



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ  
Instituto Municipal de Deporte y Recreación

## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2020

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CAJICA  
ÁREA ADMINISTRATIVA

**ANA KATHERINE ARTUNDUAGA MENDOZA**  
Directora Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá

CAJICÁ 2020



## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO NORMATIVO.....	3
3. OBJETIVOS .....	4
3.1. Objetivo General:.....	4
3.2. Objetivos específicos:.....	4
4. ALCANCE .....	5
5. MARCO ESTRATEGICO .....	5
5.1. Misión.....	5
5.2. Visión.....	5
5.3. Política de Calidad.....	5
5.4. Principios Corporativos .....	6
5.5. Organigrama Institucional.....	6
5.6. Mapa de Procesos .....	7
6. PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO .....	7
6.1. Plan de Capacitación y Formación .....	8
6.2. Programa de Inducción y Reinducción.....	8
6.3. Plan de Bienestar e Incentivos .....	9
6.4. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	9
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN ESTRATEGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	10
8. CRONOGRAMAS .....	11



## 1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, de acuerdo con lo estipulado en el Modelo Integrado de planeación y gestión – MIPG, la política de “Gestión de talento Humano”, se encuentra orientado al desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Este plan incluye, entre otros, el plan de capacitaciones y formación, el plan de bienestar e incentivos y el plan del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Así mismo busca en cada servidor, el cumplimiento de cada funcionario, de tal manera que genere confianza, para lo cual la entidad fortalecerá los mecanismos de diálogo sobre el servicio público, lo cual permita vigilar la integridad de las actuaciones de los servidores y desarrollara actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando dentro de la entidad un cambio cultural.

De esta manera, los servidores deben ser conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación de la entidad y de su rol fundamental dentro de Insdeportes

## 2. MARCO NORMATIVO

**Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998** Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. Página 4.

**Ley 909 del 23 de septiembre de 2004** Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

**Ley 1010 del 23 de enero de 2006** Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

**Ley 1064 del 26 de julio de 2006** Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.

**Ley 1221 del 16 de julio de 2008** establece normas para promover y regular el teletrabajo.

**Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015** Integración de Sistemas de Gestión.

Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

**Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.

**Decreto 1499 de 2017** Modifica el **Decreto 1083 de 2015**, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**Resolución 390 del 30 de mayo de 2017** Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.



**Ley 1857 de 2017** que modifica algunos apartes de la Ley 1361 de 2009 “Ley de Protección Integral a la Familia”. Estos cambios involucraron un compromiso directo por parte del Estado hacia el asistencialismo de derechos de personas vulnerables en aras de fortalecer la integración de la familia, también faculta a los empleadores para flexibilizar horarios de trabajadores que procuren un acercamiento con los miembros de su familia.

Código de Integridad del Servidor Público 2017 del DAFP

**Resolución 1111 de 2017** Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes

**Decreto 648 abril 19 de 2017** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública

**Decreto 051 enero 16 de 2018** Por el cual se modifica parcialmente el decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

**Decreto 612 de 2018** Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano para el sector público colombiano.

**Ley 1952 de 2019** Expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. Objetivo General:

Diseñar, planear, ejecutar y evaluar los planes que integran la Gestión Estratégica del Talento Humano, desarrollando las acciones de mejoramiento continuo, establecidas durante cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores en su desarrollo, bienestar, reconocimiento, y motivación permitiendo la creación de valor público en el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá.

#### 3.2. Objetivos específicos:

- Dar cumplimiento al plan de bienestar e incentivos del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá.
- Dar cumplimiento al plan anual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, dando así un fortalecimiento a la cultura de prevención y manejo de riesgos laborales.
- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.



- Administrar la nómina y seguridad social de los servidores públicos de la entidad.
- Definir las acciones para los procesos de Ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos.
- Administrar la nómina de la entidad y la ejecución de necesidades.

#### 4. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento humano del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá se aplica para los funcionarios vinculados a la entidad (Servidores Públicos de libre nombramiento y remoción y funcionarios de planta) dependiendo del plan, de acuerdo con la normatividad establecida.

#### 5. MARCO ESTRATÉGICO

Para la formulación y construcción del Plan se identifican los factores internos y externos que deben tenerse en cuenta para la formulación de las estrategias y acciones permitiendo así proyectar un Plan Estratégico de Talento humano viable.

##### 5.1. MISIÓN

Somos una entidad descentralizada de orden Municipal encargada del diseño, planeación, estructuración y ejecución de las políticas deportivas del Municipio de Cajicá, a través del fomento y la masificación en las prácticas del deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, conforme a las disposiciones de Ley; con criterios de inclusión social, sostenibilidad económica, ambiental y tejido social para la paz en busca de un reconocimiento y aceptación a nivel municipal, regional y nacional.

##### 5.2. VISIÓN

Para el año 2035 el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, será una entidad líder en los procesos de preparación integral del deportista, impulsando la competencia sana con criterios de inclusión, masificación y mejora continua en la participación de las competencias nacionales e internacionales.

##### 5.3. POLÍTICA DE CALIDAD

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, está comprometido con la gestión transparente, efectiva y participativa del fomento del deporte, planeando, coordinando, ejecutando y controlando con eficiencia, eficacia y efectividad los programas, planes y proyectos, encaminados al desarrollo de las actividades lúdicas, recreativas y deportivas dentro de los diferentes grupos que conforman la comunidad, contribuyendo de esta forma al mejoramiento de la calidad de vida de la población Cajiqueña, de conformidad con los lineamientos legales en materia, en búsqueda de la mejora continua y permanente, de la mano de



un talento humano competente y calificado, con apoyo de la alta dirección, garantizando un servicio más ágil y oportuno al ciudadano.

#### 5.4. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

- I. La Transparencia: Una de las herramientas fundamentales para que el ciudadano pueda informarse a través de los diferentes mecanismos de participación con el fin de garantizar el adecuado uso de los recursos económicos y de la eficacia y eficiencia de la administración pública.
- II. La Igualdad: El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá está comprometido con la creación de condiciones de igualdad reales y efectivas para satisfacer las necesidades de la población.
- III. La Tolerancia: Se establece como una base fundamental de nuestras políticas, por medio de excelentes relaciones interpersonales para garantizar la satisfacción de las necesidades de la comunidad Cajiqueña.
- IV. El Respeto: Como esencia de las actuaciones humanas, criterio de valoración y de inclusión dentro de los procesos del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá.
- V. La Eficiencia: Estableciendo objetivos organizacionales claros con la participación de los miembros el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, permitiendo así una ejecución adecuada de costos sin la afectación al patrimonio.

#### 5.5. Organigrama Institucional

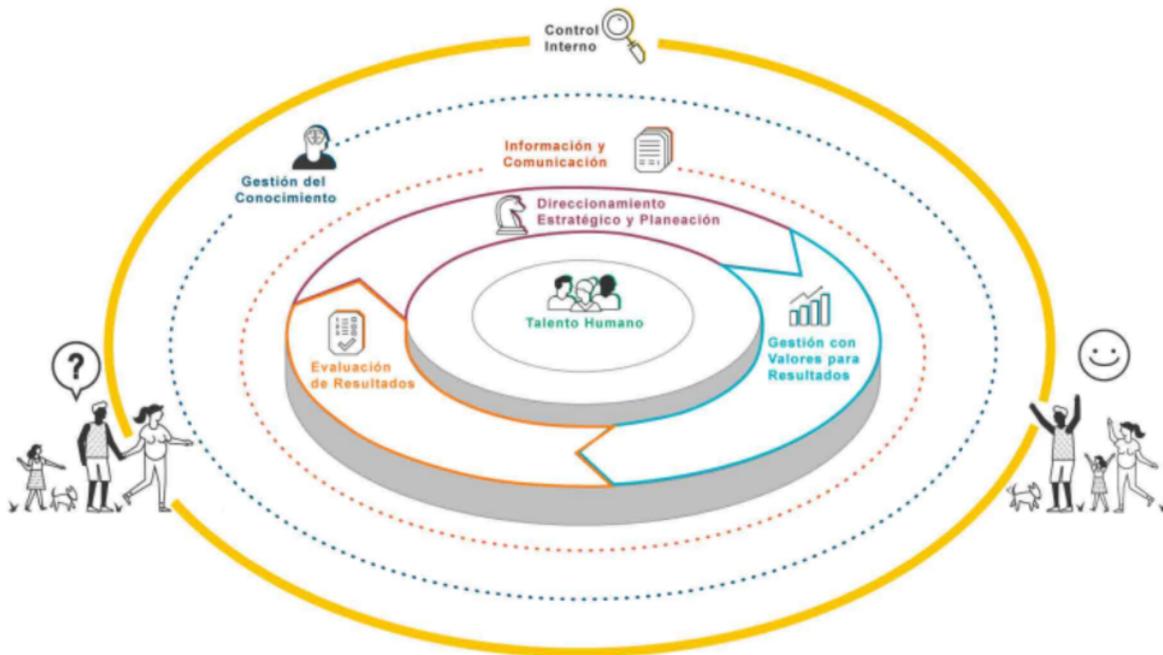




## 5.6. Mapa de Procesos



## 6. PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO



Fuente: Función Pública. (2017)

### Administración del Talento Humano

Comprende la realización de las actualizaciones administrativas que se requieran para atender las necesidades de los funcionarios durante su ingreso, su permanencia y su retiro de la Entidad.



## Desarrollo del Talento Humano

La Gestión del Talento Humano estará orientada al desarrollo integral de cada funcionario, para el reconocimiento autónomo del saber, del querer, y del poder, y su impacto en el desempeño, el ambiente y la cultura laborales.

### 6.1. Plan de Capacitación y Formación

El Plan de Capacitación y Formación del proceso de gestión humana, está propuesto para el desarrollo del año en curso, se realizará mediante la aplicación de instrumentos Psicotécnicos que determinen la necesidad del equipo de trabajo.

La capacitación, es un proceso educativo de carácter estratégico realizado de sistemáticamente y en relación de cada tema a desarrollar, teniendo como objetivo que los funcionarios del Instituto Municipal de Deporte y Recreación adquieran conocimientos y habilidades propios de su labor que aporten a su ejecución de sus equipos de trabajo. Así mismo, desde la ejecución del plan de capacitación se fomentará la mejora actitudinal y la actitud de servicio tanto del cliente interno como externo, aportando a la sana convivencia y al ambiente/clima laboral

El proceso de capacitación y formación influye positivamente en los colaboradores, ya que aporta en su desarrollo profesional y personal e impacta positivamente en el mejoramiento de su perfil y en la realización de los procesos a su cargo.

El Plan de Capacitación incluye los funcionarios de planta del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, pensando en el desarrollo y la mejora integral de nuestros servicios y procesos.

### Objetivos Específicos

- Brindar información acerca del funcionamiento del Instituto Municipal de Deporte y Recreación, su misión, visión y sus objetivos a alcanzar y la forma en que cada colaborador aporta a dicha consecución.
- Desarrollar nuevos conocimientos en el equipo de trabajo que mejoren su perfil profesional y aporten en su labor inmediata.
- Actualizar los conocimientos inherentes a la labor del cargo en relación con el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá.
- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

### 6.2. Programa de Inducción y Reinducción

#### Inducción

Está orientado a fortalecer la integración del servidor público a la Cultura Organizacional, con el fin de crear una identidad y un sentido de



pertenencia por la Entidad, para de esta manera desarrollar habilidades y competencias e instruirlo acerca de la misión, visión los procesos y procedimientos del instituto.

### **Reinducción**

Está dirigido a reorientar la integración Funcionario vinculado a la entidad a la Cultura Organizacional en virtud de los cambios que se produzcan al interior de la entidad, el área donde trabaja, y el puesto de trabajo.

### **6.3. Plan de Bienestar e Incentivos**

El plan de "BIENESTAR AL 100%", está enfocado en el desarrollo del funcionario, desde tres programas (Cultura organizacional, Capacitación y formación, recreación y calidad de vida), que aportan no solo al crecimiento personal y profesional del mismo, sino también a general una cultura organizacional, optimizando los diferentes procesos, y obteniendo mejores resultados dentro del desarrollo de las labores de cada uno.

### **Objetivo**

Garantizar la implementación de programas establecidos como "BIENESTAR AL 100%", aportando al desarrollo personal y profesional de los funcionarios del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, así como la mejora constante del clima organizacional.

### **6.4. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo tiene como propósito la estructuración de la acción en conjunto entre el empleador, en este caso la Entidad, y los funcionarios, que en este caso serían los funcionarios y contratistas, en la aplicación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, por medio del mejoramiento conjunto de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

### **Objetivos Específicos:**

- Cumplir al 100% con los estándares mínimos legales vigentes del SG SST y evitar sanciones administrativas y multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el trabajo y riesgos laborales con el fin de contribuir con la continuidad de la Entidad a través del desarrollo e implementación de la matriz de requisitos legales por todos los trabajadores directos e indirectos de Insdeportes Cajicá.
- Realizar el diagnóstico del SG SST de Insdeportes Cajicá anualmente para identificar las necesidades y prioridades en seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta los estándares legales vigentes para establecer el plan de trabajo anual según resultados obtenidos.



- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos para definir las medidas de prevención y control necesarios en el ámbito laboral que eviten accidentes de trabajo y enfermedades laborales a través del desarrollo de la matriz de peligros, valoración de riesgos e identificación de controles en todos los niveles de la Entidad.
- Crear y promover la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de Insdeportes Cajicá para establecer el compromiso de la alta dirección y sus trabajadores con la seguridad y salud en el trabajo independiente de su forma de contratación.

## 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN ESTRATEGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, cuenta con las siguientes herramientas para el seguimiento y la evaluación de cada uno de los planes institucionales:

- Sistema de Información y Gestión de Empleo Público (SIGEP)
- Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión (FURAG)



## 8. CRONOGRAMAS

### 8.1. Plan de Capacitación y Formación

CRONOGRAMA CAPACITACIÓN - "PROGRAMA BIENESTAR AL 100%"																
FORMACIÓN Y DESARROLLO DE:	TEMA	DIRIGIDO A: (Número de personas)			CRONOGRAMA											
		DIRECTIVO / ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	MESES											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Competencias Técnicas	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	x	x							x					
COMPETENCIAS TECNICAS	Programa de Inducción y Reinducción Servidores Públicos	X	X										X			
COMPETENCIAS TECNICAS	Inducción a los gerentes públicos de la administración colombiana	X	X											X		
COMPETENCIAS TECNICAS	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	X	X													X
COMPETENCIAS TECNICAS	Inducción y re induccion	x	x	x									X			
COMPETENCIAS TECNICAS	Gestión documental	x	x	x								X				
COMPETENCIAS TECNICAS	contratacion estatal											X				
COMPETENCIAS TECNICAS	Herramientas ofimaticas											X			X	
COMPETENCIAS CONDUCTUALES	Liderazgo														X	
COMPETENCIAS CONDUCTUALES	Servicio al cliente															
COMPETENCIAS CONDUCTUALES	Capacitación herramientas basicas de la comunicacion	x	x										X			

### 8.2. Programa de Inducción y Reinducción

Cronograma Programa de Inducción y Reinducción	
Tema	Actividades
<b>Inducción</b>	La inducción se llevará a cabo al ingreso de nuevos funcionarios a la Entidad.
<b>Reinducción</b>	los programas de reinducción se darán a todos los funcionarios por lo menos cada 6 meses o antes, en el momento en que se produzca cambios.

### 8.3. Plan de Bienestar e Incentivos

CRONOGRAMA CAPACITACIÓN - "PROGRAMA BIENESTAR AL 100%"	
TEMA	ACTIVIDADES PROPUESTAS
<b>Cultura Organizacional</b>	Actividades para reforzar el proceso de conocimiento del entorno de los servidores y colaboradores a nivel institucional
	Estrategia encaminada a afianzar y fortalecer el sentido de pertenencia, el compromiso institucional, el autocuidado, así como la adopción de hábitos de vida saludables y fortalecer el SG-SST.
	Estrategia de intervención de los aspectos críticos arrojados en la medición del Clima laboral y la valoración del Riesgo Psicosocial, con el fin de procurar a los servidores un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el cumplimiento de las metas transformacionales.
	Realización de eventos de formación, capacitación y entrenamiento en temas puntuales encaminados al desarrollo humano, adquisición de competencias y habilidades blandas.
<b>Calidad de Vida</b>	Patrocinio de escuelas deportivas para los servidores y su grupo familiar Programación jornadas deportivas internas en las disciplinas en que el número de servidores inscritos permita la conformación de equipos Participación en los juegos organizados por el DAFP para todas las entidades públicas
	Intervención del riesgo cardiovascular - Disminución del riesgo Psicosocial
	Promoción y divulgación de las actividades culturales (seminarios, talleres, conferencias) que ofrece la caja de Compensación a sus afiliados
	Apoyo a las actividades propuestas desde el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, encaminadas a la adopción de hábitos de vida saludables, prevención de la enfermedad y promoción de la salud.
	Actividades de reconocimiento a la labor de los servidores que incentiven la integración, el trabajo en equipo y el sano esparcimiento con los compañeros de trabajo.
	Programa de integración familiar para servidores públicos otorgando un (1) día por semestre en cumplimiento a la norma establecida Ley 1857 de 2017.
<b>Protección y Servicios Sociales</b>	Realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso y de egreso (paraclínicos, valoración por Psicología y médico especialista en salud ocupacional)
	Jornada lúdico-recreativas, culturales para los hijos de servidores dependiendo de las edades
	Actividades de integración institucional y familiar en fin de semana.
<b>Incentivos y Estímulos</b>	Entrega de incentivos culturales, y de actividades de ocio, para el sano esparcimiento. Entrega de incentivos y reconocimiento por las labores realizadas y metas consagradas.
	Continuar con la implementación y mejora del Proyecto de Teletrabajo Divulgación y seguimiento del horario flexible















ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

Instituto Municipal de Deporte y Recreación

<p>Elecciones de representantes, acta de constitución del comité de convivencia laboral, y realización de la capacitación frente a las reuniones obligatorias y a las responsabilidades de los participantes y la Ley 1010 de 2006.</p>	<p>Brindar el espacio obligatorio y necesario para que los trabajadores pongan en conocimiento o los diferentes conflictos entre compañeros y posibles casos de acoso laboral, riesgos psicosociales con el fin de poderlos intervenir a tiempo.</p>	<p>Conformar el comité de convivencia laboral para INSDEPORTES Cajicá.</p>				<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
---	--	--	--	--	--	----------	----------	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

Instituto Municipal de Deporte y Recreación

Elaboración del plan anual de capacitación, en relación con los riesgos prioritarios a los que se encuentren expuestos los trabajadores, contratistas y visitantes, con los formatos para los registros de participación de los trabajadores y la realización de cada una de ellas, posterior a su respectiva aprobación, con por lo menos una capacitación mensual	Definir un cronograma para el desarrollo de las capacitaciones sugeridas, con base en la identificación de peligros y la evaluación y valoración de riesgos, durante el 2020.	Tener un documento claro para el desarrollo de las capacitaciones durante el 2020.			X	X																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
---	---	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

Instituto Municipal de Deporte y Recreación

<p>Elaboración del procedimiento de inducción y reinducción, con un énfasis lúdico y didáctico, del sistema SG-SST, con los respectivos formatos para los registros y la ejecución de dicha actividad.</p>	<p>Contar con un procedimiento que contenga toda la información a divulgar durante el proceso de inducción y reinducción de los trabajadores.</p>	<p>Procedimiento claro con el contenido a divulgar y evaluar durante la inducción y reinducción de los trabajadores.</p>																																		<p>Responsable del SGST</p>	
<p>Elaboración, publicación y socialización de políticas de Salud ocupacional y tabaquismo, alcoholismo y sustancias psicoactivas, velando por su óptima divulgación dentro de las instalaciones del instituto a todos los trabajadores y contratistas.</p>	<p>Contar con las políticas definidas, publicadas y socializadas a todos los trabajadores de planta y contratistas.</p>	<p>Publicar y socializar en un 100% las políticas del SG-SST.</p>																																		<p>Responsable del SGST</p>	









ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

Instituto Municipal de Deporte y Recreación

<p>Elaboración del cronograma de inspecciones (Botiquín, extintores, locativa, orden y aseo, uso de EPP y vehículos) y formatos para la realización de estos de forma periódica.</p>	<p>Definir un cronograma de inspecciones para el 2020.</p>	<p>Realizar el 100% de las inspecciones definidas en el respectivo cronograma.</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





