

 Indeportes CAUCA	INFORME	 Gobernación del Cauca	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 1 de 23

INFORME DE SEGUIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES 2025

ABRIL 2025

	INFORME	 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN DOCUMENTAL	
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 2 de 23

INTRODUCCIÓN

El Instituto departamental del deporte del Cauca - Indeportes Cauca, con organismo rector del deporte, recreación, la educación extraescolar y aprovechamiento del tiempo libre en el Departamento del Cauca, atendiendo lo dispuesto en el artículo cuarto de la ordenanza 057 de 2020, por la cual se modifica la ordenanza 004 de 2001 y que establece que el objetivo general del instituto es "fomentar la práctica del deporte, la recreación , la actividad física, la investigación y la medicina deportiva, la educación extraescolar y el aprovechamiento del tiempo libre, a través de las implementaciones de políticas, planes, programas y proyectos conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio del Deporte y el Gobierno Nacional."

Es por esto que para la entidad se hace necesario que cuente con un grupo de Planes Institucionales, que facilite y ayude a que líderes de la organización planeen y plasmen las actividades que le darán una dirección a la institución, y que deben ser transmitidos a todo el personal para generar una sinergia en la obtención de sus objetivos, y también ayuda a que los funcionarios se comprometan con dichas actividades.

Con el propósito y el mayor interés de que las metas y objetivos propuestos se cumplan eficaz y eficientemente, en lo que obedece a los Planes Institucionales de las dimensiones MIPG en cumplimiento del Decreto 612 de 2018, se ha establecido realizar seguimiento a ellos, generando 3 importantes informes en el año, para así conocer el avance de ejecución, cumplimiento de cronograma y, además, contribuir en ofrecer observaciones y sugerencias que permita abarcar completamente su progreso.

Que el Decreto 612 de 2018 en su artículo "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación:

1. Plan Institucional de Archivos - PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Programa de transparencia y ética pública.
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

A continuación, se relaciona el comportamiento de implementación de los Planes Institucionales:

**CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LOS PLANES INSTITUCIONALES A
ABRIL 30 DE 2025**

SEGUIMIENTO 1 ENE-ABR				
COMPONENTES		Actividades Programadas	Actividades Ejecutadas	% CUMP.
1.	Plan Institucional de Archivos - PINAR	7	2,33	33,33%
2.	Plan Anual de Adquisiciones	1	0,33	33,33%
3.	Plan Anual de Vacantes	1	0,33	33,33%
5.	Plan Estratégico de Talento Humano	38	13	34,21%
6.	Plan Institucional de Capacitación	20	12	60,00%
7.	Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales	14	5	35,71%
8.	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	13	12	92,31%
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS		94	45,00	47,87%
INCUMPLIMIENTO periodo Ene-Abr		31,33	45,00	143,63%

1. Plan Institucional de Archivos - PINAR:

Dando cumplimiento normativo vigente archivístico y a los avances de la gestión documental y administración de archivos en INDEPORTES CAUCA, en cumplimiento de ley 594 del 2000, por medio de la cual se dicta la ley general de archivo.

Se implementa el plan de capacitación en gestión documental, se realiza a funcionario y contratista de acuerdo con los instrumentos archivísticos, se elaborada entre el área de Gestión documental, como estrategia de educación continua que se adapta a todos los procesos de la entidad, de acuerdo a lo programado en los periodos en la institución, con el objetivo de conocer e identificar el estado de los archivos y los procesos de en la entidad estableciendo las necesidades y desarrollar planes de trabajo para el cumplimiento de los objetivos. Se realiza un instructivo de capacitación en gestión documental publicado en la página el enlace: (<https://www.indeportescauca.gov.co/participa/indeportes-te-capacita/>).

Fortalecer la administración de los documentos físicos y se escanean los organizados de la información planificación, manejo y organización de la información técnica administrativa brindando soporte en papel o escaneado. Fortalecer la seguridad de la información a través de las política, proceso y procedimientos, Se elabora el procedimiento de disposición final para revisión y aprobación, Se implementa la política de gestión documental y procedimientos y e instrumentos archivísticos, los cuales se encuentran publicados en la página.

	INFORME	 Gobernación del Cauca	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 4 de 23

Ventanilla única se recepciona, radica, y distribuyen los documentos producidos por cada unidad productora internamente y nivel externo, se establece el acuerdo 060 del 2001, se establece las pautas para la administración de documentos. Control seguimiento de los trámites administrativos.

Se valora la documentación para conservación, custodia teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, se está llevando a cabo a través del proceso de organización en archivo central y archivos de gestión, con el seguimiento de los tiempos de retención determinados en las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, de los cuales determinan la conservación total, eliminación la aplicando en la institución.

Se está realizando los inventarios documentales de los años 2022, 2012, e historias laborales, está realizando la actividad de escaneado los años 2023 y 2022, la foliación de la se clasificación documentación que reposan en archivo central. El cual existe un fondo acumulado almacenado sin ningún criterio archivístico.

Implementación del sistema integrado de conservación, con desinfección se realizó 22 y 23 de abril. Capitación de extintores y primeros auxilios, de oficina de archivo central, cumplir con un desempeño eficiente y eficaz, con el seguimiento producción del documento en archivos de gestión hasta su disposición final.

Plan de Seguimiento y Control del préstamo de documentos. Se clasifica, ordena los contratos y documentación en general, por años se ubica en la estantería por número de estantes bandejas ordenación y la descripción los documentos que reposan en archivo central.

Se instaló el archivo rodante, estantes en archivo central, y se realizó la rotulación de estantería, de gestión de los procesos de jurídica, tesorería. Para la clasificación, ordenación, descripción de la documentación en general de Indeportes Cauca.

Se apoyó al proceso de planeación el procedimiento de las pqrs para aprobación del comité de desempeño el cual está aprobado y publicado en la página institucional y realizar seguimiento.

Se lleva el control de préstamo de documentos, brindar lineamientos llevando control en el formato de préstamo y orientados a atender las solicitudes de los usuarios internos y externos para el préstamo y consulta de documentos en cada una de las fases de archivo con el fin de facilitar el acceso a Brindar lineamientos llevando control en ubicando los expedientes en su lugar cuando los regresan.

Protocolo de limpieza y desinfección, establecer los lineamientos que se deben tener en cuenta para la limpieza de los espacios de archivo central, orientados a la preservación, para la conservación de la documentación dentro de los parámetros establecidos por la ley 594 2000. con el propósito de las causas de deterioro por agentes químicos, físicos y biológicos que pueda atentar con la integridad física y testimonial de los acervos documentales de la entidad Indeportes cauca.

Los temas de Gestión Documental son tratados en el Comité Institucional de desempeño se asiste apoya a reuniones del Comité Interno de Archivo.

Conservación de documentos en soporte físico y electrónicos que se recepcionan ,radican y se distribuyen en la plataforma xpert, para su conservación y custodia, se revisa y coteja las transferencias

FECHA: 2024/06/28

CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 5 de 23

documentales de archivo de gestión que reposan en el área división técnica de los años 2022,2023 para su conservación y custodia.

2. Plan Anual de Adquisiciones

Seguimiento al Plan anual de Adquisiciones se encuentra evidenciado en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1-7FULoxFU0nkUbvOX0SV_4C7qJVSlrnk?usp=drive_link

La información reflejada en el presente informe ha sido recopilada y suministrada por la subgerencia administrativa y financiera, área encargada de la ejecución de este plan, y se encuentra soportada en los archivos contables y financieros de la entidad.

En la tabla que tenemos a continuación podemos observar el porcentaje de ejecución de los diferentes conceptos que el instituto realizó durante el periodo de enero a abril de la vigencia 2025, el cual nos da un resultado total del 23.36% de ejecución del plan anual de adquisiciones 2025.

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL CAUCA					
INDEPORTES CAUCA					
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES					
SEGUIMIENTO A ABRIL 30 DE 2025					
CONCEPTO	INCIAL	DEFINITIVA	CERTIFICACIONES CDP	COMPROMISOS RP	% DE EJECUCION
Prestar servicios profesionales en la gerencia del Instituto	106.000.000	106.000.000	106.000.000	106.000.000	100,00%
Prestar servicios profesionales en la Oficina de Planeacion	99.000.000	99.000.000	99.000.000	99.000.000	100,00%
Prestar servicios profesionales en la Subgerencia Técnica	110.000.000	110.000.000	110.000.000	110.000.000	100,00%
Prestar servicios profesionales en la Subgerencia Administrativa y Financiera	171.500.000	171.500.000	171.500.000	171.500.000	100,00%
Prestar servicios profesionales en la Oficina Jurídica	178.000.000	178.000.000	178.000.000	178.000.000	100,00%
Prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno	38.000.000	38.000.000	38.000.000	38.000.000	100,00%
Materiales y suministros	170.514.089	167.164.064	33.217.665	26.300.000	15,73%
Dotación a empleados de planta	2.760.120	2.760.120	-	-	0,00%
Arrendamientos	28.050.000	28.050.000	-	-	0,00%
Polizas y seguros	39.270.000	39.270.000	-	-	0,00%
Mantenimiento bienes muebles e inmuebles	33.660.000	33.660.000	6.271.000	1.100.000	3,27%
Vigilancia y aseo	38.884.000	38.884.000	38.864.000	-	0,00%
Salud ocupacional	11.964.001	11.964.001	-	-	0,00%
Bienestar social	29.172.000	29.172.000	-	-	0,00%
Bpin 2024003190073. implementación de acciones estratégicas de apoyo al desarrollo de actividades recreativas y deportivas intercolonias en el departamento del cauca.	165.384.000	165.384.000	-	-	0,00%
Bpin 2024003190081 reconstrucción del tejido social comunitario mediante el desarrollo de los juegos departamentales del cauca.	827.796.149	827.796.149	-	-	0,00%
Bpin 202400000004191 fortalecimiento del deporte escolar, mediante la implementación de los juegos intercolegiados nacionales 2025 en el departamento del cauca	1.149.168.983	1.287.416.181	173.995.989	35.495.314	2,76%
Bpin 202400000004625 fortalecimiento de los procesos de iniciación y fundamentación deportiva desarrollados con niños y niñas del departamento del cauca.	568.182.355	625.744.779	374.491.161	318.517.661	50,90%
Bpin 202400000005533 implementación de una estrategia para promover la actividad física, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre vigencia 2025 en el departamento del cauca	1.762.658.298	1.440.004.018	667.506.660	570.559.647	39,62%
Bpin 202500000005415 apoyo a las iniciativas comunitarias, organizales, y/o institucionales que promueven el deporte, la actividad física, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el departamento del cauca	-	126.844.658	38.000.000	38.000.000	29,96%
Bpin 202400000005348 fortalecimiento de deporte de rendimiento y alto rendimiento del departamento del cauca	4.655.768.959	4.655.768.959	1.143.079.455	685.662.812	14,73%
	10.185.732.954	10.182.382.929	3.177.925.930	2.378.135.434	23,36%

	INFORME	 Gobernación del Cauca	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 6 de 23

3. PLAN ANUAL DE VACANTES

Con el fin de lograr cumplir con el Plan Anual de Vacantes, la Gerencia tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

- El Plan Anual de Vacantes se desarrolla con base en las directrices que al respecto imparte el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.
- A través de los procesos de encargo que adelante la entidad.
- Por medio del Comité de Reubicaciones.
- Mediante el uso de las listas de elegibles que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Este plan se encuentra aprobado y publicado desde el 31 de enero de 2025 en el sitio web oficial de la entidad:

<https://www.indeportescauca.gov.co/ita/planes-2025/>

5. Plan Estratégico de Talento Humano:

5.1 Propósito:

Este documento tiene como finalidad servir como herramienta de seguimiento y apoyo para la toma de decisiones en materia de talento humano, garantizando una gestión eficiente, transparente y alineada con los objetivos estratégicos de la entidad. La información presentada permitirá fortalecer la planificación y ejecución de acciones dirigidas a optimizar el desempeño laboral, el bienestar del personal y el cumplimiento de las funciones institucionales. Indeportes Cauca se preocupa por desarrollar acciones que fomenten la salud y el bienestar de sus colaboradores, entendiendo que un entorno laboral saludable influye positivamente en la productividad, el desempeño y la calidad de vida de los trabajadores. Estas iniciativas se alinean con el Plan de Bienestar Institucional 2025, el cual establece la importancia de implementar estrategias que garanticen el bienestar físico y mental del talento humano.

5.2 Objetivo:

Garantizar una gestión eficiente y estratégica del talento humano en el Instituto Indeportes, en alineación con los lineamientos de la Función Pública y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de fortalecer el desarrollo organizacional, optimizar el desempeño del personal y fomentar un ambiente laboral adecuado.

5.3 Objetivos Específicos

- Implementar estrategias de selección, capacitación y evaluación del desempeño que permitan mejorar las competencias del talento humano y asegurar su alineación con los objetivos institucionales.
- Desarrollar e implementar programas de bienestar laboral y clima organizacional que contribuyan a la motivación, satisfacción y retención del personal en Indeportes.

	INFORME	 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN DOCUMENTAL	
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 7 de 23

- Realizar un seguimiento y evaluación continua a la gestión del talento humano, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y proponer acciones que optimicen los procesos administrativos y operativos en la entidad.

5.4 Desarrollo:

En cumplimiento de las funciones establecidas en el contrato, durante el periodo 17 de febrero al 28 de Febrero y 01 de marzo al 31 de marzo, se han desarrollado las siguientes acciones clave:

- En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se brindó apoyo integral en la implementación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes y programas del eje de Talento Humano. Para ello, se llevaron a cabo tres reuniones estratégicas con el personal del área de planeación, donde se definieron metodologías de trabajo, se establecieron cronogramas de ejecución y se delimitaron responsabilidades, garantizando un enfoque ordenado y eficiente en la gestión del talento humano.
- Como parte de este proceso, se habilitó un espacio en la plataforma Drive para el almacenamiento de evidencias mensuales, permitiendo un control sistemático de la información. Este mecanismo optimiza el acceso a documentos clave, fortalece la trazabilidad de las acciones ejecutadas y mejora la eficiencia en el seguimiento de los compromisos adquiridos.
- Adicionalmente, se socializó el plan de trabajo del área de Talento Humano, resaltando la importancia de una gestión estructurada y alineada con las políticas institucionales. Se brindó apoyo en la revisión, actualización y estructuración de documentos clave del subproceso de Talento Humano, incluyendo procedimientos, formatos, indicadores y gestión de riesgos. Con el objetivo de garantizar la alineación con las normativas institucionales y los requerimientos del sistema de gestión, se llevó a cabo una revisión exhaustiva de los procedimientos existentes, identificando oportunidades de mejora y ajustes necesarios.

Como resultado de este trabajo, se inició la actualización de documentos estratégicos y se desarrollaron nuevos procedimientos esenciales para fortalecer los procesos de gestión del talento humano:

- Creación de procedimiento de Validacion de Hoja de vida SIGEP
 - Cartilla de Ineucción y reincidición institucional.
 - Creación de procedimiento Queja Acoso Laboral
 - Creación de Ruta para interponer Queja por Acoso Laboral
 - El día 26 de marzo, en comité, se aprobaron dos de los procedimientos mencionados, lo que permitió su implementación oficial dentro de la entidad. Esta aprobación representa un avance significativo en la estandarización y optimización de los procesos internos.
- Otro aspecto fundamental fue la actualización del plan de inducción y reincidición institucional. Con el propósito de mejorar su accesibilidad y efectividad, se optó por migrar la jornada de inducción a un formato digital, lo que facilita su implementación y evaluación, optimizando tiempos y recursos.
 - Se estableció un plan de trabajo mensual orientado a la consolidación de estadísticas y al cumplimiento de las actividades programadas dentro de los distintos programas y planes de Talento Humano. Para ello, se realizaron reuniones de coordinación con la Subgerencia Administrativa, asegurando la alineación de las acciones con los objetivos institucionales.

	INFORME	 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN DOCUMENTAL	
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 8 de 23

6. Se brindó apoyo en la verificación y actualización de las hojas de vida de los funcionarios, asegurando su cumplimiento con la normativa vigente y las disposiciones establecidas por la Subgerencia Administrativa y Financiera. Este proceso incluyó la revisión y organización de documentos entregados por las diferentes áreas, garantizando su correcta incorporación en las carpetas físicas y digitales del archivo de hojas de vida.

Para optimizar la gestión documental, se estableció un cronograma de trabajo que inició en marzo, priorizando la revisión de las hojas de vida conforme a los lineamientos de Función Pública y la hoja de control. Este cronograma contempla la actualización de dos carpetas por mes, asegurando un análisis detallado, identificando documentos faltantes y completando la información requerida.

En este periodo, se llevaron a cabo las siguientes acciones específicas:

- Organización y estructuración de carpetas de funcionarios, en cumplimiento con la normativa del Archivo General de la Nación y la Circular 004 de 2003.
- Inclusión de documentos actualizados en marzo, tales como permisos otorgados, retiros de cesantías y actualizaciones de bienes y rentas.
- Consolidación de información sobre fechas de vacaciones, mediante la elaboración de un cuadro que fue entregado a la Subgerencia Administrativa y Financiera para su respectiva gestión.

7. Se brindó apoyo en la solicitud y organización de la programación de vacaciones del personal para la vigencia 2024-2025, garantizando una adecuada planificación de los tiempos de descanso de los funcionarios. Esta gestión fue remitida al área Subgerencia Administrativa y financiera en busca de las acciones posteriores a realizar y poder permitir cumplir con la normativa laboral vigente y asegurar la operatividad institucional sin afectar la continuidad del servicio.

8. Como parte de las acciones dirigidas al fortalecimiento del sentido de pertenencia y bienestar del personal, se realizará la divulgación de fechas de cumpleaños de los funcionarios de Indeportes Cauca, con apoyo de la Jefatura de Prensa, a través de los grupos institucionales además de la elaboración de imágenes conmemorativas para la celebración del Día de la Mujer y el Día del Hombre, promoviendo el reconocimiento y la motivación del talento humano.

9. Con el objetivo de garantizar la apropiación y cumplimiento del Código de Integridad en Indeportes Cauca, se establecieron herramientas digitales y visuales que consolidan la información relevante del código. Estas acciones se alinearon con el cronograma establecido y permitieron su difusión progresiva entre funcionarios y contratistas. Como parte de estas estrategias, se realizaron las siguientes actividades:

- Inclusión del Código de Integridad en la cartilla de Inducción y Reinducción, asegurando que todos los nuevos colaboradores tengan acceso inmediato a esta información desde su ingreso a la entidad.
- Capacitación virtual dirigida a funcionarios y contratistas, sensibilizando al personal sobre los valores y principios éticos institucionales.
- Publicación de la capacitación en la página institucional en la sección “Opción Participa”, facilitando su acceso y consulta permanente.

	INFORME	 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN DOCUMENTAL	
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 9 de 23

Para fortalecer la apropiación del Código de Integridad, se programó la socialización presencial en cada oficina durante el mes de abril. Esta actividad se llevará a cabo mediante estrategias lúdicas y participativas, fomentando una mayor comprensión y compromiso por parte del talento humano.

Asimismo, se implementará un sistema de seguimiento para evaluar el impacto de estas acciones en el ambiente laboral, permitiendo ajustar estrategias y reforzar la cultura organizacional basada en la ética y el cumplimiento normativo.

10. Se dio inicio a la elaboración de la evaluación FURAG 2024, con un enfoque particular en las actividades y responsabilidades del área de Talento Humano. Como primera acción, se recibió la invitación oficial para desarrollar la evaluación y se estructuró un plan de trabajo que permitirá cumplir con el proceso dentro del plazo establecido, con fecha máxima de presentación el 17 de abril de 2025. Para coordinar este proceso, se llevó a cabo una reunión con la Oficina de Planeación, en la cual se acordó la metodología para dar respuesta a la solicitud de información sobre las acciones realizadas en el año 2024.

11. El Comité de Convivencia Laboral se encuentra actualmente creado y debidamente conformado dentro de la institución. Como parte de su fortalecimiento, se inició la elaboración de una ruta de atención para casos de acoso laboral, la cual establece un procedimiento detallado y estructurado para la gestión de estas situaciones dentro de Indeportes Cauca. Además, se diseñó un procedimiento de apoyo al Comité, con el objetivo de optimizar su funcionamiento y garantizar el cumplimiento de sus objetivos. En este mismo sentido, se creó un correo institucional exclusivo para la recepción de evidencias y documentación relevante, asegurando así un canal seguro y formal para la gestión de estos casos.

Como parte de este proceso, se hizo entrega del formato de reporte y la ruta de atención al área de Planeación. Actualmente, se está a la espera de la realización de un nuevo comité, en el cual se revisará la documentación y se procederá con su aprobación formal. Una vez aprobada, la ruta de atención será publicada en la página web de Indeportes Cauca para su socialización con todos los funcionarios y contratistas.

12. En el marco del fortalecimiento del talento humano, se llevó a cabo la actualización de la base de datos SERVIMOS, incorporando nuevas ofertas de entidades disponibles para las actividades institucionales. Paralelamente, se inició la realización del curso del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el propósito de fortalecer los conocimientos del equipo en los lineamientos de gestión pública.

13. Asimismo, se gestionaron acercamientos con diversas instituciones que ofrecen programas de formación, con el objetivo de garantizar el cumplimiento del Plan de Capacitaciones y el desarrollo continuo de las competencias del personal de Indeportes Cauca. (SENA y ESACAUCA)

14. Siguiendo los lineamientos legales y administrativos, se redactó y estructuró el decreto oficial que declara el Día Cívico en Indeportes Cauca. Este documento fue elaborado en articulación con la Gerencia del Instituto y con base en la normatividad vigente, garantizando su correcta implementación y difusión.

	INFORME	 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN DOCUMENTAL	
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 10 de 23

15. Esta medida busca reconocer y fortalecer la importancia de fechas institucionales dentro de la organización, promoviendo una mayor cultura organizacional y sentido de pertenencia entre los colaboradores.

16. Se realizó la solicitud formal ante el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) para que Indeportes Cauca sea reconocido como una empresa voluntaria dentro de sus procesos de formación. Esta vinculación permitiría:

- Establecer alianzas estratégicas para la capacitación del personal.
- Facilitar la incorporación de aprendices en distintas áreas de la entidad.

Para este trámite, se elaboró el documento oficial conforme a los requisitos institucionales, destacando el interés de Indeportes Cauca en contribuir a la formación técnica y profesional de nuevos talentos.

17. Se gestionó y redactó la respuesta formal a la solicitud del Politécnico Empresarial Colombiano (PEC), informando sobre la imposibilidad de contar con aprendices en la entidad debido a la falta de recursos para su sostenimiento.

Esta comunicación tuvo el propósito de mantener la claridad y transparencia en la gestión administrativa de Talento Humano, asegurando que las decisiones se alineen con la normativa vigente y las capacidades institucionales.

18. En cumplimiento del Plan Anual de Capacitaciones y con el objetivo de fortalecer las competencias del talento humano en la gestión pública, se promovió la oferta de cursos del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). A pesar de la amable disposición del SENA al enviar la oferta académica, se evidenció baja acogida por parte del personal, lo que dificultó la consolidación de inscripciones y participación en los programas propuestos.

Ante esta situación, y con el fin de brindar alternativas accesibles y flexibles, se optó por la elaboración y entrega de un documento informativo con una selección de cursos virtuales gratuitos, disponibles para que los funcionarios puedan desarrollarlos según su disponibilidad de tiempo.

Cursos Virtuales Disponibles: El documento distribuido al personal incluyó la siguiente oferta formativa:

- Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción

Curso ofrecido por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y Función Pública, orientado a fortalecer la ética y la transparencia en la gestión pública.

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

Curso diseñado para mejorar el conocimiento sobre la gestión institucional y la toma de decisiones en el sector público. Modalidad virtual 7x24.

- SENATIC – Formación en Habilidades Digitales

Programa desarrollado en alianza entre MinTIC, SENA y OIT, con certificaciones de Google, Meta y Microsoft, enfocado en fortalecer competencias tecnológicas esenciales para el entorno laboral actual.

Para continuar fortaleciendo la gestión del talento humano en Indeportes, se recomienda:

- Implementar planes de carrera y desarrollo profesional, asegurando la alineación con los lineamientos del MIPG.
- Ampliar las oportunidades de capacitación y formación continua, garantizando el crecimiento profesional de los empleados y la actualización de sus competencias.
- Fomentar una cultura organizacional basada en el reconocimiento y la motivación, fortaleciendo el clima laboral y la retención del talento humano.

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DEL CAUCA

Calle 5 N° 9 – 10 Centro, POPAYÁN

Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928

www.indeportescauca.gov.co

	INFORME		 Gobernación del Cauca
GESTIÓN DOCUMENTAL			
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 11 de 23

- Seguir promoviendo estrategias para el bienestar laboral y la retención del talento humano, en concordancia con las políticas de la Función Pública y las buenas prácticas de gestión pública.

Anexos:

Link de acceso a evidencias de acciones realizadas:

https://drive.google.com/drive/folders/1uwQYIE_OMNDW7vPsiU698ZvZMpkwpnIN?usp=drive_link

Y de la misma manera la matriz de seguimiento a las actividades ejecutadas:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qKCDaCsIL3aV-0b83Y2zVDNT6HVewa8W/edit?usp=drive_link&ouid=105212385276976828256&rtpof=true&sd=true

La evidencia física se encuentra a cargo de la sugerencia administrativa y financiera que es la dependencia encargada de la ejecución.

6. Plan institucional de Capacitación y formación:

En atención al seguimiento del Plan Anual de Capacitaciones 2025, me permito remitir a usted un informe de avance sobre las acciones realizadas a la fecha, así como las estrategias adoptadas para dar continuidad al cumplimiento de dicho plan.

6.1. Acciones ejecutadas:

Se han desarrollado satisfactoriamente las siguientes capacitaciones institucionales:

- Transparencia y Ética Pública
- Gestión Documental
- Conflicto de Interés

Se realizó solicitud formal al SENA para acceder a cursos complementarios, obteniendo una respuesta favorable con oferta formativa. No obstante, pese a la disponibilidad y difusión de la oferta, los funcionarios manifestaron baja receptividad y no accedieron a los cursos.

Para incentivar la participación, se compartió por el grupo institucional un video informativo con la invitación y detalles de inscripción. Aun así, no se obtuvo acogida significativa.

En consecuencia, se optó por enviar a los funcionarios, a través del correo institucional, una comunicación formal (anexa en este mensaje) con una selección de cursos gratuitos y virtuales que pueden ser desarrollados de manera autónoma, permitiendo mayor flexibilidad horaria y adaptabilidad a sus necesidades.

6.2. Estado del Plan:

Se ha logrado avanzar en parte del cronograma propuesto; sin embargo, se evidencian dificultades en la participación activa del personal en las actividades formativas programadas de forma externa, lo que ha obligado a redirigir esfuerzos hacia el aprendizaje autónomo como estrategia complementaria.

	INFORME	
GESTIÓN DOCUMENTAL		
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 12 de 23

6.3. Anexos:

- Cronograma de ejecución del Plan de Capacitaciones
- Documento enviado a los funcionarios con la oferta de cursos autónomos

6.4. Plan de choque propuesto:

Con el fin de reactivar y fortalecer la ejecución del Plan de Capacitaciones 2025 mediante estrategias integrales que fomenten la participación activa del personal en las actividades formativas, garantizando el desarrollo de competencias institucionales alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los principios de la función pública se propone:

6.4.1 Ejes Estratégicos del Plan de Choque:

6.4.1.1. Sensibilización y apropiación institucional:

-Acciones:

- Realizar jornadas de sensibilización por equipos de trabajo o dependencias para explicar la importancia del plan, su impacto en la evaluación institucional y en el desarrollo profesional del talento humano.
- Socializar casos exitosos o testimonios de funcionarios que hayan cursado capacitaciones con impacto positivo.
- Incluir la promoción del plan en reuniones de equipo, boletines internos y carteleras informativas.

Responsable: Oficina de Talento Humano Plazo estimado: Junio 2025

6.4.1.2. Incentivos y reconocimiento institucional:

-Acciones:

- Crear un sistema simbólico de reconocimiento (certificados, menciones destacadas, actos institucionales) para quienes finalicen los cursos.
- Establecer metas mensuales por áreas para fomentar la sana competencia y el trabajo en equipo.
- Promover la inclusión de capacitaciones certificadas como criterio valorativo en procesos internos (evaluación de desempeño, incentivos, selección).

Responsable: Subgerencia Administrativa y Oficina de Talento Humano Plazo estimado: Junio - Agosto 2025

6.4.1.3. Ajustes metodológicos y flexibilidad en la oferta:

-Acciones:

- Priorizar cursos virtuales y asincrónicos, compatibles con la disponibilidad horaria de los funcionarios.
- Elaborar y difundir una guía práctica para la inscripción y navegación de los cursos (en formato PDF o video tutorial).

	INFORME	 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN DOCUMENTAL	
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 13 de 23

- Reabrir el diálogo con el SENA u otras entidades para gestionar opciones de formación que no requieran presencia obligatoria.

Responsable: Oficina de Talento Humano Plazo estimado: Continuo desde abril 2025

6.4.1.4. Seguimiento individualizado y acompañamiento activo:

-Acciones:

- Delegar en los líderes de proceso la función de seguimiento y estímulo al cumplimiento en sus respectivos equipos.
- Enviar recordatorios periódicos institucionales (vía correo y canales internos) con fechas, enlaces y novedades.

Responsable: Oficina de Talento Humano y líderes de área

Plazo estimado: Continuo desde abril 2025

6.4.1.5. Medición, evaluación y retroalimentación:

-Acciones:

- Aplicar una encuesta institucional para identificar barreras reales de participación, expectativas y propuestas.
- Ajustar progresivamente la oferta de formación con base en los resultados de dicha retroalimentación.
- Elaborar y presentar informes trimestrales con avances y recomendaciones ante la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Responsable: Oficina de Talento Humano Plazo estimado: Mayo - diciembre 2025

6.4.1.6. Diversificación de la oferta formativa mediante alianzas externas:

-Acciones:

- Explorar convenios y alianzas con empresas privadas, universidades y centros de formación certificados para ofrecer cursos y programas en modalidad mixta (virtual y presencial).
- Identificar entidades que brinden certificaciones con valor agregado para los perfiles laborales del personal de Indeportes.}
- Promover estas nuevas alternativas entre los funcionarios como complemento al catálogo institucional de cursos autónomos.
- Priorizar aquellas ofertas que incluyan temáticas como liderazgo, trabajo en equipo, innovación pública, atención al ciudadano y transformación digital.

Responsable: Oficina de Talento Humano en articulación con Subgerencia Administrativa Plazo estimado: Continuo desde abril 2025

Resultado Esperado: Incrementar significativamente la participación activa de los funcionarios en las actividades del Plan de Capacitaciones 2025, mejorar el cumplimiento de metas institucionales en

	INFORME	 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN DOCUMENTAL	
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 14 de 23

materia de gestión del conocimiento y fomentar una cultura de aprendizaje continuo y comprometido con la excelencia en el servicio público.

La matriz diligenciada por la subgerencia administrativa, se encuentra en el drive:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1gKCDaCsIL3aV-0b83Y2zVDNT6HVewa8W/edit?usp=drive_link&ouid=105212385276976828256&rtpof=true&sd=true

Y las evidencia de las actividades ejecutadas se encuentran en:

https://drive.google.com/drive/folders/108xFo-0sCFgb4vKPT3o1gLrOMqpN70MO?usp=drive_link

7. Plan de Bienestar e incentivos institucionales:

En el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos Laborales y en cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el día lunes 28 de abril de 2025 se llevó a cabo una jornada dirigida a fortalecer el clima organizacional y promover el manejo saludable del estrés laboral en Indeportes Cauca. Esta actividad se desarrolló mediante un taller de baile denominado “Encuentro de Danza Folclórica Latinoamericana”, concebido como un espacio de integración, relajación y recreación para los servidores públicos de la entidad.

7.1 Propósito:

El propósito de esta actividad fue ofrecer a los colaboradores de Indeportes Cauca un espacio alternativo de bienestar integral, en el que se promoviera la salud mental, el equilibrio emocional y la recreación activa como estrategias de prevención frente a los efectos negativos del estrés laboral. A través del lenguaje universal de la danza, se buscó generar un ambiente de confianza, relajación y disfrute colectivo, fortaleciendo así las relaciones interpersonales y el sentido de pertenencia institucional. Esta iniciativa se enmarca dentro del compromiso de la entidad con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente en lo relacionado con la dimensión de gestión del talento humano y la promoción de entornos laborales saludables.

7.2 Objetivo:

Desarrollar una jornada de esparcimiento basada en el baile y la danza folclórica, orientada al fortalecimiento del clima laboral y al manejo del estrés de los servidores de Indeportes Cauca.

7.2.1 Objetivos Específicos:

- Generar un ambiente de integración y compañerismo entre los colaboradores.
- Promover actividades físicas y recreativas que contribuyan al bienestar físico y emocional.
- Sensibilizar sobre la importancia del autocuidado y la gestión del estrés en el entorno laboral.
- Reafirmar el compromiso institucional con la promoción del bienestar y la salud mental.

	INFORME	
GESTIÓN DOCUMENTAL		
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 15 de 23

7.3 Desarrollo:

La jornada se realizó el lunes 28 de abril de 2025 en las instalaciones de Indeportes Cauca, iniciando puntualmente a las 4:00 p.m. y con una duración total aproximada de una hora. La actividad fue organizada como un evento de participación libre y espontánea, dirigida a todo el personal vinculado a la entidad. El encuentro inició con una breve introducción donde se explicó el objetivo de la jornada y la importancia del movimiento corporal como medio para liberar tensiones acumuladas por la rutina laboral. Seguidamente, se desarrolló una clase práctica de danza folclórica latinoamericana, guiada por un instructor especializado, quien integró ritmos tradicionales de diferentes países de América Latina en una rutina accesible, divertida y adaptada para todos los niveles. Durante la hora de duración, los participantes se involucraron activamente en la dinámica de grupo, demostrando entusiasmo, apertura y disposición. Se evidenció un ambiente positivo, con expresiones de alegría y camaradería entre los asistentes, quienes valoraron la oportunidad de desconectarse momentáneamente de sus responsabilidades diarias para dedicarse a su bienestar físico y emocional.

La sesión concluyó con una breve retroalimentación colectiva, donde varios colaboradores expresaron su satisfacción y manifestaron el deseo de que este tipo de actividades se continúen implementando de manera periódica. El espacio sirvió no solo como una herramienta de manejo del estrés, sino también como una estrategia efectiva para fortalecer el clima laboral y fomentar una cultura institucional basada en el cuidado mutuo y el bienestar.

7.4 Anexos:

- Invitación realización de Jornada
- Evidencia Fotográfica
- Listados de Asistencia

Las evidencias de las actividades ejecutadas se encuentran en:

https://drive.google.com/drive/folders/1wrQ02tvMEQiDfZsPipDANxEsPje_2H2u?usp=drive_link

8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo:

Las acciones desarrolladas en la vigencia 2025, con corte al 31 de marzo, por parte del equipo de Talento Humano del Instituto Departamental de Deportes del Cauca – Indeportes Cauca, en articulación con la Oficina de Planeación y demás dependencias responsables.

En cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como del Plan de Bienestar Social Laboral 2025, se han ejecutado diversas actividades orientadas a fortalecer la gestión del talento humano, el clima organizacional, la promoción del autocuidado, la formación en valores institucionales y la mejora continua de los procesos administrativos y de servicio. Estas acciones han sido documentadas y sistematizadas para su respectiva evaluación, permitiendo garantizar la trazabilidad de los avances institucionales y la alineación con los objetivos estratégicos de la entidad. El informe presenta una relación detallada de las actividades ejecutadas durante el primer trimestre del año, estableciendo su correspondencia con los planes institucionales vigentes y evidenciando su impacto en el bienestar, la formación y la cultura organizacional de los funcionarios y contratistas.

	INFORME	 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN DOCUMENTAL	
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 16 de 23

8.1 Objetivo:

El objetivo de este informe es presentar un seguimiento detallado a las acciones ejecutadas en el primer trimestre del año 2025 por el área de Talento Humano de Indeportes Cauca, en el marco de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan de Bienestar Social Laboral y demás instrumentos de planificación institucional. Tiene como finalidad evidenciar el cumplimiento de las metas establecidas, la articulación interinstitucional para el desarrollo de actividades formativas y de bienestar, y la alineación de estas acciones con los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y mejora continua en la gestión pública.

8.1.1 Objetivos Específicos:

- Identificar y documentar las actividades ejecutadas por el área de Talento Humano durante el primer trimestre de 2025, con sus respectivos soportes y resultados.
- Relacionar cada acción desarrollada con los planes e instrumentos institucionales vigentes, tales como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan de Bienestar Social Laboral 2025 y el Plan de Capacitación.
- Verificar el cumplimiento de los cronogramas y metas establecidas para la vigencia en curso, fortaleciendo la trazabilidad de la gestión institucional.

8.2 Desarrollo:

En cumplimiento de las funciones establecidas en el contrato, durante el periodo 17 de febrero al 28 de febrero y 01 de marzo al 31 de marzo, se han desarrollado las siguientes acciones clave:

8.2.1. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se brindó apoyo integral en la implementación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes y programas del eje de Talento Humano. Para ello, se llevaron a cabo tres reuniones estratégicas con el personal del área de planeación, donde se definieron metodologías de trabajo, se establecieron cronogramas de ejecución y se delimitaron responsabilidades, garantizando un enfoque ordenado y eficiente en la gestión del talento humano.

8.2.2. Como parte de este proceso, se habilitó un espacio en la plataforma Drive para el almacenamiento de evidencias mensuales, permitiendo un control sistemático de la información. Este mecanismo optimiza el acceso a documentos clave, fortalece la trazabilidad de las acciones ejecutadas y mejora la eficiencia en el seguimiento de los compromisos adquiridos.

8.2.3. Adicionalmente, se socializó el plan de trabajo del área de Talento Humano, resaltando la importancia de una gestión estructurada y alineada con las políticas institucionales. Se brindó apoyo en la revisión, actualización y estructuración de documentos clave del subproceso de Talento Humano, incluyendo procedimientos, formatos, indicadores y gestión de riesgos. Con el objetivo de garantizar la alineación con las normativas institucionales y los requerimientos del sistema de gestión, se llevó a cabo una revisión exhaustiva de los procedimientos existentes, identificando oportunidades de mejora y ajustes necesarios. Como resultado de este trabajo, se inició la actualización de documentos estratégicos y se desarrollaron nuevos procedimientos esenciales para fortalecer los procesos de gestión del talento humano:

	INFORME	 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN DOCUMENTAL	
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 17 de 23

- Creación de procedimiento de Validacion de Hoja de vida SIGEP
- Cartilla de Inneucción y reincidencia institucional.
- Creación de procedimiento Queja Acoso Laboral
- Creación de Ruta para interponer Queja por Acoso Laboral.

El día 26 de marzo, en comité, se aprobaron dos de los procedimientos mencionados, lo que permitió su implementación oficial dentro de la entidad. Esta aprobación representa un avance significativo en la estandarización y optimización de los procesos internos.

8.2.4. Otro aspecto fundamental fue la actualización del plan de inducción y reincidencia institucional. Con el propósito de mejorar su accesibilidad y efectividad, se optó por migrar la jornada de inducción a un formato digital, lo que facilita su implementación y evaluación, optimizando tiempos y recursos.

8.2.5. Se estableció un plan de trabajo mensual orientado a la consolidación de estadísticas y al cumplimiento de las actividades programadas dentro de los distintos programas y planes de Talento Humano. Para ello, se realizaron reuniones de coordinación con la Subgerencia Administrativa, asegurando la alineación de las acciones con los objetivos institucionales.

8.2.6. Se brindó apoyo en la verificación y actualización de las hojas de vida de los funcionarios, asegurando su cumplimiento con la normativa vigente y las disposiciones establecidas por la Subgerencia Administrativa y Financiera. Este proceso incluyó la revisión y organización de documentos entregados por las diferentes áreas, garantizando su correcta incorporación en las carpetas físicas y digitales del archivo de hojas de vida.

Para optimizar la gestión documental, se estableció un cronograma de trabajo que inició en marzo, priorizando la revisión de las hojas de vida conforme a los lineamientos de Función Pública y la hoja de control. Este cronograma contempla la actualización de dos carpetas por mes, asegurando un análisis detallado, identificando documentos faltantes y completando la información requerida.

8.2.7. En este periodo, se llevaron a cabo las siguientes acciones específicas:

- Organización y estructuración de carpetas de funcionarios, en cumplimiento con la normativa del Archivo General de la Nación y la Circular 004 de 2003.
- Inclusión de documentos actualizados en marzo, tales como permisos otorgados, retiros de cesantías y actualizaciones de bienes y rentas.
- Consolidación de información sobre fechas de vacaciones, mediante la elaboración de un cuadro que fue entregado a la Subgerencia Administrativa y Financiera para su respectiva gestión.

8.2.8. Se brindó apoyo en la solicitud y organización de la programación de vacaciones del personal para la vigencia 2024-2025, garantizando una adecuada planificación de los tiempos de descanso de los funcionarios. Esta gestión fue remitida al área Subgerencia Administrativa y financiera en busca de las acciones posteriores a realizar y poder permitir cumplir con la normativa laboral vigente y asegurar la operatividad institucional sin afectar la continuidad del servicio.

8.2.9. Como parte de las acciones dirigidas al fortalecimiento del sentido de pertenencia y bienestar del personal, se realizará la divulgación de fechas de cumpleaños de los funcionarios de Indeportes Cauca, con apoyo de la Jefatura de Prensa, a través de los grupos institucionales además de la elaboración de

	INFORME	 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN DOCUMENTAL	
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 18 de 23

imágenes conmemorativas para la celebración del Día de la Mujer y el Día del Hombre, promoviendo el reconocimiento y la motivación del talento humano.

8.2.10. Con el objetivo de garantizar la apropiación y cumplimiento del Código de Integridad en Indeportes Cauca, se establecieron herramientas digitales y visuales que consolidan la información relevante del código. Estas acciones se alinearon con el cronograma establecido y permitieron su difusión progresiva entre funcionarios y contratistas.

Como parte de estas estrategias, se realizaron las siguientes actividades:

- Inclusión del Código de Integridad en la cartilla de Inducción y Reinducción, asegurando que todos los nuevos colaboradores tengan acceso inmediato a esta información desde su ingreso a la entidad.
- Capacitación virtual dirigida a funcionarios y contratistas, sensibilizando al personal sobre los valores y principios éticos institucionales.
- Publicación de la capacitación en la página institucional en la sección “Opción Participa”, facilitando su acceso y consulta permanente.
- Para fortalecer la apropiación del Código de Integridad, se programó la socialización presencial en cada oficina durante el mes de abril. Esta actividad se llevará a cabo mediante estrategias lúdicas y participativas, fomentando una mayor comprensión y compromiso por parte del talento humano.
- Asimismo, se implementará un sistema de seguimiento para evaluar el impacto de estas acciones en el ambiente laboral, permitiendo ajustar estrategias y reforzar la cultura organizacional basada en la ética y el cumplimiento normativo.

8.2.11. Se dio inicio a la elaboración de la evaluación FURAG 2024, con un enfoque particular en las actividades y responsabilidades del área de Talento Humano. Como primera acción, se recibió la invitación oficial para desarrollar la evaluación y se estructuró un plan de trabajo que permitirá cumplir con el proceso dentro del plazo establecido, con fecha máxima de presentación el 17 de abril de 2025.

Para coordinar este proceso, se llevó a cabo una reunión con la Oficina de Planeación, en la cual se acordó la metodología para dar respuesta a la solicitud de información sobre las acciones realizadas en el año 2024.

8.2.12. El Comité de Convivencia Laboral se encuentra actualmente creado y debidamente conformado dentro de la institución. Como parte de su fortalecimiento, se inició la elaboración de una ruta de atención para casos de acoso laboral, la cual establece un procedimiento detallado y estructurado para la gestión de estas situaciones dentro de Indeportes Cauca.

8.2.13. Además, se diseñó un procedimiento de apoyo al Comité, con el objetivo de optimizar su funcionamiento y garantizar el cumplimiento de sus objetivos. En este mismo sentido, se creó un correo institucional exclusivo para la recepción de evidencias y documentación relevante, asegurando así un canal seguro y formal para la gestión de estos casos. Como parte de este proceso, se hizo entrega del formato de reporte y la ruta de atención al área de Planeación. Actualmente, se está a la espera de la realización de un nuevo comité, en el cual se revisará la documentación y se procederá con su aprobación formal. Una vez aprobada, la ruta de atención será publicada en la página web de Indeportes Cauca para su socialización con todos los funcionarios y contratistas.

	INFORME	
GESTIÓN DOCUMENTAL		
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 19 de 23

8.2.14. En el marco del fortalecimiento del talento humano, se llevó a cabo la actualización de la base de datos SERVIMOS, incorporando nuevas ofertas de entidades disponibles para las actividades institucionales. Paralelamente, se inició la realización del curso del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el propósito de fortalecer los conocimientos del equipo en los lineamientos de gestión pública.

8.2.15. Asimismo, se gestionaron acercamientos con diversas instituciones que ofrecen programas de formación, con el objetivo de garantizar el cumplimiento del Plan de Capacitaciones y el desarrollo continuo de las competencias del personal de Indeportes Cauca. (SENA y ESACAUCA)

8.2.16. Siguiendo los lineamientos legales y administrativos, se redactó y estructuró el decreto oficial que declara el Día Cívico en Indeportes Cauca. Este documento fue elaborado en articulación con la Gerencia del Instituto y con base en la normatividad vigente, garantizando su correcta implementación y difusión.

8.2.17. Esta medida busca reconocer y fortalecer la importancia de fechas institucionales dentro de la organización, promoviendo una mayor cultura organizacional y sentido de pertenencia entre los colaboradores.

8.2.18. Se realizó la solicitud formal ante el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) para que Indeportes Cauca sea reconocido como una empresa voluntaria dentro de sus procesos de formación. Esta vinculación permitiría:

- Establecer alianzas estratégicas para la capacitación del personal.
- Facilitar la incorporación de aprendices en distintas áreas de la entidad.

Para este trámite, se elaboró el documento oficial conforme a los requisitos institucionales, destacando el interés de Indeportes Cauca en contribuir a la formación técnica y profesional de nuevos talentos.

8.2.19. Se gestionó y redactó la respuesta formal a la solicitud del Politécnico Empresarial Colombiano (PEC), informando sobre la imposibilidad de contar con aprendices en la entidad debido a la falta de recursos para su sostenimiento. Esta comunicación tuvo el propósito de mantener la claridad y transparencia en la gestión administrativa de Talento Humano, asegurando que las decisiones se alineen con la normativa vigente y las capacidades institucionales.

8.2.20. En cumplimiento del Plan Anual de Capacitaciones y con el objetivo de fortalecer las competencias del talento humano en la gestión pública, se promovió la oferta de cursos del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). A pesar de la amable disposición del SENA al enviar la oferta académica, se evidenció baja acogida por parte del personal, lo que dificultó la consolidación de inscripciones y participación en los programas propuestos. Ante esta situación, y con el fin de brindar alternativas accesibles y flexibles, se optó por la elaboración y entrega de un documento informativo con una selección de cursos virtuales gratuitos, disponibles para que los funcionarios puedan desarrollarlos según su disponibilidad de tiempo.

8.2.21 Cursos Virtuales Disponibles; el documento distribuido al personal incluyó la siguiente oferta formativa:

	INFORME	 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN DOCUMENTAL	
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 20 de 23

- Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción

Curso ofrecido por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y Función Pública, orientado a fortalecer la ética y la transparencia en la gestión pública.

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

Curso diseñado para mejorar el conocimiento sobre la gestión institucional y la toma de decisiones en el sector público. Modalidad virtual 7x24.

- SENATIC – Formación en Habilidades Digitales

Programa desarrollado en alianza entre MinTIC, SENA y OIT, con certificaciones de Google, Meta y Microsoft, enfocado en fortalecer competencias tecnológicas esenciales para el entorno laboral actual.

8.3. Recomendaciones:

Para continuar fortaleciendo la gestión del talento humano en Indeportes, se recomienda:

- Implementar planes de carrera y desarrollo profesional, asegurando la alineación con los lineamientos del MIPG.
- Ampliar las oportunidades de capacitación y formación continua, garantizando el crecimiento profesional de los empleados y la actualización de sus competencias.
- Fomentar una cultura organizacional basada en el reconocimiento y la motivación, fortaleciendo el clima laboral y la retención del talento humano.
- Seguir promoviendo estrategias para el bienestar laboral y la retención del talento humano, en concordancia con las políticas de la Función Pública y las buenas prácticas de gestión pública.

8.4. Anexos:

Link de acceso a evidencias de acciones realizadas:

<https://drive.google.com/drive/folders/1K6sUcfluRr13HRtazgHrp0l5HWf4lhcd>

9. Programa de transparencia y ética pública:

Dada la complejidad, extensión y nivel de detalle, el informe de seguimiento del Programa de transparencia y ética pública, se publica en capítulo aparte en la pagina web institucional:

<https://drive.google.com/drive/folders/1K6sUcfluRr13HRtazgHrp0l5HWf4lhcd>

10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones – PETI:

Con el fin de dar cumplimiento al PETIC hasta la fecha se han realizado las siguientes actividades de acuerdo al cronograma de Enero a Mayo:

- Se cuenta con la disponibilidad de la plataforma Xpert, software el cual fue renovado para la gestión documental, presupuestal y contable de la entidad.

https://grandtek.cloud/xpert_indeportes/

- El sitio web con dominio www.indeportescauca.gov.co cuenta con el plugin UpdraftPlus el cual realiza backup a base de datos, plugins, temas, subidas, entre otros con funcionalidades prioritarias para el sitio, se aloja directamente en drive.

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DEL CAUCA

Calle 5 N° 9 – 10 Centro, POPAYÁN

Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928

www.indeportescauca.gov.co

- Se realizo proceso para el sitio web con dominio www.indeportescauca.gov.co con el objetivo de renovar para el año 2025 el certificado SSL y hosting.
- El proceso realizado en el año 2024 garantiza la disponibilidad de los correos institucionales hasta el mes de Agosto del 2025, por lo cual se esta a la espera del vencimiento del mismo para cotizaciones.
- Se realiza proceso de cotización para adquirir impresoras multifuncionales de alta potencia con el fin de mejorar la infraestructura tecnológica de la entidad, al mes de mayo se encuentra en proceso de cague por parte del área jurídica para minima cuantia.

11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

INDEPORTES CAUCA es consciente de la importancia del tratamiento de los riesgos de seguridad digital, frente a los activos de información generados por la entidad, por lo anterior es de vital importancia evaluar las acciones a tomar para mitigar los riesgos existentes teniendo en cuenta los criterios definidos anteriormente por la entidad, en la medida que se tengan plenamente identificados los riesgos que afecten la seguridad de la información, INDEPORTES CAUCA establecer los respectivos controles y medidas viables, con el objetivo de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

El presente plan será desarrollado por medio del análisis de los riesgos que actualmente se tienen en cuanto a los activos de la información, de acuerdo a la matriz de riesgos realizada en la vigencia 2024, se contemplan medidas de respuesta las cuales se implementaran en la entidad de acuerdo a los recursos que se dispongan para el 2025.

El alcance del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información se aplica en todos los procesos asociados a INDEPORTES CAUCA, por lo cual es de estricto cumplimiento para contratistas y funcionarios de planta de la entidad.

ANALISIS DEL RIESGO					
RIESGO (R1)	CLASIFICACION		TIPO DE IMPACTO	EVALUACION	MEDIDAS DE RESPUESTA
	PROBABILIDAD	IMPACTO		ZONA DE RIESGO	
Pérdida, robo o fuga de Información.	5	5	Disponibilidad, confidencialidad e integridad de la informacion.	Extremo	Licenciamiento de Software.
ANALISIS DEL RIESGO					
RIESGO (R2)	CLASIFICACION		TIPO DE IMPACTO	EVALUACION	MEDIDAS DE RESPUESTA
	PROBABILIDAD	IMPACTO		ZONA DE RIESGO	
Correos electronicos no seguros	3	4	confidencialidad de la informacion.	Alto	Capacitacion al personal del uso correcto del correo electronico.

ANALISIS DEL RIESGO					
RIESGO (R3)	CLASIFICACION		TIPO DE IMPACTO	EVALUACION	MEDIDAS DE RESPUESTA
	PROBABILIDAD	IMPACTO		ZONA DE RIESGO	
Daño en los equipos tecnologicos	4	4	Disponibilidad de la informacion.	Alto	Mantenimientos preventivos. Actualizacion de software.
ANALISIS DEL RIESGO					
RIESGO (R4)	CLASIFICACION		TIPO DE IMPACTO	EVALUACION	MEDIDAS DE RESPUESTA
	PROBABILIDAD	IMPACTO		ZONA DE RIESGO	
Perdida de conexión	3	3	Disponibilidad de la informacion.	Alto	Mejora en la infraestructura de red. Mantenimientos preventivos. Actualizacion de software.
ANALISIS DEL RIESGO					
RIESGO (R5)	CLASIFICACION		TIPO DE IMPACTO	EVALUACION	MEDIDAS DE RESPUESTA
	PROBABILIDAD	IMPACTO		ZONA DE RIESGO	
Ataques Ciberneticos	3	5	Disponibilidad, confidencialidad e integridad de la informacion.	Alto	Implementacion de herramientas de seguridad de la informacion.

12. Plan de seguridad y privacidad en la información:

Con el fin de dar cumplimiento al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información hasta la fecha se han realizado las siguientes actividades de acuerdo al cronograma de Enero a Mayo

- Dando uso a las herramientas tecnológicas con las que se cuenta en la entidad, en el sitio web <https://www.indeportescauca.gov.co/participa/indeportes-te-capacita/> se creo el micrositio “Indeportes te Capacita” en el cual se cuenta con videos interactivos para capacitar al personal vinculado en temas de interés como lo es la seguridad de la información, ley 1712 de 2014 entre otros.
- Se realiza inventario de software de los equipos de computo licenciados con los que se cuenta en la entidad y se envia al área de control interno, así mismo los equipos se encuentran protegidos por el antivirus 360 total security.
- Se realiza inventario de activos de la información en conjunto con los líderes del proceso para la vigencia 2025, el cual es cargado en el sitio web y en el sitio de datos abiertos www.datos.gov.co.

	INFORME		 Gobernación del Cauca
GESTIÓN DOCUMENTAL			
FECHA: 2024/06/28	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-012	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 23 de 23

- Se realiza proceso de cotización con el fin de implementar red cableada en la entidad, fue enviada al área administrativa y financiera.

CONCLUSIONES

El resultado es positivo ya que se cuenta con un porcentaje de ejecución de los planes del **72.34%**, y se ha cumplido de acuerdo a los planes aprobados para 2025, teniendo en cuenta que el periodo sujeto a seguimiento es de enero a abril, correspondiente al **33.33%** de la vigencia, se evidencia un buen nivel de ejecución de planes institucionales 2025 del **39.00%**, por encima del ideal.

Se ha identificado un bajo nivel de ejecución en cuanto a los proyectos de inversión dentro del PAA, debido a los retrasos en el proceso de contratación en el primer trimestre de la vigencia,

Se ha fortalecido la gestión institucional a través de la implementación de herramientas, procesos y procedimientos que mejoran la planificación, el seguimiento y la evaluación.

De acuerdo a los resultados obtenidos se continuará:

- Monitoreando y evaluando el progreso en la implementación de los planes institucionales para identificar áreas de mejora, durante la vigencia 2025, de manera mensual, con la realización de informes con corte a 30 de agosto y 20 de diciembre con el fin de que permitan ajustar y actualizar los planes institucionales según sea necesario para reflejar los cambios y desafíos emergentes.
- Fortaleciendo la capacitación y el desarrollo de los equipos y actores involucrados para mejorar su capacidad de implementar los planes institucionales.
- Estableciendo indicadores de desempeño claros para medir el progreso en la implementación de los planes institucionales.


MONICA MERA CERON
 Jefe de Oficina de Planeación

Elaboró: Rafael A. Garcia - Contratista – Oficina de planeación 
 Revisó: Fabian Patiño M – Contratista – Oficina de planeación 