la ejecución del Plan se podrá recurrir a la realización de convenios, contratos, acuerdos, alianzas, entre otros, con Instituciones de educación superior, para la Educación y el Desarrollo Humano, Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, SENA, ESAP y/o cualquier Entidad o instituto público o privado con la cual se pueda contribuir a la ejecución del PIC, respetando las reglas de contratación que rigen la Entidad, así como la Caja de Compensación de la Entidad, la ARL y Talento Humano de Indeportes. Así mismo, se definirán los criterios claros, objetivos e igualitarios para el reconocimiento y pago directo en los casos en que hubiere lugar a ello.

10. CAPACITACIÓN A DEMANDA

A este tipo de capacitación se podrá acceder para suplir necesidades de capacitación precisas y extraordinarias, que no correspondan a necesidades permanentes de los servidores que pudieron haber sido priorizadas en el plan de capacitación para el desarrollo de competencias con base en los Proyectos de Aprendizaje. Con la misma se busca satisfacer los requerimientos normativos nuevos o actualización, solucionar necesidades de conocimiento o capacitación que surjan durante el ejercicio del cargo y generen impacto inmediato en la Entidad. Se desarrollarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad y con sujeción a los lineamientos normativos y/o institucionales de Austeridad en el Gasto.

10.1. PROCEDIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN A DEMANDA:

El servidor solicitante y la Oficina de Talento Humano deberán agotar las siguientes actividades:

10.1.1. El servidor deberá diligenciar los formatos que encuentran en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC: F-TH-78 “Solicitud de capacitación a demanda” y de autorización de deducción por nómina (F-TH-96) con el fin de amparar el reintegro que deba realizar a la Entidad en caso de no cumplir con la realización del curso y la entrega de la correspondiente certificación, y remitirlos vía el gestor documental Mercurio con el Vo.Bo. del jefe inmediato a la Oficina de Talento Humano, con copia al profesional universitario de esta misma dependencia. El formulario deberá acompañarse de la presentación del curso (contenido curricular o temático) en el que se evidencie las fechas, costos, objetivo y demás aspectos relevantes del curso que se pretende realizar. La solicitud debe presentarse con la suficiente antelación teniendo en cuenta cada trámite de aprobación, verificación de disponibilidad presupuestal, expedición de disponibilidad presupuestal, reunión comité de aprobación, expedición del acto administrativo y pago a la institución o proveedor de la capacitación. En caso de no presentarse con la oportunidad necesaria para adelantar todo el trámite hasta el pago previo al inicio de la capacitación, se devolverá al solicitante, sin que ello implique responsabilidad o compromiso alguno para Indeportes Antioquia frente al servidor o el proveedor de la capacitación.

10.1.2. Al recibirse la solicitud de capacitación a demanda, el profesional Universitario de la Oficina de Talento Humano realiza verificación de la fecha de realización de la capacitación y el plazo necesario para adelantar todas las actuaciones previas, así como la disponibilidad del presupuesto con la Subgerencia Administrativa y Financiera, a través de correo electrónico. En caso de no encontrarse viabilidad de lo anterior, se informará por correo electrónico al solicitante la negación a su solicitud.

10.1.3. Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibida la solicitud, en reunión y con constancia en acta elaborada por el profesional universitario a cargo de la ejecución del plan institucional de capacitación, se evalúa por el **Comité de Capacitación a Demanda**, la pertinencia de la misma y el presupuesto disponible, y se procede vía correo electrónico y a través del profesional universitario de la Oficina de Talento Humano, a notificarle al servidor sobre la aprobación o no de dicha capacitación.

10.1.4. El valor máximo que la Entidad autoriza para las capacitaciones a demanda es de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes por evento. El servidor debe asumir el valor adicional de la capacitación a demanda solicitada. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

10.1.5. Una vez aprobada la solicitud, la profesional universitaria informa la decisión desde el correo de bienestar@indeportesantioquia.gov.co.

10.1.6. Posteriormente, la Oficina de Talento Humano deberá elaborar y radicar el acto administrativo de autorización de capacitación, dicho acto deberá contener: nombre del servidor, documento de identificación, empleo, capacitación autorizada, lugar, fecha, horario, nombre del ente capacitador, valor, NIT, número de cuenta al cual deberá hacerse el pago, y solicita el respectivo registro presupuestal e inicia la ruta de pago vía Mercurio.

10.1.7. Una vez finalizado el curso, el servidor deberá enviar el certificado de realización para el archivo en su historia laboral (aplica para todas las capacitaciones solicitadas por demanda). En caso de que no se obtenga la certificación del curso, o que se evidencie que la asistencia o participación fue inferior al 80%, se deberá iniciar el procedimiento de cobro al servidor del costo de la capacitación.

11. COBRO O REINTEGRO DE LAS CAPACITACIONES. INDEPORTES ANTIOQUIA cobrará el valor total de las capacitaciones o cursos en que se matriculen los servidores voluntariamente y respecto de los cuales los mismos no acrediten el 80% de las sesiones o no logren la certificación correspondiente. Para el efecto la Entidad agotará el siguiente trámite:

11.1. El servidor remitirá a la profesional universitaria de la Oficina de Talento Humano, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la finalización de cada capacitación, el certificado de realización que dé cuenta de la participación y culminación del curso respectivo.

11.2. La profesional universitaria de la Oficina de Talento Humano hará seguimiento de dicha información, y en los casos donde no se acredite el certificado o se haya presentado una asistencia inferior al 80% se procederá a solicitar al servidor el pago del curso.

11.3. Para el pago de dicho curso, el servidor se encuentra facultado para: i) consignar directamente a la cuenta de Ahorros Banco de occidente N. 415833672, o en la que le indique la Entidad por escrito y a través de la profesional universitaria de la Oficina de Talento Humano, a nombre de INDEPORTES ANTIOQUIA el valor del curso. o ii) mediante documento escrito de autorización a la Entidad para que se descuente de nómina quincenalmente determinada cantidad de dinero para pagar el valor correspondiente a la capacitación. El valor total del curso deberá descontarse en máximo seis (6) quincenas, salvo en los casos de que la capacidad de deducción determine un plazo mayor.

El anterior trámite se agotará tanto para las capacitaciones que hacen parte de proyectos de aprendizaje como de las capacitaciones a demanda.

12. COMITÉ DE CAPACITACIÓN A DEMANDA Y CRITERIOS DE APROBACIÓN

Estará conformado por: Un delegado de Gerencia, un representante de los empleados que conforman la Comisión de Personal, el Jefe de la Oficina de Control Interno (quien asistirá con voz, pero, sin voto) y el Jefe de la Oficina de Talento Humano. Se reunirán para analizar la pertinencia del evento de capacitación solicitado respecto a los objetivos institucionales, costo del curso y disponibilidad presupuestal, cobertura (número de participantes), entre otros, y aprobar o rechazar la solicitud de capacitación a demanda, según los siguientes criterios:

12.1. No haber sido beneficiario dentro de la vigencia fiscal en la que se presenta la solicitud de más de dos (2) actividades de capacitación a demanda, salvo que el jefe de la dependencia del servidor justifique debida y probadamente todos los eventos de capacitación para el servidor o grupo de servidores a su cargo que son necesarias e indispensables para el cumplimiento de un proyecto u objetivo institucional, para atender requerimientos legales o prevenir daño antijurídico para la Entidad.

12.2. El tema de la capacitación debe estar directamente relacionado con las funciones esenciales del cargo del servidor solicitante.

12.3 Argumentar cómo luego de la capacitación soluciona el posible problema aplicando dicho saber.

12.4 Si se reciben a la vez varias solicitudes de capacitación a demanda, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, se dará prioridad a aquella que tenga mayor número de servidores que la recibirán, que atienda necesidades de capacitación de los procesos misionales, estratégicos, de apoyo o evaluación y control, en su orden, y que más impacto pueda tener en los procesos institucionales.

13. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Para facilitar la integración del empleado a la cultura organizacional, la oficina de talento humano desarrollará las acciones de inducción general y específica (entrenamiento en el puesto de trabajo) y reinducción de acuerdo a lo establecido en el procedimiento institucional P-TH-13.

14. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Al finalizar cada capacitación se evalúa la satisfacción del programa, en el caso de capacitación a demanda cada servidor diligenciará la ficha individual; para los proyectos de aprendizaje, la profesional universitaria de la Oficina de Talento Humano presentará un resumen de las evaluaciones por cada capacitación y se tramitará ante los Jefes Inmediatos

de los servidores capacitados, la evaluación de la eficacia de las capacitaciones a través del Formato F-TH-93 Evaluación y Medición Impacto del Proceso de Capacitación.

Con la información recolectada la profesional universitaria de la Oficina de Talento Humano realizará informe anual de ejecución del PIC y el nivel de satisfacción de los empleados frente a las temáticas trabajadas (para ello se tabularán y analizarán los resultados de las encuestas), así mismo, el resultado de los indicadores. En dicho informe deberán quedar evidenciados los cursos efectivamente realizados, la asistencia y el número de servidores certificados. El informe se remite al Jefe de Talento Humano para su respectiva revisión y aprobación.

Posteriormente, en el mes de diciembre, el informe:

- ✓ Se presenta por la profesional universitaria de la Oficina de Talento Humano al Comité de Gerencia.
- ✓ Se socializa mediante alguna estrategia comunicacional a todos los empleados del Instituto.

15. INDICADORES

Con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, se formularán dos indicadores para medir el PIC: uno de cobertura y otro de impacto.

15.1 CUMPLIMIENTO

Número de capacitaciones del PIC ejecutadas, sobre número de proyectos de capacitaciones del PIC proyectadas.

15.2 IMPACTO

La medición del impacto de las capacitaciones deberá ser realizada por el facilitador al finalizar cada evento formativo. Para ello, se establecerá previamente cuáles capacitaciones requieren dicha evaluación, teniendo en cuenta criterios como la intensidad horaria, definiendo un porcentaje mínimo de aplicación. Esta condición deberá quedar claramente establecida desde la formulación y contratación de los eventos de capacitación realizados por la entidad. En el caso de las capacitaciones a demanda, no se realizará esta medición, dado que corresponden a eventos a los cuales la entidad se adhiere y no organiza directamente.

El Indicador de las capacitaciones se expresa como un promedio simple con los resultados de la evaluación del impacto de las mismas reportadas por cada jefe inmediato, a través del formato F-TH-93.

Los resultados de la medición de estos indicadores, serán presentados en el informe anual del PIC y socializados al comité de Gerencia y al personal del Instituto.

16. ANEXOS:

Anexo 1: Oficio enviados a líderes de cada proceso

Anexo 2: Proyectos de aprendizaje enviados por los equipos. Formatos F-TH-80 y F-TH95.

Anexo 4: Consolidación matriz de priorización de capacitación. Formato F-TH-81.