

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

## INTRODUCCION

La Gestión desarrollada por el GIT - Talento Humano 2017, se trazó como propósito presentar de una manera integrada, las actividades y acciones realizadas por los procedimientos de Ingreso, permanencia y retiro. A través de diferentes ejes normativos, temáticos y transversales; todos dirigidos a los servidores públicos y algunos, relacionados con el bienestar familiar y social, según la competencia legal.

Con la ejecución de las actividades de este plan y la participación activa de todos los servidores, se buscó mejorar significativamente: el aprendizaje continuo y formativo, el ambiente laboral, clima organizacional, el fortalecimiento de las competencias laborales y el desempeño laboral de los funcionarios; articulando los procesos de la dependencia, con el hacer institucional; como contribución al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; alineados con el Plan Estratégico 2014-2018 (V2).

## OBJETIVO GENERAL

Presentar la evaluación de la Gestión del Talento Humano en el año 2017, en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades, calidad de vida laboral y familiar.

## PROCESOS TRANSVERSALES TH

Desarrollados dentro de la Planeación Estratégica de la Entidad, enmarcada en el Plan de Desarrollo y el Plan Estratégico de Talento Humano 2016- 2018 (PETH- V2) en cumplimiento de los objetivos institucionales desde ingreso, formación, desarrollo, evaluación, calidad de vida, seguridad del Talento Humano y plan de retiro: acorde con las necesidades y requerimientos referidos por los servidores y detectados al interior de los procesos de la vigencia anterior.

*“El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se inscribe en el marco del direccionamiento estratégico de la Función Pública, así como en el documento de “Lineamientos de política, estratégica y orientaciones para la implementación” del Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro de las cuales son las siguientes.*

1. *Articulación de la planeación del recurso humano a la planeación organizacional*
2. *Gestión integral del talento humano*
3. *Racionalización de la oferta de empleo público”*

 	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

## RESULTADOS

El ingreso y retiro de personal para la vigencia 2017, incluyo 2 retiros por pensión de jubilación. Un 47% retiro nombramiento provisional, 33% cargos en libre Nombramiento y remoción y 20% cargos de carrera administrativa. Según se observa:

**TABLA No. 1**

**PLANTA DE PERSONAL RETIROS 2017**

No.	FECHA	CARGO	CODIGO- GRA	GRADO	MOTIVO RENUNCIA	TIPO DE NOMBRAMIENTO
1	28/02/2017	Secretaria Ejecutiva	4210	24	Pensión	Carrera Administrativa
2	24/09/2017	Profesional Especializado	2028	18	Voluntaria	Provsional
3	27/09/2017	Profesional Especializado	2028	12	Voluntaria	Provsional
4	31/10/2017	Profesional Especializado	2028	18	Voluntaria	Provisional
5	01/01/2017	Profesional Especializado	2028	17	Voluntaria	Carrera Administrativa
6	15/01/2017	Asesor	1020	13	Voluntaria	Libre Nombramiento Y Remoción
7	01/02/2017	Profesional Especializado	2028	12	Voluntaria	Provsional
8	22/02/2017	Técnico Administrativo	3124	18	Voluntaria	Libre Nombramiento Y Remoción
9	08/02/2017	Asesor	1020	4	Voluntaria	Libre Nombramiento Y Remoción
10	30/04/2017	Secretaria Ejecutiva	4210	24	Pensión	Carrera Administrativa
11	18/04/2017	Profesional Especializado	2028	22	Voluntaria	Provsional
12	14/05/2017	Profesional Universitario	2044	10	Voluntaria	Provsional
13	08/06/2017	Asesor	1020	13	Voluntaria	Libre Nombramiento Y Remoción
14	31/07/2017	Profesional Universitario	2044	11	Voluntaria	Provsional
15	31/07/2017	Directora Técnica Inspección, Vigilancia y Control	100	22	Voluntaria	Libre Nombramiento Y Remoción

FUENTE GTH TH DICIEMBRE 2017

**TABLA No. 2**

**INGRESO PLANTA DE PERSONAL 2017**

 	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
<b>GESTION 2017</b>	

No,	FECHA DE VINCULACION	CARGO	CODIGO	GRADO	TIPO DE NOMBRAMIENTO
1	01/03/2017	Asesor	1020	13	Libre Nombramiento
2	01/09/2017	Asesor	1020	13	Libre Nombramiento
3	04/04/2017	Asesor	1020	04	Libre Nombramiento
4	05/04/2017	Secretaria Ejecutiva	4210	24	Provsional
5	16/03/2017	Profesional Universitario	2044	11	Provsional
6	01/08/2017	Secretaria Ejecutiva	4210	24	Provsional
7	01/08/2017	Secretaria Ejecutiva	4210	23	Provsional
8	01/08/2017	Profesional Especializado	2028	15	Provsional
9	01/08/2017	Profesional Universitario	2044	10	Provsional
10	01/03/2017	Profesional Universitario	2044	10	Provsional
11	15/11/2017	Profesional Universitario	2044	11	Provsional
12	01/03/2017	Profesional Universitario	2044	11	Provsional
13	16/03/2017	Profesional Universitario	2044	11	Provsional
14	01/03/2017	Profesional Universitario	2044	11	Provsional
15	10/10/2017	Profesional Especializado	2028	18	Provsional
16	09/05/2017	Profesional Especializado	2028	12	Provsional

FUENTE: GTH TH DICIEMBRE 2017

- Respecto al ingreso de personal para los cargos establecidos en la planta creada según el Decreto 4965 de 2011. En cumplimiento de la normatividad se nombro en provisionalidad un 81% teniendo en cuenta el desarrollo del concurso de meritos convocatoria 434 de 2016 y el 19% cargos de libre nombramiento y remoción. Según se observa

## CONCURSO ABIERTO DE MERITOS CONVOCATORIA 434 DE 2016

El objetivo del Grupo de Talento Humano, fue el de continuar con el apoyo al concurso abierto de méritos para proveer cargos de Carrera Administrativa, de las 107 vacantes definitivas de la Planta de Personal. Según se observa:

**TABLA No.3**

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	TOTAL
-------------------------	-------

	PROCESO
	GESTION DEL TALENTO HUMANO
	INFORME EJECUTIVO
	GESTION 2017

	VACANTES
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>	
Profesional Especializado	73
Profesional Universitario	27
<b>SUBTOTAL NIVEL PROFESIONAL</b>	<b>100</b>
<b>NIVEL TÉCNICO</b>	
Técnico	4
<b>SUBTOTAL NIVEL TECNICO</b>	<b>4</b>
<b>NIVEL ASITENCIAL</b>	
Secretario Ejecutivo	3
<b>SUBTOTAL NIVEL ASITENCIAL</b>	<b>3</b>
<b>TOTAL VACANTES</b>	<b>107</b>

FUENTE: GTH TH DICIEMBRE 2016

#### ACCIONES DESARROLLADAS:

- **23 de enero de 2017 Rueda de prensa con motivo de la Convocatoria 434 de 2016 - EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, con representantes de los Ministerios de Educación y Cultura y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.**
- La venta de derechos de participación fue entre el 23 de enero y el 28 de febrero de 2017
- Las inscripciones a la convocatoria del 1° al 30 de Marzo de 2017
- El 8 de Agosto de 2017 se informa que la Fundación Universitaria del Área Andina es la responsable del desarrollo de las etapas del concurso de méritos
- Publicación de Admitidos y No admitidos 20 de Octubre de 2017
- Reclamaciones del 23 al 25 de Octubre de 2017
- Aviso el 14 de Noviembre para Citación a pruebas Escritas el 17 de Diciembre de 2017
- Aviso el 23 de Noviembre para reprogramar citación a pruebas escritas el 14 de Enero de 2018

## PLAN ANUAL DE VACANTES (PAV)

- Es un instrumento que tienen como fin, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes para que las entidades públicas, puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal.

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

- La información se remite a la CNSC, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

***Es importante suministrar a la CNSC la información de las vacantes definitivas existentes en los empleos de carrera para la conformación de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, a través del Sistema para el Apoyo al Mérito y la Oportunidad – SIMO, <http://simo-opec.cnsc.gov.co/#homeOpec>, herramienta informática que busca centralizar la gestión de los concursos abiertos de méritos.***

- Para la identificación de los cargos vacantes, los requisitos y perfiles correspondientes, se toma como referencia las novedades en la planta de personal y el Manual de funciones y competencias laborales de COLDEPORTES.
- En la plataforma ISOLUCION se puede encontrar el nuevo procedimiento para el PAV así como su formato actualizado.
- A 31 de Diciembre de 2017, quedaron tres vacantes definitivas, dos del nivel asistencial, cargo Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 24 y un Profesional especializado Código 2028 Grado 17.

## **EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL EDL**

*La Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) es una herramienta de gestión que busca verificar, valorar y calificar el desempeño de un servidor público en el marco del propósito principal del empleo, las funciones y responsabilidades, con condiciones previamente establecidas en la etapa de fijación de compromisos laborales y comportamentales.*

Aplica a todos los servidores de Carrera Administrativa, y en Período de Prueba, permite medir la gestión realizada en un periodo determinado, garantiza la estabilidad laboral del servidor público que obtiene calificación satisfactoria. Determina el aporte a la gestión y el establecimiento de planes de mejoramiento.

- Adopción del nuevo sistema tipo de Evaluación del Desempeño Laboral mediante una resolución 000552 del 30 de marzo de 2017, conforme a lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC, para el personal de Carrera, de Libre Nombramiento y Remoción y en periodo de prueba y subir el procedimiento en Isolución.
- Actualización del formato y alineación con fechas de presentación.
- Establecimiento de la Medición de la Gestión para Provisionales a través de resolución 002172 del 16 noviembre de 2016.
- Capacitación a evaluadores, evaluados y Directores Técnicos en el procedimiento y aplicación de formatos para concertar, evaluar, hacer seguimiento y medir.

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

- Concertación de compromisos laborales anuales, compromisos gerenciales.
- Evaluación para empleados de carrera, LNR y medición de gestión primer semestre para personal en provisionalidad.
- En la tabla No.4 se observa el comportamiento según vigencia 201-2017:

**TABLA No. 4**

AÑO	2016		2017	
	Esperados	Suscritos	Esperados	Suscritos
<b>PROCESO</b>				
Acuerdos de Gestión	4	4	4	4
Evaluación del Desempeño laboral	57	57	57	57
Medición de la Gestión en Provisionalidad	104	104	110	110
Concertaciones de Carrera Administrativa y de LNyR	56	56	57	56
Concertaciones de Provisionales	104	101	110	108
Evaluaciones de Carrera Administrativa y de LNyR (primer semestre 2017)	56	56	57	49
Medición de la Gestión en Provisionalidad (Primer semestre 2017)	104	101	108	83

FUENTE: GIT GTH 2017

**Periodo de Evaluación del desempeño del 1° de febrero de 2016 al 31 de Enero de 2017**

**PERSONAL CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA (44)**

- Promedio Evaluación del Desempeño Laboral = 96.6 /100

**PERSONAL EN NOMBRADO EN PROVISIONALIDAD (100)**

- Promedio Medición de la Gestión en Provisionalidad = 85/100

- Personal de Libre Nombramiento y Remoción (12) = 89.

**REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

- Es el registro que lleva la anotación formal, histórica y consecutiva, de aquellos datos relacionados con el servidor público que ha adquirido derechos de carrera administrativa de la planta de COLDEPORTES.
- El control, administración, organización y actualización del Registro Público de Carrera Administrativa corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil. CNSC

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

## RESULTADOS

- En febrero de 2017, la CNSC informó a COLDEPORTES que ocho (8) de las anotaciones solicitadas ya habían quedado actualizadas.
- El 29 de junio de 2017, talento Humano hizo nuevamente la solicitud de actualización del registro de trece (13) expedientes, más dos (2) casos de cancelación de registro Público.
- El 23 de agosto de 2017, la Comisión Nacional del Servicio Civil, notificó al Coordinador de talento Humano la cancelación de un (1) Registro Público de Carrera, de un total de siete (7) solicitados

## PLAN DE EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO – ACUERDOS DE GESTIÓN

La implementación de esta herramienta contribuye a mejorar las prácticas que fortalecen la gestión pública, para que responda efectivamente a los requerimientos de la ciudadanía, como el país lo requiere.

**ACUERDO DE GESTION:** “Fase en la que el gerente público y el superior jerárquico efectúan un intercambio de expectativas personales y organizacionales, y establecen los compromisos a ejecutar de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual”. (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.13.1)

- Adopción de la guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos mediante resolución 000716 del 27 de Abril de 2017.
- En el 2017 se aplicó la nueva guía metodológica para los Acuerdos de gestión de los gerentes públicos (4) Directores Técnicos de la Entidad siguiendo lo estipulado por la Función Pública.

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC

- Mediante la resolución No. 549 de marzo 30 de 2017, se formuló el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2017, basado en las metodologías desarrolladas por la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP y el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.
- Para la vigencia 2017 se ejecutaron 42 actividades de capacitación, con cero costo, para satisfacer las necesidades diagnosticadas a principio de la vigencia.

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

- Se gestionaron recursos por el orden de \$34 millones de pesos M/tc para ejecutar las actividades de capacitación dentro de un proceso contractual que apuntó a fortalecer las competencias laborales de los funcionarios en temas de derecho administrativo establecido como una actividad de Re - inducción. El proceso contractual se adelantó con la Universidad del área Andina y su ejecución fue en el mes de diciembre de 2017.
- Para evaluar esta capacitación, se utilizó el Indicador de impacto, a fin de medir el cambio esperado en la situación de los participantes una vez que se ha llevado a cabo el curso; de acuerdo a lo regulado en la Guía para evaluar las capacitaciones, versión 2 de 2015 del Ministerio de Trabajo.
- La medición de este indicador, se realiza con base en el modelo de evaluación de Donald Kirkpatrick. El criterio utilizado: medición a capacitaciones mayores a 60 horas, para la gestión 2017 aplicó a tres temas de capacitación (Normas internacionales de contabilidad para el sector público, Bilingüismo y Capacitación en derecho administrativo).
- Estas mediciones son a largo plazo dado que se requiere un lapso de tiempo para que se pueda medir el mejoramiento de la gestión de acuerdo con la formación recibida.
- Las actividades desarrolladas dentro del Plan Institucional de Capacitación fueron objeto de control y seguimiento de manera semestral a través de la medición de los indicadores de gestión, los cuales se pueden observar en el aplicativo ISOLUCION.
- Realización de 16 actividades de inducción por ingreso a la Entidad.

**TABLA No. 5**

**PLAN DE CAPACITACION PIC 2017**

N o	TEMA DE CAPACITACIÓN	NÚMERO DE HORAS DE CAPACITACIÓN	APOYO	COSTO	TOTAL PARTICIPANTES ANTES
1	Manejo de petición para la prevención de daño antijurídico	14	GIT Atención al ciudadano	SIN COSTO	98
2	Charla concurso de méritos	2	Contratista GIT Talento Humano	SIN COSTO	27
3	Nuevo Sistema de EDL2017	3	CNSC	SIN COSTO	80
4	Redacción y Ortografía	40	Sena	SIN COSTO	6
5	Capacitación/ Isolución/ Planeación	2	Oficina Asesora de Planeación	SIN COSTO	57
6	Taller Lego Sirus Play	6	Oficina Asesora de Planeación/	SIN COSTO	33
7	Preparación para el retiro laboral	4	DAFP	SIN COSTO	20
8	Capacitación Decreto 1072 de 2015	2	ARL Positiva	SIN COSTO	10
9	Coordinar el Talento Humano y el trabajo en Equipo	40	Sena	SIN COSTO	16
10	Capacitación IPV 6	4	TICS/ Contratista TICS/ Empresa Consultora IPV 6	SIN COSTO	45
11	Conversatorio supervisión e interventoría contratación estatal	2	Dirección, GIT Contratación	SIN COSTO	203
12	Propiedad Intelectual	2	Dirección Nacional de Derechos de autor (Ministerio de Interior)	SIN COSTO	40
13	PIGA	2	Contratista Oficina Asesora de Planeación	SIN COSTO	50
14	Sisprode	2	GIT Infraestructura	SIN COSTO	16
15	Acoso laboral	2	ARL Positiva	SIN COSTO	2
16	Inducción Brigadas de emergencia	2	ARL Positiva	SIN COSTO	19
17	Primeros auxilios	40	Sena	SIN COSTO	27
18	Situaciones administrativas	2	Coordinación GIT Talento Humano	SIN COSTO	28
19	Capacitación SST- Facial	2	Isolución	SIN COSTO	5
20	Sistema de evacuación y emergencia SST	1	Magna Seguros	SIN COSTO	29
21	Prevención de riesgos y	2	Magna Seguros	SIN COSTO	43

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

1	emergencias				
2	Riesgo Psicosocial	2	ARL Positiva	SIN COSTO	13
2					
2	Verificación de instrumentos	32	SENA	SIN COSTO	19
3	archivísticos y en análisis de datos				
2	El poder del enfoque	2	ONG	SIN COSTO	19
4					
2	Normas internacionales de	60	Becker & Associates S.A.S	\$ 18.000.000	27
5	contabilidad para el sector público				
2	Inglés (Bilingüismo)	60	SENA /DAFP/ PRACTICANTE EAN	SIN COSTO	43
6					
2	Capacitación Riesgo Biológico	2	ARL Positiva	SIN COSTO	34
7					
2	Capacitación manejo de gases	2	Magna Seguros	SIN COSTO	19
8					
2	Taller en compunción asertiva y	2	MAGNA SEGUROS	SIN COSTO	5
9	trabajo en equipo				
3	Capacitación brigadas: Control de	4	ARL Positiva	SIN COSTO	16
0	incendios, búsqueda y rescate,				
	evacuación				
3	Implementación del Programa de	2	ARL Positiva	SIN COSTO	5
1	Seguridad Vial				
3	Políticas Publicas	2	Subdirección	SIN COSTO	106
2					
3	Capacitación Vivencial en	8	ARL Positiva	SIN COSTO	11
3	Brigadas				
3	Abordaje con población con	3	INSOR	SIN COSTO	30
4	discapacidad auditiva				
3	Sistema de Calidad	12	Oficina de Control Interno	SIN COSTO	40
5					
3	Abordaje con población con	3	INCI	SIN COSTO	24
6	discapacidad visual				
3	GESDOC	14	Contratista Administrativa	SIN COSTO	35
7					
3	Caracterización de usuarios	3	Atención al ciudadano	SIN COSTO	26
8					
3	Orden y aseo	4	ARL Positiva	SIN COSTO	110
9					
4	JORNADA DE ACTUALIZACIÓN	8	Contratista Coldeportes	SIN COSTO	15
0	DE AUDITORES INTERNOS				
4	COMPETENCIAS	8	ESAP	SIN COSTO	35
1	COMPORTAMENTALES				
4	CONTRATACIÓN ESTRATAL	8	ESAP	SIN COSTO	36
2					
4	DERECHO ADMINISTRATIVO(	60	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL	\$ 25.593.750	70
3	Estructura de estado, derechos de		ÁREA ANDINA		
	petición, inhabilidades de los				
	servidores públicos, estatuto				
	anticorrupción y ley de				
	transparencia, ley anti trámites y				
	contratación estatal)				
4	TALLER DE COMUNICACIONES	2	MUNDO DIGITAL	SIN COSTO	14
4	(Estilos para la redacción				
	periodísticas de Coldeportes)				

FUENTE: GTH TH DICIEMBRE 2017

## PROGRAMA DE BILINGÜISMO

Bilingüismo: mejoramiento de las competencias comunicativas en inglés, como Lengua Extranjera. Una estrategia para la competitividad Colombia 2004 2019.

- En la vigencia 2017 Coldeportes fue incluido dentro del Programa de Bilingüismo para los Servidores Públicos, estrategia impulsada por Función Pública y el Sena, con el propósito de brindar herramientas que mejoren el desempeño laboral y las posibilidades de desarrollo profesional y personal de quienes prestan sus servicios al Estado.
- La ejecución de este programa no tiene ningún costo adicional para la Entidad, el único compromiso para los inscritos es que coloquen una hora de su tiempo personal y Coldeportes pone otra hora del horario laboral, para cumplir con el programa establecido de acuerdo a cada nivel.

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

- Vinculación de un practicante en Lenguas Modernas a través del Programa Estado Joven, para que hiciera seguimiento y acompañamiento a los participantes del Programa de Bilingüismo, mediante tutorías individuales y talleres grupales.

**TABLA No. 6**

<b>PARTICIPANTES BILINGUISMO</b>	<b>CONTRATISTAS</b>	<b>20</b>
	<b>FUNCIONARIOS</b>	<b>23</b>
<b>TOTAL</b>		<b>43</b>

Fuente: GIT-TH 2017

<b>DEPENDENCIAS</b>	<b>No. De PARTICIPANTES</b>
ADMINISTRATIVA	4
ATENCION AL CIUDADANO	2
CCD	1
CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO	2
CONTROL INTERNO	2
DEPORTE ESCOLAR	1
DEPORTE PROFESIONAL	1
DIRECCIÓN GENERAL	1
INFORMACIÓN Y ESTUDIOS DEL DEPORTE	1
LABORATORIO CONTROL AL DOPAJE	19
RECREACION	1
SECRETARIA GENERAL	2
TALENTO HUMANO	4
TESORERIA	2
<b>TOTAL</b>	<b>43</b>

Fuente: GIT-TH 2017

## **ALIANZAS INSTITUCIONALES**

- Coldeportes a través del Talento Humano, busca fortalecer los lazos académicos entre diferentes instituciones académicas de carácter de educación superior, con el fin de aunar esfuerzos para promover el desarrollo profesional de los funcionarios, y contratistas y su núcleo familiar primario (conyugue e hijos), por medio de descuentos en los programas académicos que otorga cada una de siguientes Entidades.

Los resultados obtenidos en las alianzas institucionales en 2017 fueron:

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

**TABLA No. 7**

<b>ENTIDAD</b>	<b>% DESCUENTO</b>	<b>PROGRAMA ACADÉMICOS</b>
<b>EAN</b>	10%	Pregrado
	15%	Posgrados
	10%	Escuela de idiomas
	15%	Educación continuada
	8%	Pregrado tanto para modalidad presencial como virtual
<b>Universidad Manuela Beltrán</b>	5%	Educación continuada, grupos de 15 participantes
	8%	Educación continuada, grupos entre 16 y 30 personas.
	10%	Educación continuada, grupos de más de 30 personas.
<b>Corporación Universitaria Cenda</b>	20%	Pregrado
	10%	Posgrado
	10%	Educación continuada

Fuente: GIT-TH 2017

### **PLAN DE BIENESTAR, RECONOCIMIENTO, ESTIMULOS E INCENTIVOS LABORALES (PB)**

El Programa de Bienestar Social para COLDEPORTES tiene como objetivo generar estrategias que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores, con el fin de garantizar un ambiente favorable, satisfacer las necesidades y las del grupo familiar, afín de contribuir al mejoramiento continuo del servidor.

#### **Actividades Contratadas**

**TABLA No. 8**

<b>Actividades</b>	<b>Vigencia</b>
1. Taller De Preparación Para El Retiro Pre-Pensionados	<b>2017</b>
2. Taller Coaching	
3. Carrera de Karts	
4. Actividad octubre familia Coldeportes - Día de los niños (octubre)	
5. Actividad recreo cultural de navidad, dirigida a los hijos de los servidores de la Entidad.	
6. Informe de Gestión y Presentación de Resultados de Talento Humano vigencia 2017	

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

### Ejecución de actividades de Bienestar e Incentivos

VIGENCIAS	2017
Actividades programadas	25
Actividades ejecutadas	32
% de cumplimiento	100%

Fuente: GIT-TH 2017

Se llevaron a cabo actividades a cero costos para Coldeportes, gracias a la excelente gestión de los colaboradores del GIT de Talento Humano tenidos como resultado el siguiente:

**TABLA No.9**

#### Actividades Desarrolladas

N°	ACTIVIDAD DESARROLLADA EN BIENESTAR	N° Participantes	BENEFICIO OBTENIDO
1	Boletas Dobles para Palco en el Estadio Nemesio Camacho El Campin	65(130boletas)	Boletas donadas por los Clubes Deportivos Profesionales de Bogotá (Millonarios y Santa fe) incentivando la unión familiar, la recreación y el Deporte.
2	Boletas dobles para cine (Cumpleaños Funcionarios)	174 (348 boletas)	Boletas donadas por Colsubsidio como caja de compensación familiar de los funcionarios de plan de Coldeportes para incentivar la unión familiar en una fecha especial como era su cumpleaños, boletas de cine Colombia con vigencia de 6 meses para su redención.
3	Rumba aeróbica denominado SOY MUJER SOY HEVS	60 Mujeres	Actividad realizada para exaltar la imagen de la mujer motivándolas hacer actividad física y una vida saludable, se realizo en el auditorio de la sede administrativa en compañía de Actividad Física de la Dirección de Fomento y Desarrollo.
4	Día de la mujer	126 Mujeres	Actividad para exaltar la importancia de la mujer en la sociedad, actividad entregando Tarjeta y chocolatina invitándolas al auditorio de la sede administrativa con refrigerios donados por Colsubsidio, obsequio por Toallas nosotras y Entidad en dar tipos en los cuidados de la Piel.
5	Carrera Nigth Race 2017	6	Actividad incentivando la actividad física donde se rifaron 6 kit de participación donados por corre caminos y el IDRD se realizó por sorteo en el GIT Talento Humano.
6	Carrera mi reto Kits	25	Incentivando la participación en familia se ubicaron en ambas sedes ventas de cupos con descuento del 15% para participar de esta carrera padres e hijos.
7	Día Internacional del Deporte y la paz	129	Actividad con beneficio de la actividad física el Deporte y dando un mensaje de paz en cada actividad desarrollada en este día como fueron en horas de la mañana actividad de sesión de zumba y en horas las tarde torneos relámpago de Tenis de mesa y Voleibol con una hidratación, profesor y premiación para los primeros, segundos y tercer puestos donado por la caja de compensación Colsubsidio.
8	Día de la Secretaria	14	Se entrego Tarjeta de Invitación para invitarlas al Club Bella Vista en actividades como fueron sauna, piscina y 45 min de masajes, bolos, tejo y billar y con un almuerzo conmerando y resaltado su importancia en la entidad como en cada uno de los grupos a los que pertenecen esta actividad fue desarrollada y donada por la caja de compensación Colsubsidio.
9	Caminata Ecológica	20	Actividad en beneficio a la actividad física y motivacional cuidado para ser multiplicadores del cuidado del medio ambientes que nos rodea en Bogotá como fue en la cascada la cueva del parque nacional, actividad desarrollada gratuitamente con el IDRD con acompañamiento de policía, paramédico y guías turísticos.
10	Torneo Voleibol	168	Actividad para incentivar la práctica deportiva el trabajo en equipo desarrollada con Colsubsidio apoyándonos con hidratación y arbitraje profesional como la premiación al primer, segundo y tercer puesto (trofeos y medallas cada equipo)
11	Semana de la Movilidad	22	Actividad desarrollada en compañía con la secretaria de Movilidad donde se le sensibilizo al respeto por los peatones las señales de tránsito como el cuidado personal en cuestión de casco adecuado y reflectivos.

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

12	Halloween Coldeportes Funcionarios	Toda la Entidad	Actividad realizada para incentivar el trabajo equipo y la creatividad en decorar las dependencias en ambas sedes películas escogidas por ellas mismas.
13	Preparación para el Retiro Pre-Pensionados	35	Actividad desarrollada para incentivarlos a enfrentarse a la vida pensional y sus cambios y costumbres personales, se realizó en el municipio de Villeta donde se entregó camiseta y Tula con logos de Coldeportes y charla con su respectivo desayuno almuerzo y refrigerio transporte, actividad realizada según proceso SAMC 019 -2017 ganado por Bosquechispazos.
14	Taller de Coaching	50	Actividad desarrollada para la motivación y su buena gestión en cada rol como fueron (Directivos, Coordinadores, profesionales y técnicos) desarrollados en tres días en el Club lo Búhos con su respectivo transporte y alimentación entregándose Agenda y Memoria USB 8GB proceso SAMC 019 -2017 ganado por Bosquechispazos.
15	Carrea de Karts	80	Actividad desarrollada para motivar e incentivar a trabajar en equipo, se llevo a cabo en La Pista de Multiparque con transporte, refrigerio, almuerzo y premiación se desarrolló con el ganador del proceso SAMC 019 -2017 por Bosquechispazos
16	Día de los Niños	120	Actividad para los hijos de los funcionarios y contratistas desarrollado en el coliseo 2 de la sede CAR con juegos, sorpresas, magia, refrigerios y transporte para los niños de la sede administrativa
18	Visita Ramo	320	se realizaron dos visitas por parte de ramo durante el 2017 en ambas sedes con el 20% de descuento para los funcionarios y contratistas beneficiando su economía en las loncheras para sus hijos.
19	Visita Alpina	450	Se realizaron cinco visitas por parte de Alpina durante el 2017 en ambas sedes con el 20% de descuento para los funcionarios y contratistas beneficiando su economía en las loncheras para sus hijos.
20	Visita Metlife	45	se realizaron dos visitas durante el 2017 por parte de Metlife ofreciendo un amplio portafolio con beneficios para los funcionarios y contratistas de Coldeportes
21	Visita la Ascensión	14	Se realizaron tres visitas durante el 2017 por la Ascensión ofreciendo un amplio portafolio en planes exequiales como beneficios para los afiliados nuevos de Coldeportes.
22	Teatro Nacional	90	Se realizó cinco visitas durante el 2017 por parte del Teatro Nacional ofreciendo unas tarifas economías en todos sus teatros y funciones de temporada.
23	Optimas	160	Se realizaron cuatro visitas por Optimas ofreciendo descuentos en monturas y lentes como valoración gratuita para todos los funcionarios y contratistas.
24	Price Smart	30	Se realizaron dos visitas durante el 2017 ofreciendo beneficios adquiriendo las membresías para hacer uso de ellas en cualquiera de sus sedes ubicadas a nivel nacional.
25	Sonría	360	Se realizó visita durante la semana de la salud generando un alto impacto por su descuento como entrega de profilaxis y kit de higiene oral a los asistentes durante sus jornadas en ambas sedes.
26	Cooperativa Coomeva	84	Se realizaron dos visitas durante el 2017 presentando un portafolio de beneficios para los profesionales de la entidad además con una actividad de Zumba para los funcionarios y contratistas desarrollada en el auditorio de la sede administrativa.

Fuente: GIT-TH 2017

### Convenios con Nuevas Empresas Aliadas:

A partir de agosto de 2016 se lograron establecer nuevas alianzas con empresas del sector privado para traer toda clase de nuevos beneficios a los colaboradores de Coldeportes, es así como logramos durante este 2017 la siguiente cantidad de visitas de nuevas empresas:

NUEVAS EMPRESAS	2017
Cabaña Alpina	5
Ramo	2
Teatro Nacional	5
Optimas	4
Price Smart	2

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

Sonría	1
Cooperativa Coomeva	2
Metlife	2
Seguros Allianz.	1
Plan exequial “La Ascensión”	3
<b>TOTAL VISITAS</b>	<b>26</b>

Fuente: GIT-TH 2017

### Por Uso De La Bicicleta

- Con la circular 004 del 14 de julio del 2017 se da cumplimiento al artículo 5 de la ley 1811 del 2016 con el incentivo al uso de la bicicleta a los servidores públicos

### Créditos Educativos

En el mes de agosto se aprobó por el comité de bienestar crédito educativo para la funcionaria, Profesional Especializado, Código 2028 Grado 18, curso de homologación para Maestría en Psicología con énfasis en Deporte, en la Universidad El Bosque, por un valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$1.407.980.00)**.

### PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) 2017

Busca asegurar el bienestar integral de todos los servidores, en relación con su trabajo, y a proteger a la Entidad contra pérdidas, aplica a todas las actividades desarrolladas en Coldeportes, a sus servidores, proveedores, contratistas y visitantes.

- El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo: es responsabilidad de todos y cada uno de los servidores públicos de Coldeportes en las áreas de salud, prevención del riesgo laboral, exposición al factor de riesgo y desarrollo de la enfermedad Laboral, medio ambiente y los activos de la entidad, sean éstos materiales, equipos e instalaciones.

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

- *“El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo está basado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo”.(DAFP 2017)*

### **CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES MÍNIMOS:**

En cumplimiento a los requisitos exigidos en el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, y la resolución 1111 de 2015, para la vigencia 2017 se adelantó el estudio de la fase de evaluación inicial con el fin de identificar las prioridades y necesidades en SST reflejados en un plan anual de trabajo y un plan de mejoramiento. Los siguientes son los productos tangibles de la gestión iniciada a partir de agosto de 2016:

- Planificación del SG-SST: Se estableció el plan de trabajo con cronograma para la Implementación y seguimiento al sistema SGSST, tal como se evidenció en el módulo SST de ISOLUCION.
- Política:
- En 2017 se inició la elaboración de Responsabilidades una matriz SG-SST donde se especifiquen las responsabilidades de los servidores públicos y terceros. Matriz que será insumo para el programa en la vigencia 2018.

**Evaluación Inicial:** Se practicó la evaluación inicial de acuerdo con los requisitos exigidos por la resolución 1111 de 2017, arrojando un diagnóstico inicial del 43% de avance, como se evidencia en el aplicativo SST. En junio de 2017 se llevó a cabo la evaluación del SGSST, siguiendo los parámetros determinados en la Resolución 1111/2017, se evidencia que, de 100 estándares mínimos establecidos en SST, la DNBC cumple con 62 estándares en SST, hasta la fecha.

- Coldeportes a través GIT de Talento Humano adquirió la plataforma SST FACIL de ISOLUCION con el propósito de sistematizar y gestionar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, esto es, evidencias, indicadores, custodia de documentos y demás requisitos del sistema. En el año 2017 se solicitó la creación de un rubro para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, pero al cierre dicho rubro no había ni ha sido creado.
- **Inspecciones:** Se realizaron las primeras inspecciones en el mes de agosto por el equipo del COPASST, sin embargo, los reportes de seguimiento sobre las acciones correctivas y preventivas se socializaron en la última reunión del COPASST llevada a cabo en el mes de diciembre de 2017.
- **Contratación:** Para la vigencia 2017 el GIT de Talento Humano recomendó al GIT Contratación, la inclusión de cláusulas y medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las normas en seguridad en salud de los contratistas, a través del diseño del Manual de requisitos a proveedores del sistema de Seguridad y Salud

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

en el Trabajo-SST- el cual contempla el cumplimiento de los requisitos legales de la norma.

- **La Administradora de Riesgos Laborales:** la ARL POSITIVA realizó la asesoría y acompañamiento en la implementación del sistema a los miembros del COPASST y servidores públicos, de acuerdo con sus obligaciones y funciones, como se observó en los listados de asistencias.
- **Documentación del sistema SST:** Se diseñó y se cargó en el aplicativo ISOLUCION un total de 36 documentos distribuidos entre manuales, procedimientos instructivos formatos y documentos internos y externos.
- **Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos:** la Entidad adoptó la metodología GTC 45 de 2012 mediante el procedimiento “Identificación de los Peligros y la Valoración de los Riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional” \_v1 Código GH-PD-010. De esta manera se realizó la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos por pisos o zonas de acuerdo con la Sede Administrativa, Centro de Alto Rendimiento y Centro de Ciencias del Deporte.
- **Medidas de Prevención y Control:** La entidad a partir de la identificación de peligros y riesgos y el plan de trabajo desarrolló informes técnicos de condiciones de trabajo donde se ha identificado e implementado las medidas preventivas y controles necesarios y urgentes de acuerdo con la valoración de los peligros y riesgos.
- **Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias:** La entidad definió el plan de emergencias para sede para la vigencia 2017 y desarrolló capacitaciones afines a brigadas según el plan de trabajo.
- **Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales:** Se realizaron un total de 11 investigaciones de accidentes y 2 incidentes socializados a través del COPASST, así como el seguimiento a casos puntuales de enfermedades profesionales con atención a las recomendaciones presentadas por la ARL y el COPASST.
- **Comunicación:** En el sistema de calidad como en el directorio de emergencias del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se determinaron los lineamientos generales de cómo se realizará la comunicación del sistema y porque mecanismos como: Módulo SST ISOLUCION, Correo electrónico [talentohumano@coldeportes.gov.co](mailto:talentohumano@coldeportes.gov.co)

Canales de comunicación, entérate tv, intranet, correo, banner.

**Indicadores del Sistema de Gestión De La Seguridad Y Salud en el Trabajo:** Se establecieron los indicadores generales del sistema utilizando los instrumentos del módulo SST, así: Eficacia, eficiencia y efectividad.

- Con recursos de caja menor de adquirió un Termo higrómetro con el fin de hacer mediciones de temperatura necesarios para informes de condiciones de seguridad y salud

 	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

## SERVICIO DE ENFERMERIA

- Se estableció con el propósito de ofrecer atención a los servidores de la entidad, mejorar y mantener su calidad de vida y su salud; fortalecer su crecimiento personal. Determinar el diagnóstico de salud de los trabajadores a fin de orientar la formulación y ejecución de alternativas de solución en el control de las condiciones de trabajo y salud de todos los servidores
- Al Contar con un espacio de enfermería se busca la reducción significativa de las tasas e índices de daños ocupacionales, mediante la organización, administración, desarrollo y evaluación de programas de vigilancia epidemiológica.
- Este servicio se ubico en la sede administrativa para atender los primeros auxilios, dotado de un profesional en la salud y dotación de silla de ruedas y elementos enfermería.
- Atención promedio mensual 25 servidores públicos, dentro de los motivos de atención figuran:
  - Enfermedad general: sintomáticos respiratorios, cefalea tensional por estrés laboral y agotamiento al final de la tarea.
  - Control diario de la presión arterial por hipertensión, o por estudio de impresión diagnóstica de hipertensión. Diarrea por intoxicación alimentaria; dolores musculares.
  - Procedimientos básicos de enfermería: curaciones por herida, laceraciones. Servicio de inyectología con orden del médico tratante.
  - Atención por accidentes de trabajo, que incluye notificación a la ARL y remisión a la IPS más cercana.
  - Realización de pausas activas: efectuadas en las dos sedes de trabajo de la entidad; actividades dirigidas una vez por semana, a las diferentes dependencias y grupos internos de trabajo.
  - Promedio mensual de atención 520 servidores, actividades dirigidas a la prevención de enfermedades osteomusculares de tipo laboral.

## EXAMENES OCUPACIONALES PERIODICOS

Coldeportes con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad vigente que rige la realización de exámenes ocupacionales y de fortalecer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), practico los exámenes respectivos teniendo en cuenta que el entorno saludable organizacional es un componente esencial para el éxito de la entidad.

- Las evaluaciones médicas ocupacionales permiten a la entidad obtener un Diagnóstico de Salud de su población trabajadora, visualiza los riesgos a los que están expuestos sus colaboradores y las patologías encontradas en ellos; estén o no relacionadas con el trabajo, facilitándoles brindar acompañamiento para la promoción y prevención de la salud de los empleados no solo en el ambiente laboral, también las orienta en la implementación de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.

 	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

- En el mes de diciembre se desarrollaron los exámenes ocupacionales y paraclínicos (Optometría y Audiometría), con la IPS para los 180 funcionarios de planta de la entidad.
- Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial en el auditorio de la UDS para los funcionarios de la sede administrativa y la sede de CAR.
- El 6 de diciembre de 2017 se realizaron los exámenes de laboratorio clínico en ayunas, desde las 07:00- 09:00 horas en el área de primeros auxilios de la sede administrativa y el Centro de Ciencias del Deporte, para los funcionarios de la sede CAR

## PROGRAMA ESTADO JOVEN

*“Estado Joven” es un programa cuyo objetivo es fomentar la práctica laboral en el sector público. De esta manera, los estudiantes de programas de formación complementaria, ofrecidos por las Escuelas Normales Superiores y de Educación Superior Pregrado Universitario, adelantarán prácticas laborales en las Entidades Públicas de Colombia. Recibirán un auxilio formativo, la afiliación a Seguridad Social y una experiencia real y enriquecedora del mundo laboral y del sector público”.*

Los estudiantes para hacer sus prácticas laborales en el sector público pueden inscribirse en las fechas convocadas al Programa Estado Joven, impulsado por el Ministerio de Trabajo y Función Pública con el propósito de facilitar los procesos de transición del ciclo de aprendizaje al mercado laboral de los jóvenes, a través de incentivos como auxilio de un salario mínimo mensual, y aseguramiento en los subsistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.

---

### LOGROS 2017

- El GIT de Talento Humano a través de diferentes acercamientos y gestiones logra adherirse al Programa de Estado Joven, administrado por el Ministerio del Trabajo y las Cajas de Compensación Familiar.
  - Se lleva a cabo convocatoria interna para determinar el número de practicantes requeridos por las áreas de diferentes niveles de formación profesional, técnicos y tecnólogos.
  - La caja de compensación envió 13 profesionales para la aplicación de pruebas y entrevista, de los cuales se escogieron cuatro (4) practicantes.
-

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

- Se seleccionó un (1) practicante de judicatura con una duración de 12 meses en el GIT de contratación y tres (3) profesionales con práctica laboral ordinaria por 5 meses, dos para el GIT Talento Humano y otro para el programa Supérate.
- Se hicieron las vinculaciones formativas mediante resolución de Coldeportes y la caja de compensación los afilió a la seguridad social.
- La caja de compensación publicó la segunda convocatoria para practicantes en el mes de Noviembre de 2017.

## PLAN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES (NOPS)

La misión principal de la línea de nómina es asegurar que a todos los funcionarios se les pague puntualmente y en forma correcta con las retenciones y deducciones correspondientes.

- Con la nueva administración se cambió el proceso para que las solicitudes de vacaciones se realizaran con tres meses de anticipación, logrando así una mejor planeación y requerimiento de los recursos necesarios para llevar a cabo este proceso hacia los funcionarios de la entidad, al día de hoy se realizan en promedio 78 solicitudes de vacaciones siendo efectivas 100% debido a que lo hacen con el nuevo procedimiento.
- Con relación a indemnización de vacaciones se nota considerablemente una disminución en su valor pagado en el 2017, por cuanto en el año 2016 hubo cambio de administración lo que generó estas cifras.

### Vacaciones Indemnizadas según 2016-2017

Concepto	Año 2016	Año 2017
<b>Vacaciones Indemnizadas</b>	\$114.381.950	\$30.965.142

Fuente: GIT-TH 2017

Se implementó una cultura organizacional para que los funcionarios radicaran ante el GIT de Talento Humano sus incapacidades adjuntando los siguientes documentos requeridos por las distintas entidades EPS:

- Incapacidad original
- Historia clínica original
- Semanas de gestación para el caso de licencias de maternidad.

 	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

- Registro civil para el caso de licencias de maternidad.
- Registro de nacido vivo para el caso de licencias de maternidad.
- Carta firmada por el funcionario declarando si tomo semanas de antelación al parto.
- Se estableció un control mensual de relación empleado número de días incapacidad y valor recuperado, en el año 2017 se han presentado 44 incapacidades de las cuales se han logrado recuperar 31 incapacidades debido a que cumplen con las normas legales vigentes las cuales ascienden a \$56.073.811, en cuanto a las restantes se encuentran en proceso de respuesta por parte de la EPS para el respectivo pago.
- Se implementaron los distintos portales virtuales ante las distintas entidades minimizando así los tiempos y desplazamientos para los respectivos trámites "Afiliaciones, Recobros, Consultas, certificaciones entre otros." Anteriormente no se contaba con estas herramientas tecnológicas ya que no contábamos con el conocimiento de la funcionalidad de las mismas. Logrando así un menor tiempo para la ejecución de estos procesos y una evidencia virtual para nuestro archivo, de igual manera se implementaron las afiliaciones virtuales con la caja de compensación Colsubsidio.
- Se incrementó el seguimiento ante radicados de incapacidades, ejerciendo presión ante las EPS logrando una mayor efectividad en los recobros, hoy se han recuperado \$56.073.811 de pesos, los cuales han sido relacionados de manera clara y veraz ante el "GIT de Tesorería" para su respectiva reclasificación.

## **PLAN DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL**

- En la vigencia 2016 se evidenció que la última medición de clima y cultura organizacional se realizó de manera fraccionada, esto es, diciembre 2015-enero 2016. Desde entonces no se ha adelantado proceso alguno encaminado a realizar una medición unificada que permita obtener resultados exactos en torno a las variables que componen el clima y la cultura de la entidad.
- En el año **2017** el GIT Talento Humano dio inicio a los trámites necesarios para adelantar un proceso de medición de clima y cultura organizacional en Coldeportes mediante contratación directa con la empresa Great Place to work, por ser una entidad que ofrece un modelo de medición exclusivo en Colombia y que cuenta con su propia marca registrada. El proceso fue radicado el 30 de noviembre de 2017, pero dado que el expediente contractual fue entregado al GIT de Talento Humano el día 19 de diciembre, se hizo imposible dar ejecución a un contrato que requería mínimo cuatro semanas para la ejecución.
- Se prevé que el proceso de contratación directa se inicie una vez finalice la restricción para realizar contratación directa, en 2018

	<b>PROCESO</b>  <b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

Para la vigencia 2017 se ejecutó un total de recursos GIT de Talento Humano de:

## TALENTO HUMANO



### COMPONENTE JURIDICO TALENTO HUMANO

Dentro del Plan Estratégico de la gestión del Talento Humano para el año 2017, se establecieron estrategias jurídicas que permitan blindar las distintas labores desarrolladas por el Grupo Interno de Talento Humano a fin de mitigar al máximo posibles conductas generadoras de daño antijurídico para la entidad. Para tal fin se implementaron las siguientes estrategias:

- **Revisión Jurídica previa de documentos:** A fin de contribuir eficazmente a fortalecer la política de prevención del daño antijurídico establecida en la entidad, se ha implementado una revisión jurídica previa de los documentos que son emitidos por Talento Humano y se han adecuado las minutas de ciertos Actos Administrativos emitidos por el Grupo y cuyo contenido en términos generales es siempre igual.
- **Controles Certificados Inexistencia de Personal:** Para 2017 y habida consideración al número creciente de contratistas en la actual vigencia, se implementaron puntos de control en la revisión de los expedientes radicados en el Grupo para expedición de inexistencia de personal. La revisión principal se centra en verificar que la naturaleza de las obligaciones plasmadas en los estudios previos no se encuentren contenidas en los manuales de funciones de la entidad y en justificar adecuadamente la insuficiencia de personal para desempeñar dichas funciones, las cuales deberán evidenciar una real necesidad y

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

especialidad que justifique la contratación. Igualmente en el mes de abril de 2017, se enviaron memorando a cada una de las Direcciones y Jefaturas de área en el que se solicitó explicar los análisis y fundamento de la contratación solicitada en el área, explicando con cifras, las necesidades reales de los contratos de prestación suscritos.

- **Actualización normograma de Talento Humano:** En el mes de abril de 2017 se envió a la Oficina Jurídica una actualización de toda la normatividad inherente a la gestión del Talento Humano. Dentro del plan de mejora para el área se contempla seguir actualizando el normograma a partir de los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República.

### **DOTACIONES FUNCIONARIOS.**

Antecedentes:

- Para mayo de 2016 y frente al pago de las dotaciones de vestuario a los funcionarios se evidenció que al interior de la planta existe un cargo denominado Auxiliar Administrativo cuya asignación mensual es inferior a dos (2) salarios mínimos y debía ser beneficiario de la dotación de vestuario conforme lo establece el Capítulo 4 del Decreto 1072 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” y el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo que consagran la obligación legal de todo empleador de suministrar cada cuatro (4) meses, vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente y haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador. Se encontró una omisión por parte de la entidad de las dotaciones correspondientes a las vigencias 2012-2016.

Gestiones realizadas:

- Se inició el trámite para normalización de las dotaciones adeudadas a los funcionarios que conforme a la normatividad vigente tienen derecho a dicha prestación. Para ello debió solicitarse un traslado presupuestal como quiera que el pago de las dotaciones correspondientes a las vigencias 2012-2016 no pueden ser pagados con el presupuesto apropiado para tal fin en 2017 y en todo caso los recursos apropiados en 2017 son insuficientes para saldar cinco años de mora en el pago de dicha obligación. Para efectos de realizar el trámite correspondiente el GIT Financiera y Presupuestal efectuó un traslado de recursos al rubro de dotaciones. El proceso para adquirir las dotaciones finalizó en diciembre de 2017, saldando la obligación de entregar las dotaciones correspondientes a los años 2013-2016.

En 2017 se dio cumplimiento al pago de dicha prestación social en los términos legales anteriormente señalados. (Resolución 1310 de 12 de julio de 2017).

### **Derechos de petición y solicitudes GIT Talento Humano.**

Se logró eliminar el represamiento en derechos de petición que se radicaban en el GIT de Talento Humano a través de capacitaciones a los funcionarios del Grupo Interno en el Sistema de Gestión Documental GESDOC implementado en Coldeportes en el año 2016. Gracias al establecimiento de una línea de trabajo y a la asignación de precisas competencias a cada

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

funcionario y contratista del grupo, se logró canalizar en menor tiempo cada una de las peticiones radicadas en Talento Humano.

### **Juntas Administradoras Seccionales de Deporte.**

Frente a las Juntas Administradoras Seccionales de Deporte el párrafo del artículo 86 de la Ley 181 de 1995 que dispuso la obligación de trasladar a un Fondo de Pensiones Públicas las obligaciones pensionales que venían siendo pagadas por las Juntas así: *“La Nación responderá por el pago de las prestaciones adeudadas hasta la fecha de la liquidación de la entidad o la supresión de los cargos, según el caso, y también cubrirá las indemnizaciones a los servidores públicos desvinculados en razón de la liquidación de las Juntas Administradoras Seccionales”*.

Igualmente, el Decreto Ley 019 de 2012 “Ley anti trámites” dejó en cabeza de las entidades pagadoras de obligaciones pensionales la carga probatoria de verificar mensualmente la supervivencia de cada pensionado, control que no estaba siendo adelantado, dando como resultado que el pensionado fallecía y sus beneficiarios podían seguir cobrando las mesadas que Coldeportes cancelaba.

Gestiones realizadas:

- Para efectos de dar cumplimiento a la obligación legal de trasladar la nómina de las juntas a un Fondo de Pensiones Públicas se ofició a las entidades implicadas Ministerio del Trabajo, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Salud, Ministerio de la Protección Social, FOPEP, UGPP. Igualmente se hizo una recopilación de información de los pensionados de las Juntas Administradoras de Deportes del Valle del Cauca y Santander a fin de elaborar una caracterización de la población de pensionados según edad, régimen prestacional al que pertenecen, expectativa de vida, posibles beneficiarios que en el futuro pudieran aparecer entre otros. Esta caracterización no había sido realizada en el pasado y era necesaria para elaborar un cálculo actuarial de las mesadas pensionales que permitiera hacer una apropiación de presupuesto para el momento en que se lleve a cabo el traslado definitivo de la nómina.
- Con el fin de establecer un control mensual de las mesadas que se reportan para pago al GIT Financiera y Presupuestal y GIT Tesorería, mensualmente y previo al reporte de la nómina se revisa el aplicativo de la Registraduría del estado civil a fin de verificar la supervivencia de los pensionados.
- Desde mayo de 2016 a la fecha se han generado dieciocho (18) liquidaciones de nómina, así como generación de planillas mensuales para el descuento de aportes en salud. Se han expedido tres (3) Actos Administrativos reconociendo pensión de sobrevivientes a beneficiarios y se encuentra pendiente el estudio de la solicitud presentada por la Señora IDALIA BECERA GONZÁLEZ esposa del pensionado JOAQUÍN ELIAS GARCÍA RODRÍGUEZ quien falleció en marzo de 2017. Previo a dar trámite se solicitó al GIT Gestión Administrativa la publicación del edicto que da publicidad al inicio del proceso.
- **Pre pensionados Coldeportes.**

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

En el mes de octubre de 2017 en reunión con Colpensiones se hizo una evaluación de la población de Coldeportes que se encuentra en estado de pre pensión. De 17 casos analizados, 4 ya tienen reconocimiento de pensión por parte de Colpensiones, pero su inclusión en nómina se encuentra en suspenso hasta tanto se allegue Acto Administrativo de retiro. En 2018 se prevé programar una capacitación al respecto con Colpensiones dado que muchos de los casos en los que no hay voluntad de retiro obedecen a desconocimiento del régimen pensional y a una idea equivocada sobre los tiempos que se tienen en cuenta para liquidar el monto de la mesada pensional.

### **Implementación del Teletrabajo.**

Antecedentes:

- Desde la expedición de la Ley 1221 de 2008 *“Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”* que define el Teletrabajo como una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones-TIC, para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico del trabajo y concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública bajo el radicado No. 20136000162221 del 24 de octubre de 2013 existía una política pública clara dirigida a las entidades públicas encaminada a impulsar el teletrabajo. Para la vigencia 2016 Coldeportes no había iniciado gestión alguna encaminada a dar cumplimiento a dicha política pública.

Gestiones realizadas:

- En un esfuerzo por impulsar el teletrabajo en Coldeportes y estar alineados a esta política pública divulgada desde el año 2012 el GIT Talento Humano emprendió acciones para adoptar este instrumento para incrementar la productividad al interior de la entidad, coadyuvar a generar una movilidad sostenible, fomentar la innovación organizacional, mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y promover el uso efectivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad. Para tales efectos, el pasado 21 de septiembre de 2017 Coldeportes suscribió el pacto por el teletrabajo en compañía del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Departamento Administrativo de la Función Pública. Para la vigencia 2018 se hace necesario que desde la Alta Dirección y el GIT de Talento Humano se adquiera el compromiso de adoptar y disponer los recursos para la efectiva implementación del teletrabajo para empezar a generar estrategias de comunicación al interior de la entidad con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de las TICs.

### **Adopción de Horarios Flexibles.**

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

- Antecedentes: Desde el año 2013 el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la Circular Externa No. 100-008 de 2013, en la cual señala que los representantes legales de los organismos y entidades del sector central y descentralizado de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial pueden fijar horarios flexibles, dentro de su jornada laboral, en procura de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, generar mayor rendimiento y productividad y propender por la satisfacción y la motivación de los servidores. Durante la vigencia 2016 no se había dado cumplimiento a dicha política impulsada desde 2013.

#### Gestiones realizadas:

Con el fin de fortalecer el Plan de bienestar, estímulos e incentivos de la Entidad, adoptar las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo y las iniciativas promovidas desde el Departamento Administrativo de la Función Pública, se establecieron y reglamentaron al interior de Coldeportes las jornadas laborales flexibles de trabajo mediante Resolución 001086 de 14 de junio de 2017.

#### **Control de Horarios**

- Durante el año 2017 el Grupo de Talento Humano realizó las gestiones necesarias con el GIT de TIC y Administrativa para lograr implementar un sistema de control de horarios que permitiera tener cobertura total de los funcionarios, así como contar con datos de alta fidelidad.
- Es por esto que en julio de 2017 se logró instalar en las diferentes sedes de Coldeportes un sistema biométrico para la seguridad de los colaboradores y el control de horarios. Toda la reglamentación del mismo quedó consignada en la Resolución 1086 del 14 de junio de 2017.
- Basados en estos informes y en las novedades de ausentismo radicadas en esta dependencia, se realizó y se envió a cada Jefe de Área de manera mensual el cumplimiento del horario por parte del personal a cargo y el índice de ausentismo, a fin de empezar a implementar acciones de descuento por nómina.

#### **DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA SST:**

Se diseñó y se cargó en el aplicativo ISOLUCION un total de 36 documentos distribuidos entre manuales, procedimientos instructivos formatos y documentos internos y externos.

- Se requiere fortalecer la socialización de todos los instrumentos (manual, procedimientos, guías y formatos, entre otros), con el fin de que conozcan, creen conciencia y una adecuada aplicación.

	<b>PROCESO</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b>
	<b>GESTION 2017</b>

## **RESPONSABLES**

### **GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO**

Rosa Maria Torres Barrera – Coordinadora GIT Talento Humano  
Diana Marcela Sanchez Moreno – Profesional Universitario  
Deisy Yaneth Avila Leon – Profesional Universitario  
Doris Roció Cardozo– Técnico Administrativo  
Elena Castañeda López - Técnico Administrativo (e)  
Miguel Eliecer Torres – Contratista  
Hanna Ferrucho Rodriguez – Contratista  
Jhon Jairo Romero Rojas – Contratista  
Diana Fernanda Forero Vargas – Contratista  
Nancy Sanchez Nieto – Contratista

**Andres Marcelo Gonzalez Narváez**

Secretario General

**Clara Luz Roldán González**

Directora