



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 1 de 68

## Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. CONTEXTO .....	4
1.1 REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES Y DIAGNÓSTICO .....	4
1.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD .....	5
1.3 NORMATIVA ASOCIADA.....	7
1.4 ORIENTACIONES ESTRATEGICAS GENERALES DEL AREA DE TALENTO HUMANO. ....	10
2. INFORMACION DE BASE .....	12
2.1 PLANTA DE PERSONAL ACTUAL.....	12
2.2 RECURSOS REQUERIDOS.....	15
2.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	16
2.4 RIESGOS .....	16
2.5 CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO. ....	18
2.6 ACUERDOS SINDICALES.....	22
2.7 MANUAL DE FUNCIONES .....	23
3. DIAGNÓSTICO .....	24
3.1 MATRIZ GETH .....	24
3.2 RUTAS DE CREACION DE VALOR.....	27
3.3 NECESIDADES DE CAPACITACION .....	29
3.4 NECESIDADES DE BIENESTAR .....	30
3.5 ANÁLISIS DE CARACTERIZACION DE TALENTO HUMANO .....	32
3.6 MEDICION DE CLIMA ORGANIZACIONAL.....	36
3.7 DIAGNOSTICO DE RIESGO PSICOSOCIAL.....	41
3.8 ENCUESTA DE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL-EDI .....	41
4. DEFINICION ESTRATEGICA.....	43
4.1 ALCANCE .....	43
4.2 POLITICA DE CALIDAD.....	43
4.3 POLITICAS ESPECIFICAS DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD.....	43
4.4 OBJETIVOS.....	44
4.5 ESTRATEGIAS.....	45



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 2 de 68

4.6	PRIORIDADES IDENTIFICADAS EN EL AUTODIAGNÓSTICO.....	45
5.	PLANES TEMATICOS .....	48
5.1	PLAN DE PREVISION DE RECURSOS .....	48
5.2	PLAN DE VACANTES .....	49
5.3	PLAN DE BIENESTAR Y ESTIMULOS.....	49
5.4	PLAN DE CAPACITACION .....	51
5.5	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	51
6.	TEMATICAS ADICIONALES A PLANEAR .....	52
6.1	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	52
6.2	EVALUACION DE DESEMPEÑO .....	52
6.3	SIGEP.....	53
6.4	CLIMA ORGANIZACIONAL-CULTURA ORGANIZACIONAL-VALORES.....	53
6.5	GESTION DE LA CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO.....	54
6.6	GESTION CON GERENTES PUBLICOS.....	55
6.7	NEGOCIACION COLECTIVA .....	55
6.8	DESVINCULACION ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO .....	56
6.9	MODERNIZACIÓN .....	57
7.	SEGUIMIENTO Y EVALUACION.....	58
7.1	HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO .....	58
7.2	INDICADORES .....	61
7.3	RESULTADOS FURAG.....	63
7.4	EVALUACION DE LA EFICIENCIA DEL PLAN.....	66
8.	MEJORAMIENTO CONTINUO .....	67
8.1	CORRECCIONES, ACCIONES CORRECTIVAS, ACCIONES PREVENTIVAS Y MEJORAS. ....	67
9.	BIBLIOGRAFÍA .....	68

	<b>PLAN</b> <b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 3 de 68

## INTRODUCCIÓN.

El plan de talento Humano se encuentra enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual, entre otros, fomenta las capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados al cumplimiento de los objetivos de los colaboradores estableciendo una cultura basada en el crecimiento, productividad y desempeño.

El plan estratégico de Talento Humano de la Alcaldía de Armenia, tiene como objetivo la generación de estrategias que permitan mejorar las condiciones de vida laboral, en busca de lograr un equilibrio entre la vida familiar del funcionario y la vida profesional, con el fin de dar cumplimiento a todos los objetivos institucionales y a contribuir con el desarrollo de la ciudad, por medio del fortalecimiento del recurso humano.

Lo anterior por medio de la articulación y materialización de los diferentes planes como lo son el plan estratégico de talento humano y plan anual de gestión, que actúan como pilar fundamental del ente territorial, convirtiéndose en el componente que permite el cumplimiento de los fines de la entidad.

Para lograr esta integración entre la vida personal y familiar del funcionario y su desempeño laborar el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional formuló la política de Talento Humano, el cual se desarrolla a través de 6 planes estratégico establecidos en el decreto 612 del 4 de abril de 2018, como son el Plan de Gestión Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos, el Plan Anual de Salud y Seguridad en el Trabajo y el Plan de Bienestar e incentivos. Los planes estratégicos, contienen estrategias fundadas en los referentes estratégicos de la entidad y los referentes metodológicos brindados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Tanto la política como el plan de gestión estratégica del talento humano, del Municipio de Armenia, en su nivel central, plantean acciones encaminadas a cumplir las recomendaciones plasmadas en el informe de clima organizacional, plan de acción municipal, índice de desempeño institucional, recomendaciones del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, resultado de la encuesta de percepción del talento humano y de la aplicación de la matriz estratégica del talento humano versión 4.7, correspondientes a la vigencia 2022 (GETH) y resultados de la encuesta de ambiente y desempeño (EDI), todas las anteriores son acciones orientadas a fortalecer la cultura organizacional del ente territorial enmarcadas en las rutas de valor.

Cada uno de los planes tiene acciones e indicadores de cumplimiento propios, integrando en conjunto un plan de trabajo que debe seguir el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, para la vigencia 2023, las cuales serán objeto de seguimiento, medición, evaluación, análisis y acciones de mejora, metodologías estas que se realizaran por y ante las instancias correspondientes como son el comité operativo del proceso 12.Talento Humano, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité Municipal de Gestión y Desempeño.

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 4 de 68

## 1. CONTEXTO

### 1.1 REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES Y DIAGNÓSTICO

Para la elaboración del plan estratégico de talento humano, aplicable por el Municipio de Armenia, Quindío en su nivel central, se tomaron como referentes estratégicos los siguientes insumos: Plan de Desarrollo Municipal, misión y visión institucional de la alcaldía de Armenia, resultados FURAG, autodiagnóstico, medición de clima laboral, medición de cultura organizacional, encuesta percepción talento humano.

#### Misión Institucional:

La Alcaldía de Armenia es una entidad eficiente que se rige por el diseño, control y seguimiento de sus metas y sus indicadores, que apuntan a la atención de las necesidades básicas de sus habitantes; que invierte los recursos de manera eficaz; que tiene una estructura moderna con personal técnicamente preparado y con calidades humanas, presto a atender los requerimientos que la población, la Constitución y la Ley demandan, bajo principios de Transparencia, Participación Comunitaria y Eficiencia.

#### Visión Institucional:

Armenia en 2023 será un municipio que se destaque por ser ambientalmente sostenible y pueda ser llamado la Capital Verde de Colombia. Que haya atacado el flagelo del desempleo mediante la generación de procesos productivos y de competitividad con innovación; implementando un ecosistema TIC, alcanzando el título de Ciudad Inteligente. Que haya desarrollado procesos de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana, recuperando la confianza de sus habitantes.

Para formular el Plan Estratégico del Talento Humano, se utilizó como insumo principal el Plan de Desarrollo Municipal contenido en el **ACUERDO No. 165 de 2020 “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, QUINDÍO, PARA EL PERÍODO 2020 – 2023 “ARMENIA PA´ TODOS” ARTÍCULO 14 EJE INSTITUCIONAL, LÍNEA ESTRATÉGICA 5 “SERVIR Y HACER LA COSAS BIEN”** El servicio público es el máximo honor personal y profesional, y debe enmarcarse entre los principios de los servidores y los fines de la ciudadanía. Las relaciones de desconfianza entre funcionarios y ciudadanía resultan de la conjunción de hechos infortunados del pasado, locales y nacionales. En virtud de ello, este eje se sustenta en criterios transversales, que han de materializar toda la acción institucional en el máximo de la eficiencia, la transparencia y la efectividad de las acciones de la administración. El acompañamiento de la ciudadanía, los organismos de control, el Concejo municipal y las instancias de participación, serán determinantes para el cumplimiento de todos los objetivos y metas que serán verificables en los índices y estándares de medición de lo público, tanto los que tienen carácter de obligatoriedad como aquellos que son de aplicación discrecional, como el Índice de Transparencia Municipal, que tendremos como especial bandera de la gestión.

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 5 de 68

## 1.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD

Los objetivos estratégicos de la entidad para el cuatrienio 2020-2023, están contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal, es decir, en el **ACUERDO No. 165 de 2020 “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, QUINDÍO, PARA EL PERÍODO 2020 – 2023 “ARMENIA PA´ TODOS,”** este plan cuenta con unas generalidades y cinco líneas estratégicas.

Los objetivos estratégicos del plan apuntan a cumplir los objetivos de desarrollo sostenible:



1. Erradicar la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.
2. Poner fin al hambre, conseguir la seguridad alimentaria y una mejor nutrición, y promover la agricultura sostenible.
3. Garantizar una vida saludable y promover el bienestar para todos para todas las edades.
4. Garantizar una educación de calidad inclusiva y equitativa, y promover las oportunidades de aprendizaje permanente para todos.
5. Alcanzar la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y niñas.
6. Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos.
7. Asegurar el acceso a energías asequibles, fiables, sostenibles y modernas para todos.
8. Fomentar el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo, y el trabajo decente para todos.
9. Desarrollar infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible, y fomentar la innovación.
10. Reducir las desigualdades entre países y dentro de ellos.
11. Conseguir que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Estos objetivos deben ser cumplidos por el personal de la entidad en ejercicio de las líneas estratégicas, apuntando al fortalecimiento de las capacidades del personal la línea No. 5. **“SERVIR Y HACER LA COSAS BIEN,”** consagrado en el artículo 14 del Plan de Desarrollo Municipal, de modo que la línea estratégica del plan de desarrollo que da soporte al plan estratégico de talento humano es la No. 5.

En la Línea Estratégica No. 5. **“SERVIR Y HACER LA COSAS BIEN,”** se plantean gran variedad de objetivos, siendo específicamente relacionadas con el Plan de Gestión Estratégicos del Talento Humano:

- **Desarrollo y modernización institucional. Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial:** Orientada a fortalecer la administración a través de la reorganización de actividades, procesos, procedimientos para darle agilidad, flexibilidad a las acciones diarias orientadas al mejoramiento del servicio público.

	<b>PLAN</b> <b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 6 de 68

- **Fortalecimiento Institucional:** Orientado a establecer mejores condiciones para el talento humano, a través del mejoramiento de las actividades y aspectos derivados de los procesos diarios.

A su vez la entidad en su plataforma estratégica consagra cinco objetivos estratégicos, para el cuatrienio comprendido entre el año 2020 y el año 2023, en los que señala en el diario quehacer a que apunta la entidad en su nivel central, los cuales son:

- 3.1. Satisfacer las necesidades de los ciudadanos de manera ágil, eficiente y oportuna.
- 3.2. Cumplir las metas trazadas en el Plan de Desarrollo del Municipio.
- 3.3. Fortalecer el talento humano para garantizar una adecuada atención y servicio al ciudadano.
- 3.4. Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación y aplicación de políticas de calidad.
- 3.5. Enmarcar el actuar de la administración bajo los parámetros constitucionales y legales.

De tal suerte que, con el Plan de Gestión Estratégica de Talento Humano, diseñado para la vigencia 2023, se contribuirá al cumplimiento de los cinco (05) objetivos estratégicos, especialmente el objetivo 3.3. “Fortalecer el talento humano para garantizar una adecuada atención y servicio al ciudadano.”

El talento humano será fortalecido mediante la aplicación de las estrategias planteadas de en los planes estratégicos consagrados en el Decreto 612 de 2018, de manera tal que los funcionarios, serán más productivos y competentes al lograr un equilibrio entre su vida personal y laboral, de manera que se podrán cumplir las necesidades de los ciudadanos dentro del marco normativo y las políticas del Sistema de Gestión Integrado.

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 7 de 68

### 1.3 NORMATIVA ASOCIADA

De conformidad con lo establecido en la matriz de gestión estratégica del talento humano la normativa aplicable al proceso de Gestión Estratégica de Talento Humano es la siguiente:

Norma aplicable	Descripción
Constitución Política de Colombia	Artículo 48,54,123, 125
Decreto 2400 de 1968	"Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones"
Decreto 614 de 1984	"Por la cual se determinan las bases para la organización y administración de salud ocupacional en el país"
Ley 909 de 23 de septiembre de 2004	por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Decreto Ley 785 de 2005	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la ley 909 de 2004
Decreto 1083 de 26 de mayo 2015	por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública.
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
Decreto 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.
Ley 1960 de 27 de junio de 2019	por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública.
Ley 1940 de 26 de noviembre de 2018 artículo 18	por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2019 art. 18 (los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social )
Decreto 1567 de 05 de agosto de 1998	por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado.
Decreto 894 de 28 de mayo de 2017	por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera. (profesionalización del servidor público y programas de formación y capacitación).
Ley 489 de 29 de diciembre de 1998	"por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la constitución política y se dictan otras disposiciones." (políticas de desarrollo administrativo y estímulos a los servidores públicos)
Decreto 612 de 04 de abril 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.



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 8 de 68

Norma aplicable	Descripción
Decreto 1295 de 22 de junio de 1994	por el cual se determina la organización y administración del sistema general de riesgos profesionales.
Ley 1562 de 11 de julio de 2012	por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015	por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo
Decreto 171 de 01 de febrero de 2016	por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del capítulo 6 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1072 de 2015, decreto único reglamentario del sector trabajo, sobre la transición para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
Circular 100-10 de 21 de noviembre de 2014 DAFP	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos
Decreto 815 de 8 de mayo de 2018	por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de función pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
Resolución no. 667 de 03 de agosto de 2018	por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.
Ley 1712 de 06 de marzo de 2014	por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 584 de 13 de junio de 2000 título iv	por la cual se derogan y se modifican algunas disposiciones del código sustantivo del trabajo.
Decreto 648 de 19 de abril de 2017	por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, reglamentario único del sector de la función pública.
Decreto 484 de 24 de marzo de 2017	por el cual se modifican unos artículos del título 16 del decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de función pública
Acuerdo comisión nacional del servicio civil 6176 de 10 de octubre de 2018	por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba.
Acuerdo comisión nacional del servicio civil 0026 de 09 de enero de 2019	por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los sistemas propios de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba:
Resolución no. 390 de 30 de mayo de 2017	por la cual se actualiza el plan nacional de formación y capacitación.
Decreto 2011 de 2017	por el cual se adiciona el capítulo 2 al título 12 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1083 de 2015, reglamentario único del sector de función pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público
Decreto municipal 086 de 28 de enero de 2020	por medio del cual se ajusta el sistema propio de evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa y en periodo de prueba de la administración central del municipio de armenia
Decreto 224 de 30 de agosto de 2021	por medio del cual se adopta la resolución no. 288 de 31 de marzo de 2021 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 943 de 21 de mayo de 2014	por el cual se actualiza el modelo estándar de control interno (meci).
Circular no. 100-003 de 2013	empleos temporales





**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 9 de 68

Norma aplicable	Descripción
Ley 1651 de 12 de julio de 2013	por medio de la cual se modifican los artículos <b>13, 20, 21, 22, 30 y 38</b> de la ley <b>115</b> de 1994 y se dictan otras disposiciones-ley de bilingüismo.
Sentencia T-685 de diciembre 02 de 2016 corte constitucional	un empleado público que se encuentra vinculado en el nivel territorial, dentro de una entidad descentralizada y en un cargo de libre nombramiento y remoción, es titular del beneficio constitucional de prepensión, siempre que le falten tres (3) o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de vejez, y sus funciones no correspondan a la formulación, manejo o dirección de las políticas estatuidas por su superior jerárquico.
Ley 1780 de 02 de mayo de 2016	"por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones"
Concepto 21614 de 07 de octubre de 2016 DAFP	la ley 1780 del 02 de mayo de 2016 "por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar · barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones"
Ley 1221 de 16 de julio 2008	por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Decreto 884 de 30 de abril de 2012	por medio del cual se reglamenta la ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones.
Circular externa 100-008 de 2013	horarios flexibles para servidores públicos con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad.
Ley 1010 de 23 de enero de 2006	por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Circular no. 12 de noviembre de 2017 del DAFP	lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer
Resolución no. 312 de 13 de febrero de 2019 Ministerio del Trabajo	por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST
Concepto 102421de 02 de mayo de 2017 DAFP	negociación colectiva. normativa que regula lo correspondiente a la negociación colectiva.
Ley 1952 de 28 de enero de 2019	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
decreto 1499 de 01 de septiembre de 2017	<b>Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015</b>

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 10 de 68

## 1.4 ORIENTACIONES ESTRATEGICAS GENERALES DEL AREA DE TALENTO HUMANO.

Las acciones a desarrollar a través del plan de gestión estratégicos del talento humano, se estructuran de acuerdo a las etapas del ciclo de vida del servidor público así:

Ingreso	Desarrollo	Retiro
<p>En esta etapa se desarrollan acciones que garanticen el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independiente de su tipo de vinculación.</p>	<p>En esta etapa se ejecutan las acciones relacionadas con capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y la entidad.</p>	<p>Esta etapa comprende las razones de la deserción en el empleo público, para que la entidad encuentre mecanismos para evitar la desvinculación del personal calificado. Así mismo, para desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación del talento humano desvinculado.</p>

De conformidad con estas etapas la entidad adoptó las siguientes **ORIENTACIONES**

### INGRESO:

- ✓ Para ingresar a la administración municipal la persona debe cumplir con los requisitos mínimos y los parámetros establecidos en el Manual Específico de Funciones y competencias laborales para el desempeño de los empleos de la planta de personal del municipio de Armenia, Quindío, adoptado mediante Decreto Municipal No. 251 de 03 de octubre de 2022, igualmente deberá cumplir con los requerimientos constitucionales y legales, relacionados con el nombramiento y posesión.
- ✓ Todo servidor público debe recibir una inducción previa, en donde se le informe los procesos y procedimientos internos y se le dé a conocer sus funciones, la que se realizará dentro de los términos establecidos en el Decreto 1567 de 1998, artículo 7 literal a.
- ✓ Los servidores públicos serán objeto de examen médico de ingreso.

### DESARROLLO:

- ✓ Los funcionarios serán objeto de reinducción a los funcionarios dentro de los términos señalados en el Decreto 1567 de 1998, artículo 7 literal b, es decir, por lo menos cada dos años o cuando se produzcan cambios significativos que ameriten este proceso.
- ✓ Los funcionarios al ser reubicados, serán objeto de un proceso de inducción interno en la dependencia en que sean reubicados, del que se hace seguimiento por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

	<b>PLAN</b>	Código: I-DF-PTH-020
	<b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 11 de 68

- ✓ Los funcionarios al ser reubicados, deberán realizar un procedimiento de entrega de su conocimiento, del que se hace seguimiento por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, con el fin de garantizar la operatividad de la entidad.
- ✓ Todo servidor público debe ser conocedor del aporte e importancia de sus funciones dentro del plan de desarrollo de la vigencia que se esté trabajando.
- ✓ En el manual de funciones de la entidad todos los cargos tendrán un diseño y estructura con base al plan de desarrollo que permita el cumplimiento de metas y objetivos y sea acorde con la objetividad del cargo y de la secretaria o departamento a la cual pertenece.
- ✓ Los servidores públicos de carrera administrativa, en caso de presentarse una vacante temporal o definitiva, tendrán derecho preferencial de encargo, hasta que se adelante concurso de méritos y sólo se cubrirá dicha vacante mediante la figura de la provisionalidad cuando en la entidad ningún funcionario cumpla los requisitos establecidos.
- ✓ Todos los servidores públicos deben realizar examen ocupacionales periódicos, y deberán ser parte de un tamizaje anual o bimestral para realizar seguimiento a cualquier eventualidad que se presente.
- ✓ Los funcionarios de la entidad serán objeto de los beneficios del plan de incentivos de la entidad.
- ✓ El plan de salud y seguridad en el trabajo y el plan de bienestar e incentivos se diseñarán con base en las necesidades de los funcionarios de la entidad.
- ✓ El plan de capacitaciones institucional se diseñará con fundamento en las directrices nacionales y las necesidades de los servidores públicos, en pro del cumplimiento del plan de desarrollo municipal.
- ✓ Los funcionarios públicos deben ser objeto de evaluación del desempeño laboral, conforme al sistema propio adoptado por la entidad, dentro de los tiempos establecidos.
- ✓ Los gerentes públicos serán objetos de evaluación de acuerdo al nuevo modelo de gerencia pública.

#### RETIRO:

- ✓ El área de talento humano realizará actividades de acompañamiento y preparación para el retiro a los pre pensionados.
- ✓ El área de talento humano realizará acciones de exaltación a los funcionarios que se desvinculan de la entidad por la causal de pensión por vejez.
- ✓ Los funcionarios públicos serán objeto de exámenes ocupacionales de egreso.
- ✓ La entidad a través del área de talento humano realizará actividades de desvinculación asistida a los funcionarios, por las diversas causales de retiro.
- ✓ Los funcionarios deberán entregar sus conocimientos al retirarse de la entidad, haciendo uso de las herramientas de gestión del conocimiento, procedimiento que será verificado por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 12 de 68

## 2. INFORMACION DE BASE

### 2.1 PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

La planta de personal de la entidad está contenida en el decreto municipal No. 213 de 19 de agosto de 2021 “Por medio del cual se establece la planta de personal del nivel central del Municipio de Armenia y se dictan otras disposiciones” y el Decreto Municipal No. 09 de 12 de enero de 2022 “Por medio del cual se modifica el Decreto 213 de agosto 2019 de 2021.”

A continuación, se presentarán cuatro (4) tablas de datos, en donde se representa la planta de personal actual de la Alcaldía de Armenia, Quindío, en su nivel central, con la siguiente información:

- **Planta general:** en esta primera tabla se dará una visión general de la planta de personal de la alcaldía, con su respectivo rango o nivel jerárquico, la cantidad de cargos por nivel y las vacantes.
- **Planta específica:** en la segunda tabla se podrá observar mejor representada de forma específica cada nivel y cargo, expresando así, el código de cada cargo, el grado del mismo y la modalidad ya sea, libre nombramiento expresado con (LN) o carrera administrativa (CA).
- **Vacantes:** en la cuarta tabla se muestran las vacantes, con código, grado y cantidad por cargo.

**TABLA 1. PLANTA GENERAL**

NIVEL	CANTIDAD DE CARGOS	CANTIDAD DE VACANTES
ALCALDE	1	0
ASESOR	4	1
DIRECTIVO	33	1
PROFESIONAL	119	5
TECNICO	92	0
ASISTENCIAL	136	17
<b>TOTAL</b>	<b>385</b>	<b>24</b>

**TABLA 2: PLANTA ESPECIFICA**

NOMBRE DEL CARGO	CO	GR	MO	NUMERO DE CARGOS
ALCALDE	005	16	PF	1
ASESOR	105	02	LN	4
SECRETARIO DE DESPACHO	020	05	LN	9
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO	055	05	LN	6
SUBSECRETARIO	045	04	LN	5
SUBDIRECTOR DEPARTAMENTO	076	04	LN	4
JEFE DE OFICINA	006	03	LN	2
JEFE DE OFICINA	006	01	LN	7
TESORERO GENERAL	201	10	LN	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	09	LN	10



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 13 de 68

NOMBRE DEL CARGO	CO	GR	MO	NUMERO DE CARGOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	LN	9
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	07	LN	13
CORREGIDOR (CAIMO)	227	05	LN	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	LN	2
ALMACENISTA GENERAL	215	03	LN	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	09	CA	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	CA	13
PROFESIONAL ESPECIALIZADO (AREA SALUD)	242	07	CA	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	07	CA	6
COMANDANTE DE TRANSITO	290	07	CA	1
COMANDANTE DE BOMBEROS	203	07	CA	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	06	CA	4
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	CA	12
COMISARIA DE FAMILIA	202	04	CA	3
INSPECTOR DE POLICIA URBANA 1A. CATEGORIA	233	04	CA	9
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	CA	6
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	CA	4
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CA	10
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	237	01	CA	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	237	02	CA	7
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	237	04	CA	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	237	05	CA	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	10	LN	1
INSPECTOR TRANSITO Y TRANSPORTE	312	10	CA	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	09	LN	1
TECNICO OPERATIVO	314	08	CA	1
TECNICO OPERATIVO	314	07	CA	4
SUBCOMANDANTE DE TRANSITO	338	06	CA	1
SUBCOMANDANTE DE BOMBEROS	336	06	CA	1
INSPECTOR DE POLICIA RURAL	306	06	CA	2
TECNICO OPERATIVO	314	05	CA	5
TECNICO OPERATIVO DE TRANSITO	339	04	CA	2
AGENTE DE TRANSITO	340	03	CA	53
TECNICO OPERATIVO	314	02	CA	4
TECNICO OPERATIVO	314	01	CA	8
TECNICO AREA SALUD	323	02	CA	7
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	LN	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CA	50
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (AREA SALUD)	407	16	CA	1
SECRETARIA EJECUTIVA (DESPACHO ALCALDE)	438	15	LN	1
SECRETARIO	440	01	LN	17
SECRETARIO	440	01	CA	27



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 14 de 68

NOMBRE DEL CARGO	CO	GR	MO	NUMERO DE CARGOS
AYUDANTE	472	01	CA	12
CONDUCTOR MECANICO	482	01	LN	3
CONDUCTOR	480	01	CA	2
CAPITAN DE BOMBEROS	411	06	CA	1
TENIENTE DE BOMBEROS	419	05	CA	2
SUBTENIENTE DE BOMBEROS	418	04	CA	1
SARGENTO DE BOMBEROS	417	03	CA	2
CABO DE BOMBEROS	413	02	CA	3
BOMBERO	475	01	CA	13

**TABLA 3. VACANTES**

CARGO	CO	GR	MO	FUNCIONARIO	NUMERO DE VACANTES
ASESOR (SOCIAL Y COMUNITARIO)	105	02	LN	VACANTE	1
SUBSECRETARIO HACIENDA	045	04	LN	VACANTE	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO (EJECUCIONES FISCALES)	222	08	LN	VACANTE	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	CA	VACANTE DEFINITIVA	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	CA	VACANTE DEFINITIVA	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	CA	VACANTE DEFINITIVA	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	237	02	CA	VACANTE DEFINITIVA	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CA	VACANTE TEMPORAL	2
SECRETARIA EJECUTIVA (DESPACHO ALCALDE)	438	15	LN	VACANTE	1
SECRETARIO	440	01	LN	VACANTE	5
SECRETARIO	440	01	CA	VACANTE DEFINITIVA	1
SECRETARIO	440	01	CA	VACANTE TEMPORAL	1
CONDUCTOR MECANICO	482	01	LN	VACANTE	1
CAPITAN DE BOMBEROS	411	06	CA	VACANTE TEMPORAL	1
TENIENTE DE BOMBEROS	419	05	CA	VACANTE TEMPORAL	2
CABO DE BOMBEROS	413	02	CA	VACANTE TEMPORAL	1
BOMBERO	475	01	CA	VACANTE TEMPORAL	2
<b>CANTIDAD TOTAL DE VACANTES</b>					<b>24</b>

La gran variable a detectar es el número de cargos provistos a través de la modalidad de provisionalidad es de 173 en la entidad, en la siguiente tabla se ilustra este resultado con corte a 17 de enero de 2023,

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 15 de 68

lo que se traduce en el gran impacto que generará en la cultura organizacional el resultado del concurso de méritos que se encuentra en proceso.

#### TABLA NO. 4 PROVISIONALIDAD

CARGO	NUMERO DE VACANTES
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>	30
<b>NIVEL TÉCNICO</b>	68
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>	75
<b>TOTAL, CARGOS EN PROVISIONALIDAD</b>	173

#### 2.2 RECURSOS REQUERIDOS.

Para el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano, es importante contar con un plan de acción, en donde se identifiquen específicamente los recursos asignados para el año 2023, los cuales se destinarán para el cumplimiento de los objetivos del plan y a su vez del plan de desarrollo.

El plan de acción 2023 del departamento de fortalecimiento institucional, se encuentra aprobado y fue realizado en el formato con Código: D-DP-PDE-051 versión 009 del 4 de enero de 2021.

Objetivo del proyecto	Actividades	Fuente	Recursos asignados, en pesos en el momento presupuestal
<b>Fortalecer el Talento Humano con personal técnicamente preparado y con calidad humana bajo los principios de integridad y legalidad como motores de la generación de resultados de la entidad, en procura de una gestión pública eficaz y eficiente.</b>	Plan Estratégico de Talento Humano implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	PROPIOS	\$ 63.045.300
	Plan Institucional de Capacitaciones implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento		\$ 32.181.600
	Plan de Incentivos Institucionales implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento		\$ 31.800.000
	Plan de Trabajo en seguridad y Salud en el Trabajo implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento		\$ 67.408.500
	Plan de Previsión de Recursos Humanos implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento		\$ 2.000.000
	Plan Anual de vacantes implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento		\$ 2.000.000
	Elaboración y sustentación del proyecto de acuerdo ante el concejo Municipal del rediseño de la Estructura Administrativa del ente central (Estudio para la creación de nuevas dependencias), para su implementación de acuerdo a facultades otorgadas.		\$ 31.762.816
<b>TOTAL, DE RECURSOS DESTINADOS PLAN DE TALENTO HUMANO</b>			<b>\$230.198.216</b>

Para efectos del concurso de méritos territorial 8 está destinado por el Municipio la suma de \$1.620.000.000, para la vigencia 2023.

	<b>PLAN</b>	Código: I-DF-PTH-020
	<b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 16 de 68

## 2.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

La Alcaldía de Armenia, para la gestión de su planta de personal cuenta con varios sistemas de información, tanto propios como los suministrados por el nivel nacional, descritos a continuación.

<b>SIGEP</b>	<b>SECOP I y II</b>	<b>SIA OBSERVA</b>	<b>INTRANET</b>	<b>Human Enterprise Resources Application HERA (SISTEMA DE NÓMINA).</b>	<b>PASIVOCOL</b>
Este sistema permite conocer a tiempo las situaciones administrativas de los funcionarios de planta de la alcaldía.	Este sistema permite realizar, gestión y seguimiento a contratistas de la alcaldía.	Es una herramienta que facilita la organización de datos y estandariza la rendición de cuenta en línea a los sujetos de control, mejorando los tiempos de respuesta.	Sistema propio, nos suministra plataforma para el redireccionamiento de la correspondencia externa e interna, módulo de normalización de documentos y árbol de documentos, a través de este sistema es posible atender a las peticiones quejas y reclamos de los funcionarios)	Sistema propio que permite adelantar e proceso de nómina del personal	Aplicativo nacional del Ministerio de Hacienda, pero se alimenta y usa por nuestra entidad

## 2.4 RIESGOS

El Municipio de Armenia, mediante Resolución Municipal No. 37 de 04 de febrero de 2022, actualizó el sistema de administración de riesgos y la política de riesgos en la Alcaldía de Armenia, Quindío, de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, las cuales acogen las directrices y criterios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, esta modificación operativamente fue incorporada en la matriz de riesgos municipal y por ende por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, de manera que ya se formularon los riesgos correspondientes al proceso de Talento Humano y por tanto para al Plan Estratégico de Talento Humano, así:





**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 17 de 68

Riesgo	Descripción
<b>Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por fallas en el servicio debido a deficiencia en la comunicación interna</b>	Este riesgo surge de las falencias percibidas en la cultura organizacional, pues hay rupturas evidenciadas en los canales de comunicación, lo cual apunta a la salvaguarda de la ruta de la calidad, que busca que las personas siempre hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en los valores y en la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la entidad.
<b>Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por estudios de verificación inadecuado debido a falencia en la revisión de cumplimiento de requisitos</b>	Este riesgo, tiene por fin garantizar el principio de la meritocracia, en la fase de ingreso del ciclo de vida del servidor público, de la mano de la ruta del análisis de datos, siendo un aspecto de gran relevancia para una GETH el análisis de información actualizada acerca del talento humano, pues permite, tomar decisiones basadas en datos durante el proceso previo a la vinculación del personal
<b>Posibilidad de pérdida Reputacional por demora en el ingreso de documentos en las historias laborales debido al retraso en la entrega de los mismos al archivo</b>	Estos riesgos se formulan debido a la gran cantidad de actos administrativos que se producen para la administración personal en la entidad y las diversas áreas que los proyectan y elaboran, se retrasa la incorporación de documentos en la historia laboral, hecho que puede generar traumatismos en el estudio de la historia laboral del funcionario para efectos de analizar solicitudes. Este riesgo se basa en la ruta del análisis de datos.
<b>Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por el trámite extemporáneo y notificación de las respuestas de los derechos de petición, solicitudes y certificaciones a los peticionarios y/o entes de control debido a dificultades en la comunicación interna, recolección de la información o en el procedimiento firma y notificación</b>	
<b>Posibilidad de pérdida Reputacional por falencias en el fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los funcionarios públicos debido a fallas en la formulación del Plan Institucional de Capacitaciones</b>	Se ha determinado que se hará un seguimiento para garantizar que los funcionarios reciban capacitaciones que son acordes a su necesidades funcionales y compromisos laborales, en pro de las rutas del servicio, la calidad y el crecimiento.
<b>Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por desconocimiento de los procesos de la entidad por el personal vinculado debido a carencia de inducción organizacional</b>	Por el cambio de personal y el periodo de trabajo alterno, consecuencia de la pandemia, se ha detectado que el personal desconoce la existencia de procedimientos, protocolos y políticas, por tanto, se pueden generar tropiezos operativos, por ello se usan las estrategias brindadas por la ruta del servicio y la calidad, para formular controles a este respecto.
<b>Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por falta de control en el préstamo de carpetas de archivo debido a no contar con personal idóneo para el correcto funcionamiento de la gestión documental</b>	Este hecho apunta a que se está seleccionando personal o asignando funciones a personal que no tiene el perfil, la formación o la disposición para ejercer los funciones, por ello con base en las rutas de la calidad, el servicio y la calidad se generan controles al respecto.

	<b>PLAN</b>	Código: I-DF-PTH-020
	<b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 18 de 68

Riesgo	Descripción
<b>Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por reporte de accidentes de trabajo directamente de los funcionarios a la ARL sin agotar el conducto regular debido al desconocimiento del procedimiento establecido para el reporte de accidentes de trabajo o la omisión de su aplicación</b>	Estos riesgos son atinentes al sistema de salud y seguridad en el trabajo, siendo pertinente generar procesos de socialización al personal de procedimientos propios del desempeño, a lo que apunta la ruta de la calidad.
<b>Posibilidad de pérdida Económica por falta de reporte interno de incapacidades al sistema de salud y seguridad en el trabajo debido a falta de socialización del procedimiento de reporte de incapacidades</b>	
<b>Posibilidad de pérdida Económica por indebida elaboración de certificados de tiempos laborados CETIL debido a recolección y cargue inadecuado de información en la plataforma del ministerio</b>	Es una gran responsabilidad para la dependencia certificar el tiempo laborado por un funcionario, así como la realización del estudio de títulos valores, que contienen una obligación a favor o a cargo del ente territorial, dadas las implicaciones jurídicas y económicas que esto conlleva, por ello los controles deben garantizar la certeza de la información, como lo consagra la ruta del análisis de datos.
<b>Posibilidad de pérdida Económica por pago de obligaciones que no corresponden al ente territorial debido a estudio inadecuado del título ejecutivo que generen obligaciones económicas por cuotas partes pensionales</b>	

## 2.5 CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Para la construcción de una política es indispensable identificar el grupo de valor al cual se dirige dicha política y así dar cumplimiento y valorar las necesidades y expectativas de éste, por ello durante la vigencia 2021, la entidad le dio paso al desarrollo de la campaña “Soy Importante,” por medio de la cual se adelantaron una serie de actividades de planificación como la conformación de un equipo de caracterización, el diseño de la herramienta para recopilación de información, la selección del método de caracterización que fue la entrevista, el diseño de la matriz con las preguntas a formular a los funcionarios, previamente a la entrevista se hacía la revisión de la historia laboral de los funcionarios y se alimentaba la ficha de entrevista, posteriormente se procedió a la realización de entrevistas y la tabulación de información suministrada por los funcionarios, de este procedimiento se logró levantar información de vital importancia para la entidad; durante la vigencia 2022 se adelantó la segunda fase de la estrategia “Soy Importante”, al realizar el mismo procedimiento con respecto al nuevo personal y se procedió a una nueva tabulación con corte al 31 de octubre de la vigencia 2022, de lo cual se obtuvieron los siguientes resultados:



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 19 de 68

Al realizar el análisis de cada una de las características más relevantes de todos y cada uno de los funcionarios que al 31 de octubre de 2022 se encuentran inscritos en carrera administrativa y de libre nombramiento de la Administración municipal de la Alcaldía de Armenia se realizaron análisis tendientes a conocer la estructura general y grupal de todos los funcionarios que hacen parte de la planta de personal.

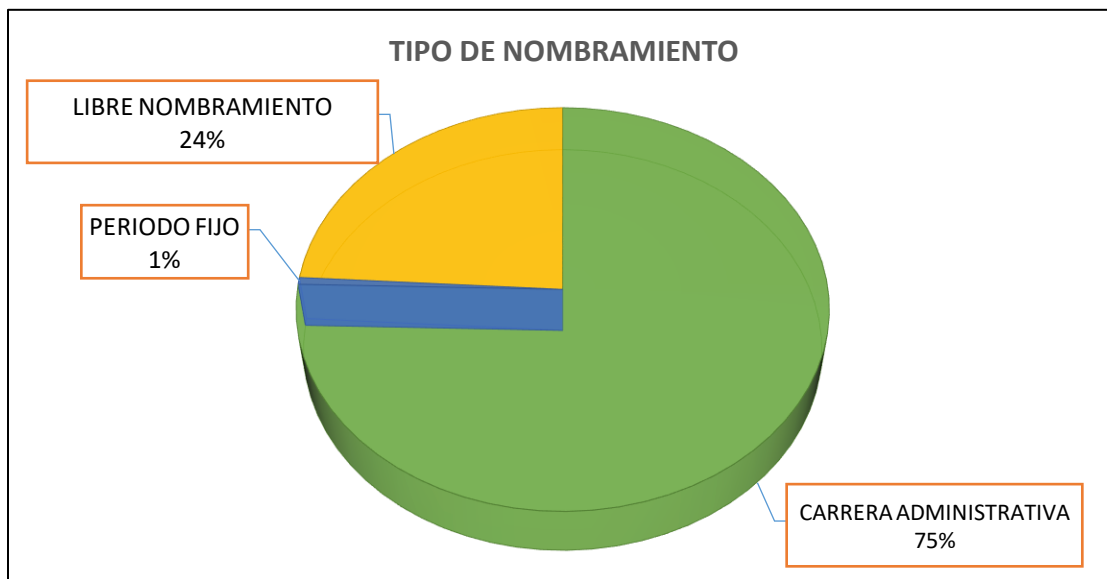
• **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PLANTA**

A continuación, se describen los resultados de la tabulación de la información obtenidos:



Seguidamente se describe la planta general de la administración pública discriminada por tipo de nombramiento y cargo dentro de la institución:

**TIPO DE NOMBRAMIENTO:**





**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

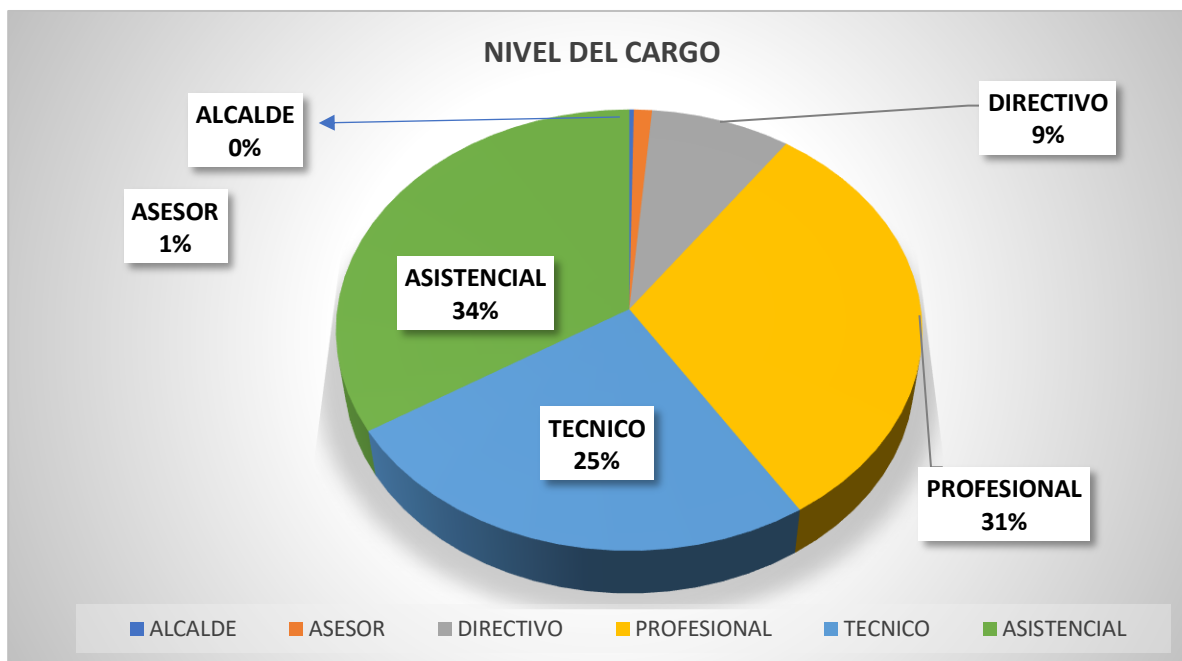
Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 20 de 68

En el gráfico anterior se puede observar que gran parte de la planta de Administración Municipal se encuentra en carrera administrativa (75%), lo que muestra que la gerencia pública de la Alcaldía de Armenia, tiende a mejorar la estabilidad que refleja bienestar en un gran porcentaje de los funcionarios que conforman la planta de personal.

- **NIVEL DE CARGO**



En la gráfica anterior se describe cada uno de los niveles y su distribución porcentual, lo anterior también nos muestra que dentro de la planta de personal de la Administración Municipal de la Alcaldía de Armenia, se puede observar que un 34% de total del universo de 366 cargos provistos los funcionarios se encuentra en un nivel asistencial seguido de un 31% de nivel profesional, este último porcentaje nos muestra que tenemos una planta de personal tendiente a la profesionalización, lo que refleja en una mejor capacidad de respuesta ante las necesidades y retos que cada día nos impone los ciudadanos.

- **Análisis del personal en provisionalidad**

Para efectos de este ítem es importante aclarar que el nombramiento provisional está autorizado para los cargos de carrera administrativa que no hayan sido surtidos por concurso de méritos o la figura de encargo, y no se asimila al cargo de libre nombramiento y remoción. No obstante, dada la igualdad para su ingreso, resulta posible aplicarle para su retiro las reglas de la discrecionalidad. A continuación, se realizará el análisis general del personal que se encuentra en esta modalidad de nombramiento.



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

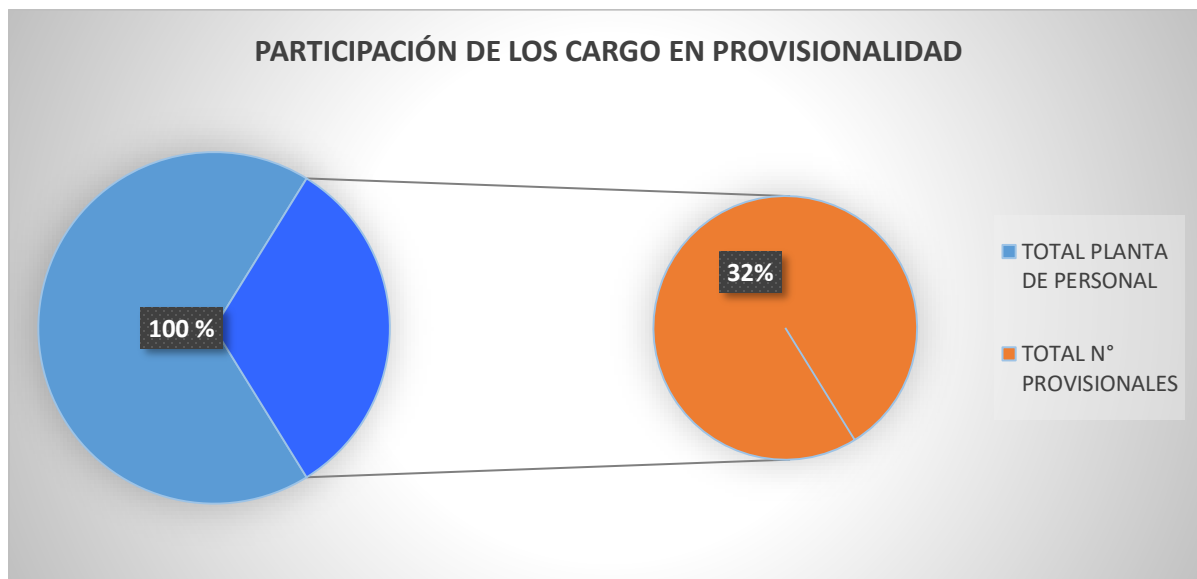
Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 21 de 68

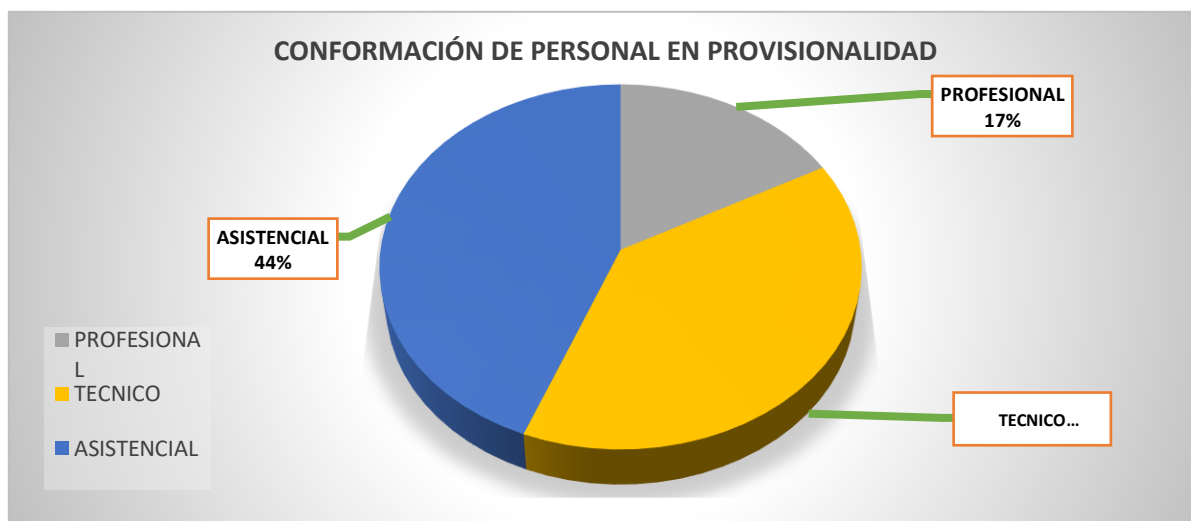
- **Participación de los cargos en provisionalidad en la plata de personal.**

En el siguiente grafico se observa que un 32 % (175) del total de 366 funcionarios que conforma la planta de personal de la administración Municipal se encuentra en Provisionalidad.



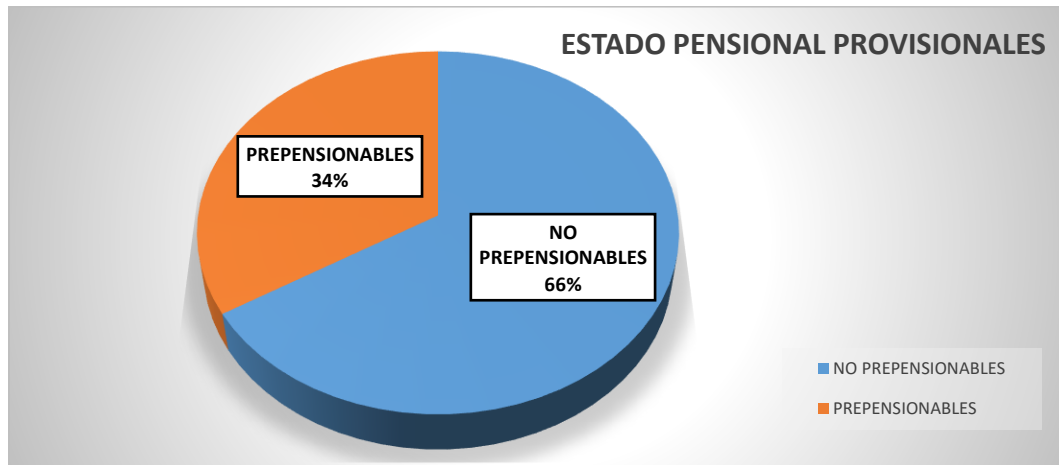
- **Distribución de las provisionalidades por cargo.**

En lo relacionado con la provisionalidad, el mayor porcentaje de funcionarios en este tipo de nombramiento se encuentra el cargo asistencial con una participación del 44% seguido de técnico con un 39% y por último el nivel profesional con un 17%, en los niveles directivos y asesor no se existe personal en esta modalidad.





- **Análisis de la provisionalidad según situación pensional.**



El porcentaje de funcionarios de provisionalidad en etapa pre-pensionados como se observa en la gráfica anterior es de un 34%, y los no prepensionables en un 66%.

## 2.6 ACUERDOS SINDICALES

La Administración Municipal de Armenia, se encuentra dispuesta a escuchar a los diferentes grupos de valor, entre estos los funcionarios, quienes por medio de pliego de peticiones expresas sus necesidades, y dan pie a negociaciones colectivas, cuyos acuerdos se plasman en actos administrativos para el acercamiento de las personas y disminución de las brechas entre los funcionarios y la administración central.

- **RESOLUCIÓN NÚMERO 350 DE 2021**

“SE EXPIDE EL ACTA FINAL DEL PLIEGO UNIFICADO DE SOLICITUDES PRESENTADO ANTE EL ALCALDE DE ARMENIA POR LOS NEGOCIADORES DEL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL QUINDÍO “SUT EQ” EL SINDICATO DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LA EDUCACIÓN “SINTRENAL” LA ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA “ASOEMPUMAR, LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE BOMBEROS DE ARMENIA Y EJE CAFETERO “ASBAYEC”, LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPLEADOS DE TRANSITO Y TRANSPORTE – SUBDIRECTIVA ARMENIA – “ANDETT”, Y LA ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS EN PROVISIONALIDAD DEL MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDÍO “ASOEMPROVAR.”

- **RESOLUCIÓN NÚMERO 337 DE 2022**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL ACTA FINAL DEL PLIEGO UNIFICADO DE SOLICITUDES PRESENTADO ANTE EL ALCALDE DE ARMENIA POR LOS NEGOCIADORES DEL SINDICATO NACIONAL DE BOMBEROS OFICIALES DE COLOMBIA “SIMBOCOLOMBIA””

Dichas resoluciones son publicadas en la gaceta municipal para conocimiento de todos los funcionarios, ciudadanía en general.

Reporte avances en el proceso de Negociación Colectiva

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 23 de 68

El estado de cumplimiento de los diferentes puntos Acuerdo negociados con las organizaciones sindicales de empleados públicos contenidos en la Resolución 350 de 2021 con SUTEQ, SINTRENAL, ASOEMPUMAR, ASBAYEC, ANDETT, ASOEMPROVAR (vigencia 2021-2022) y la resolución 337 de 2022 con el sindicato SINBOCOLOMBIA de bomberos, las vigencias 2022-2023, es el siguiente:

No. DE REUNIONES	SINDICATOS	Porcentaje de cumplimiento
4	Resolución 350/2021 SUTEQ, SINTRENAL, ASOEMPUMAR, ASBAYEC, ANDETT, ASOEMPROVAR	85%
3	Resolución 337/2022 SINBOCOLOMBIA	50%

Por otro lado, es importante mencionar que los diferentes despachos con asuntos negociados de acuerdo a su competencia, han venido adelantando gestiones para su debido cumplimiento, trámites en los cuales inciden diferentes operaciones administrativas que deben articularse para la satisfacción de la totalidad de los puntos negociados.

## 2.7 MANUAL DE FUNCIONES

De conformidad con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública “El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es, igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas”<sup>1</sup>.

El Municipio de Armenia, Quindío, para su nivel central, las funciones y competencias laborales de los niveles jerárquicos asistencial, técnico, profesional, asesor y directivo, las regula, mediante:

- Decreto Municipal No. 251 de 3 de octubre de 2022, “POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA, COMPILA Y ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA EL DESEMPEÑO DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, QUINDÍO”

La elaboración de este acto administrativo tuvo por fin actualizar el Manual de Funciones de la entidad de conformidad con la normatividad vigente aplicable, como por ejemplo los preceptos establecidos en el Decreto 1083 de 2015 “**Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública**” y el Decreto 815 de 2018 “**Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias**

<sup>1</sup>[https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset\\_publisher/sqxafjubsrEu/content/manual-de-funciones-y-competencias-laborales#:~:text=El%20Manual%20Espec%C3%ADfico%20de%20Funciones,de%20conocimiento%2C%20experiencia%20y%20dem%C3%A1s](https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/manual-de-funciones-y-competencias-laborales#:~:text=El%20Manual%20Espec%C3%ADfico%20de%20Funciones,de%20conocimiento%2C%20experiencia%20y%20dem%C3%A1s)

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 24 de 68

laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos,” entre cuerpo normativo.

### 3. DIAGNÓSTICO

#### 3.1 MATRIZ GETH

El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, ha utilizado el autodiagnóstico gestión estratégica de talento humano, suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, como herramienta para determinar el avance de la política de talento humano implementada durante la vigencia 2022, con el fin de establecer las estrategias que deben fortalecerse para la administración del talento humano para la vigencia 2023, al aplicar al autodiagnóstico hemos obtenido una calificación para la vigencia 2022 del 79.6%, lo que determina que la entidad se encuentra en el nivel de transformación. Lo que nos permite evidenciar el formato de plan de acción que suministra el autodiagnóstico es cuáles son las áreas sobre las que debemos trabajar y dirigir las acciones del plan estratégico del talento humano para esta vigencia.

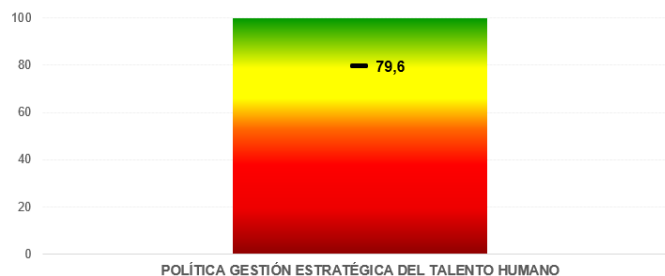
 modelo integrado de planeación y gestión		
<b>AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO</b>		
ENTIDAD		PUNTAJE FINAL
		<b>79,6</b>

Las mencionadas acciones se diseñarán de conformidad con los resultados del autodiagnóstico y el ciclo de vida del servidor público, como de manera muy práctica está diseñado el autodiagnóstico.

Para esta vigencia se aplicó dicha herramienta y se obtuvieron los siguientes resultados:

#### RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

##### 1. Calificación total:



Como se observa en la siguiente gráfica la entidad tiene su más alto resultado en el componente planeación, con una calificación del 86.1% y el más bajo en el componente ingreso, lo que implica que la entidad de fortalecer las acciones para fortalecer los diferentes componentes, especialmente en el componente ingreso, sin desconocer que ninguno de los componentes logre una calificación del más alto nivel entre el 90% y el 100%.





**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

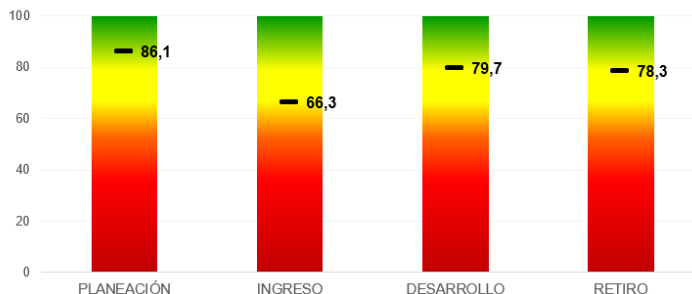
Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

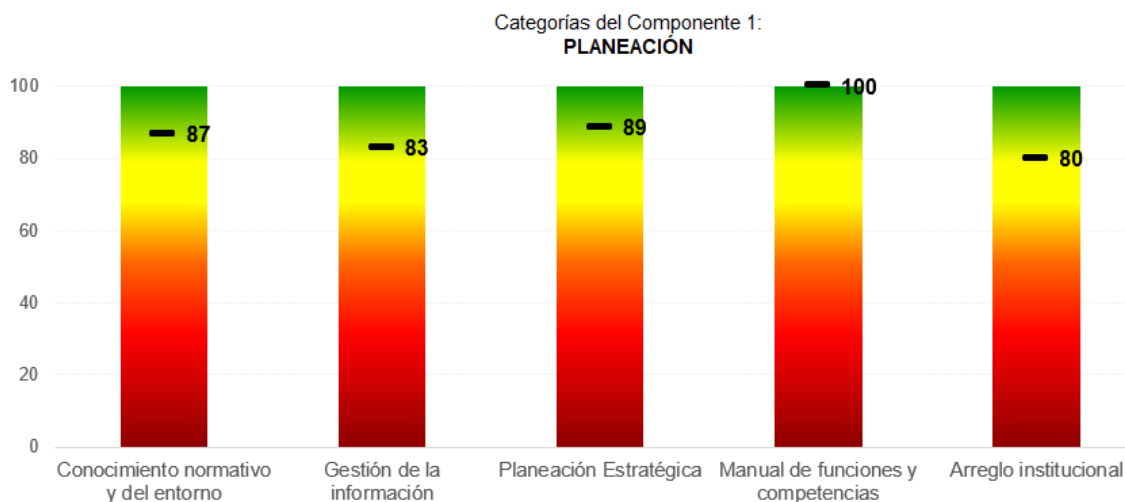
Página: 25 de 68

**2. Calificación por componentes:**



A continuación, se revisará en cada componente, para conocer que categorías requieren formulación de acciones de fortalecimiento.

Se iniciará verificando la gráfica correspondiente al componente planeación desagregada por categorías, así:



De conformidad con la gráfica la categoría sobre la que deben concentrarse mayores esfuerzos es sobre el arreglo institucional.



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

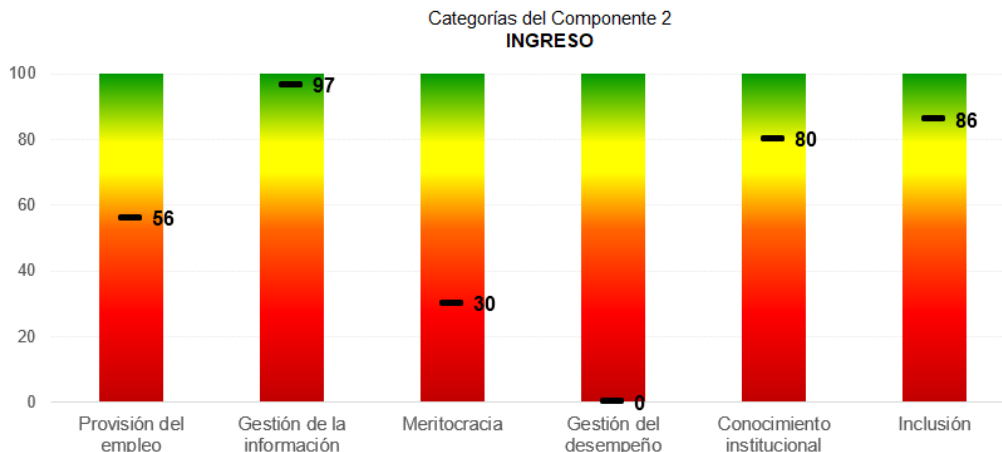
Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

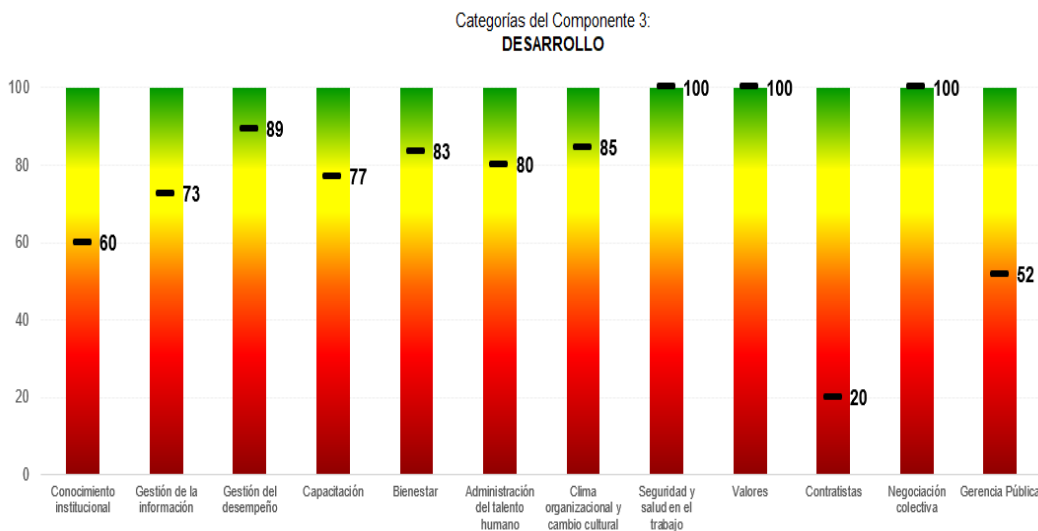
Página: 26 de 68

A continuación, se revisará el componente Ingreso.



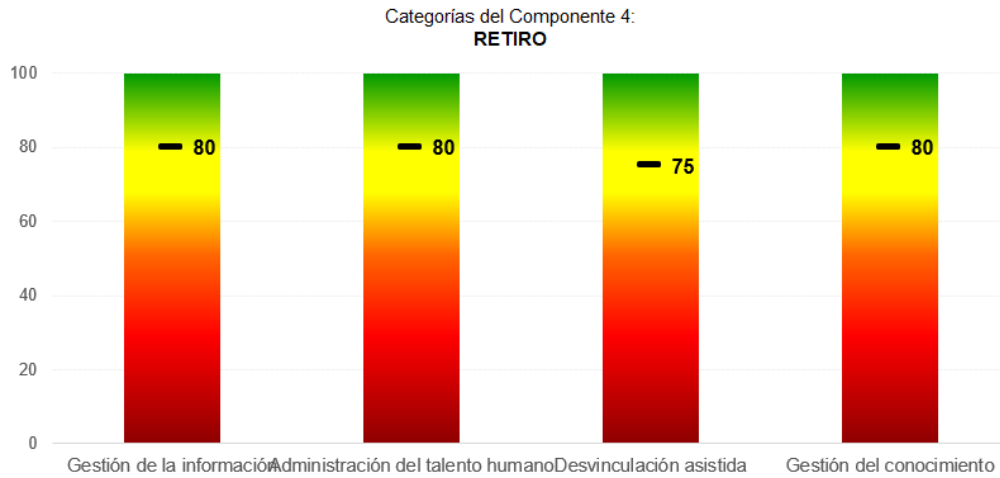
Como se observa la variable gestión del desempeño presenta un 0%, lo que implica que las acciones sobre este componente se deben concentrar en la categoría gestión del desempeño, la meritocracia con una calificación del 30% y la provisión de empleo del 56%.

Se procederá a la revisión del componente Desarrollo desagregado en sus 12 categorías, así:



De acuerdo a los porcentajes de calificación arrojadas, se determina que las acciones en este sentido de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano deberían enfocarse en las categorías de contratistas, calificada con un 20%, gerencia pública, puntuada con un 52% y conocimiento institucional calificada con el 60%.

Finalmente en el componente retiro se obtuvieron calificaciones de alto porcentaje, sin embargo, ninguno de ellos logra estar en el rango comprendido entre el 90% y el 100%

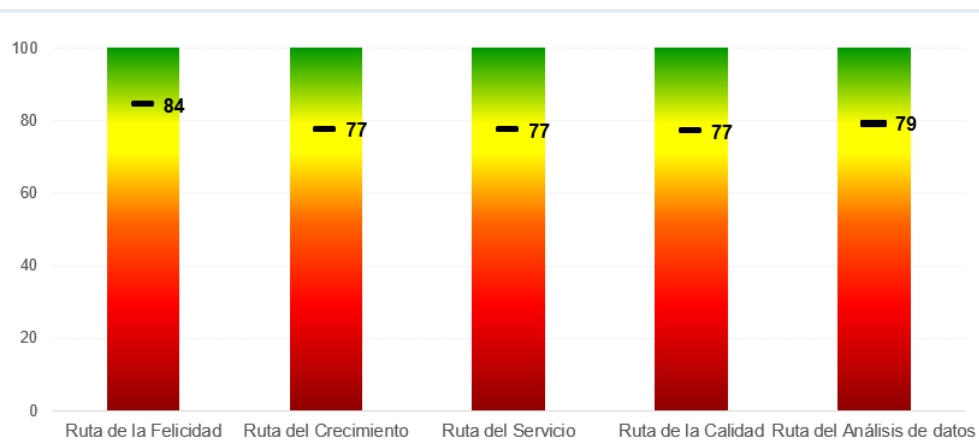


Por los resultados obtenidos, se plantearán acciones que permitan alcanzar unos porcentajes de calificación más alta, que permitan garantizar una mejor administración del talento humano, incremento de la productividad, incremento en la satisfacción del servicio al ciudadano y el mejoramiento de la calidad de vida del servidor público.

Anexo Matriz GETH

### 3.2 RUTAS DE CREACION DE VALOR

Procederemos con la revisión de los resultados de las rutas de creación de valor, de acuerdo con el desempeño institucional, de conformidad con los resultados de la aplicación del autodiagnóstico.





**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

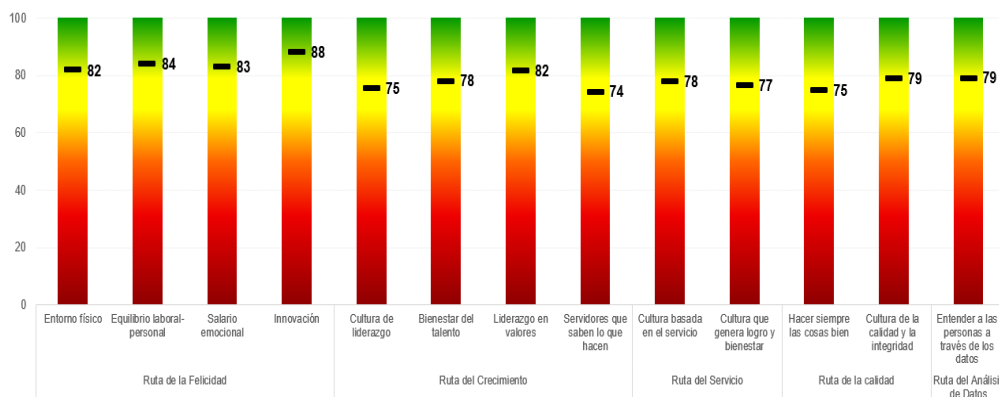
Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 28 de 68

Como se observa el desarrollo de las rutas de creación de valor es muy similar, viendose una variación porcentual mínima en la ruta de la felicidad frente a las otras rutas, lo que implica que deben formularse acciones para atender las diferentes rutas.

Al revisar cada uno de los componentes de las rutas de creación de valor, se puede establecer cuáles de ellas requieren fortalecimiento, como son en la ruta del crecimiento el componente cultura del liderazgo y lo servidores saben lo que hacen; en la ruta del servicio deberán trabajarse ambos componentes cultura basada en el servicio y cultura que genera logro y bienestar; en la ruta de la calidad deberán trabajarse los dos componentes, es decir, hacer siempre las cosas bien y cultura de la calidad y la integridad; finalmente en la ruta del análisis de datos debe formularse acciones que permitan atender a las personas a través de los datos, es de aclarar que aunque la ruta de la felicidad está mejor puntuada que las otras rutas igualmente requiere la implementación de acciones.



RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD	La felicidad nos hace productivos	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	82
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	84
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	83
		- Ruta para generar innovación con pasión	88
RUTA DEL CRECIMIENTO	Liderando talento	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	75
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	78
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	82
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	74
RUTA DEL SERVICIO	Al servicio de los ciudadanos	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	78
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	77
RUTA DE LA CALIDAD	La cultura de hacer las cosas bien	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	75
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	79
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS	Conociendo el talento	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	79

	<b>PLAN</b>	Código: I-DF-PTH-020
	<b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 29 de 68

### 3.3 NECESIDADES DE CAPACITACION

Para la elaboración del plan institucional de capacitación, para la vigencia 2023, se aplicó encuesta al personal de planta de la entidad, la primera semana de enero de 2023, dado que gran parte del personal se encuentra en disfrute de periodo vacacional, se aplicó el instrumento a una muestra de 83 personas, habiendo obtenido el mayor número de respuestas de personal del nivel profesional.

La encuesta se diseñó por ejes temáticos de conformidad con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, obteniendo los siguientes resultados:

- en el primer eje tematico Gestion del conocimiento y la innovacion; competencia Dimension saberes, las respuestas mas predominantes fueron:
  - ✓ Herramientas para estructurar el conocimiento con un 43.4%
  - ✓ Cultura organizacional orientada al conocimiento con un 42.2%
  - ✓ Procesamiento de datos e información con un 33.7%
  - ✓ Innovación con un 31.3%
- en el primer eje tematico Gestion del conocimiento y la innovacion; competencia Dimension saber Hacer, las respuestas mas predominantes fueron:
  - ✓ Administración de datos con un 26.5%
  - ✓ Administración del conocimiento con un 31.3%
  - ✓ Planificación y organización del conocimiento con un 28.9%
  - ✓ Gestión de la información con un 26.5%
- en el primer eje tematico Gestion del conocimiento y la innovacion; competencia Dimension saber Ser, las respuestas mas predominantes fueron:
  - ✓ Orientación al servicio con un 36.1%
  - ✓ Trabajo en equipo con un 45.8%
  - ✓ Gestión por resultados con un 30.1%
  - ✓ Comunicación asertiva con un 44.6%
- en el segundo eje tematico Creacion del valor publico; competencia Dimension saberer, las respuestas mas predominantes fueron:
  - ✓ Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas) con un 34.9%
  - ✓ Gerencia de proyectos públicos con un 33.7%
  - ✓ Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA) con un 31.3%
  - ✓ Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento con un 32.5%
- en el segundo eje tematico Creacion del valor publico; competencia Dimension sabe Hacer, las respuestas mas predominantes fueron:
  - ✓ Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI). Con un 34.9%
  - ✓ Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones con un 39.8%
  - ✓ Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño con un 30.1%
  - ✓ Construcción de indicadores con un 33.7%.

	<b>PLAN</b>	Código: I-DF-PTH-020
	<b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 30 de 68

- en el segundo eje tematico Creacion del valor publico; competencia Dimension sabe Ser, las respuestas mas predominantes fueron:
  - ✓ Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos con un 36.1%
  - ✓ Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública con un 38.6%
  - ✓ Lenguaje claro con un 43.4%
  - ✓ Servicio al ciudadano con un 44.6%
- en el tercer eje tematico Transformacion Digital; competencia Dimension saberer, las respuestas mas predominantes fueron:
  - ✓ Naturaleza y evolución de la tecnología con un 36.1%
  - ✓ Apropiación y uso de la tecnología con un 65.1%
  - ✓ Solución de problemas con tecnologías 51.8%
  - ✓ Tecnología y sociedad 42.2%
- en el tercer eje tematico Transformacion Digital; competencia Dimension Saber Hacer, las respuestas mas predominantes fueron:
  - ✓ Automatización de procesos con un 32.5%
  - ✓ Mejoramiento de la comunicación con un 41%
  - ✓ Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real con un 28.9%
  - ✓ Seguridad digital 33.7%
- en el tercer eje tematico Transformacion Digital; competencia Dimension Saber Ser, las respuestas mas predominantes fueron:
  - ✓ Comunicación y lenguaje tecnológico con un 43.4%
  - ✓ Creatividad con un 47%
  - ✓ Manejo del tiempo 44.6%
  - ✓ Trabajo en equipo 50.6%
- en el cuarto eje tematico Probidad y etica de lo publico; competencia Dimension, las respuestas mas predominantes fueron:
  - ✓ Comunicación Asertiva con un 73.5%
  - ✓ Programación neurolingüística asociada al entorno público 48.2%
  - ✓ Código de Integridad con un 43.4%
  - ✓ Servicio y atención al ciudadano 44.6%

### 3.4 NECESIDADES DE BIENESTAR

A continuación, puede observarse las actividades más votadas por los funcionarios que se describen en la encuesta realizada durante la vigencia 2022, aplicada a los funcionarios de la administración, donde se pueden identificar las actividades de mayor aceptación entre los empleados; esto con el fin de tener un insumo para construir el plan de bienestar ES PA'TODOS vigencia 2023, y que corresponde a actividades que se clasifican en el área de protección y servicios sociales.



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 31 de 68

**ACTIVIDADES MÁS VOTADAS CONFORME A LA ENCUESTA DE  
BIENESTAR 2022**

**ACTIVIDADES EN FECHAS ESPECIALES:**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>VOTOS 2022</b>
Día del servidor publico	73
Incentivos	59
Cumpleaños de cada empleado	56
Tradiciones navideñas	51
Día de la Secretaria	39
Día del Bombero	24
Día del Agente de Tránsito	20

**ACTIVIDADES DEPORTIVAS:**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>VOTOS 2022</b>
Gimnasio	45
Caminatas	50
Campeonato de fútbol	27

**ACTIVIDADES LÚDICAS:**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>VOTOS 2022</b>
Etiqueta y Protocolo Empresarial	32

**ACTIVIDADES FAMILIARES:**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>VOTOS 2022</b>
Curso de Inglés	38

**ACTIVIDADES PARA LOS HIJOS, NIETOS Y SOBRINOS:**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>VOTOS 2022</b>
Día de Halloween	37
Vacaciones Recreativas	29

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 32 de 68

### 3.5 ANÁLISIS DE CARACTERIZACION DE TALENTO HUMANO

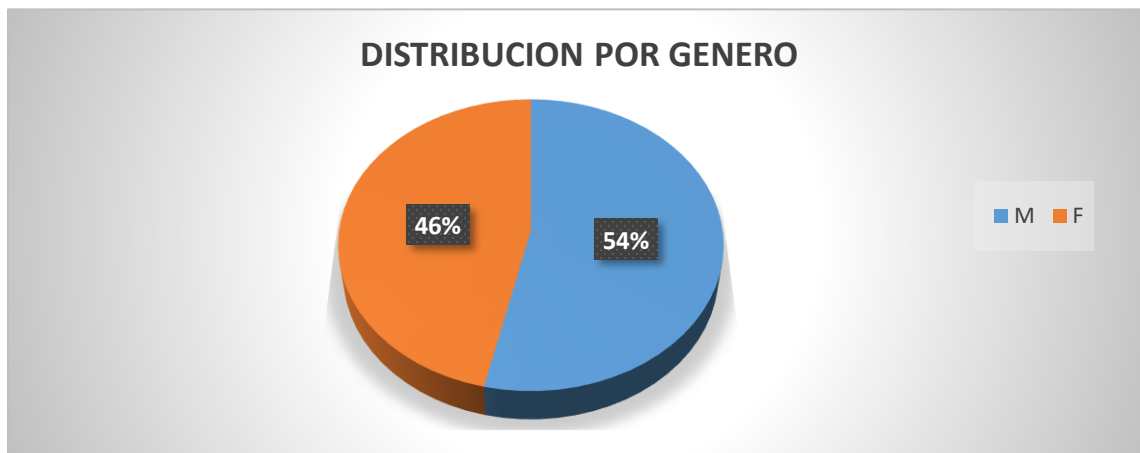
El talento humano constituye un recurso excepcional por ser el único con capacidad para manifestar preferencias, tomar decisiones y hacer uso de los demás recursos y, por lo tanto, su adecuada gestión es crucial para el óptimo desempeño de las organizaciones, es por esto que es de suma importancia realizar un análisis específico de las características del talento humano con el que cuenta la entidad para así realizar planes acordes a las necesidades específicas del personal.

#### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERSONAL DE PLANTA

En este apartado se darán a conocer las caracterizas del personal de planta referentes a distribución por género, rango de edades y estado para su pensión, estado civil, si posee o no discapacidad y número de hijos, estas características dan lineamientos para la orientación del programa de bienestar de los funcionarios.

#### DISTRIBUCIÓN POR GÉNERO.

En la siguiente grafica se muestra que de los 366 funcionarios de planta de la Administración Municipal un 54% es conformado por el género femenino y un 46% por el e masculino.







**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

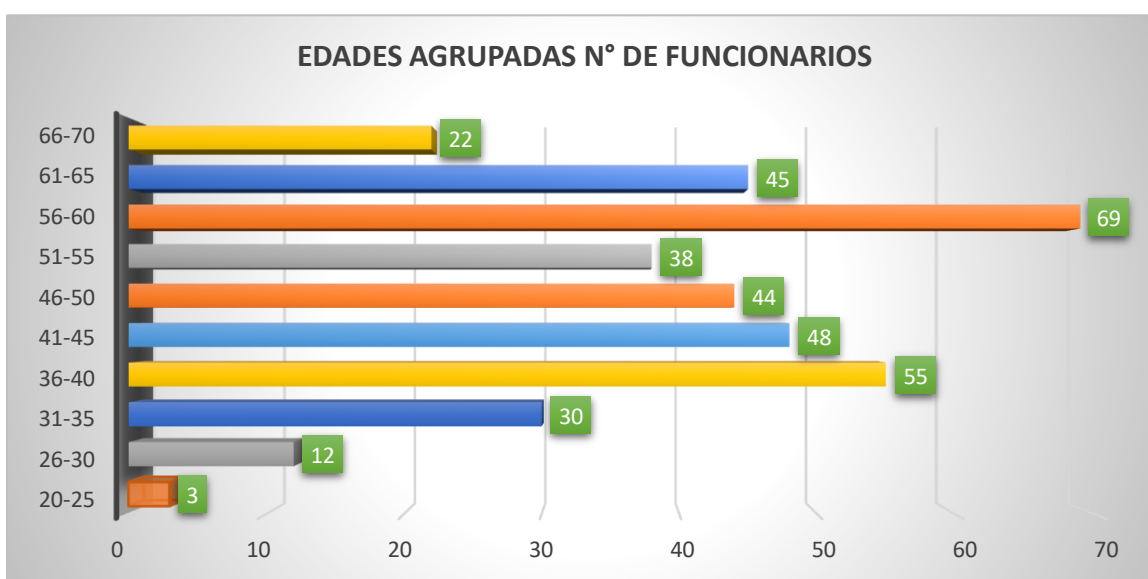
Versión: 002

Página: 33 de 68

### DISTRIBUCION POR RANGOS EDADES.

En la descripción de los grupos de edades, es de mencionar en primera instancia que la edad mínima de los funcionarios de planta es de 20 años y las máximas de 68 años.

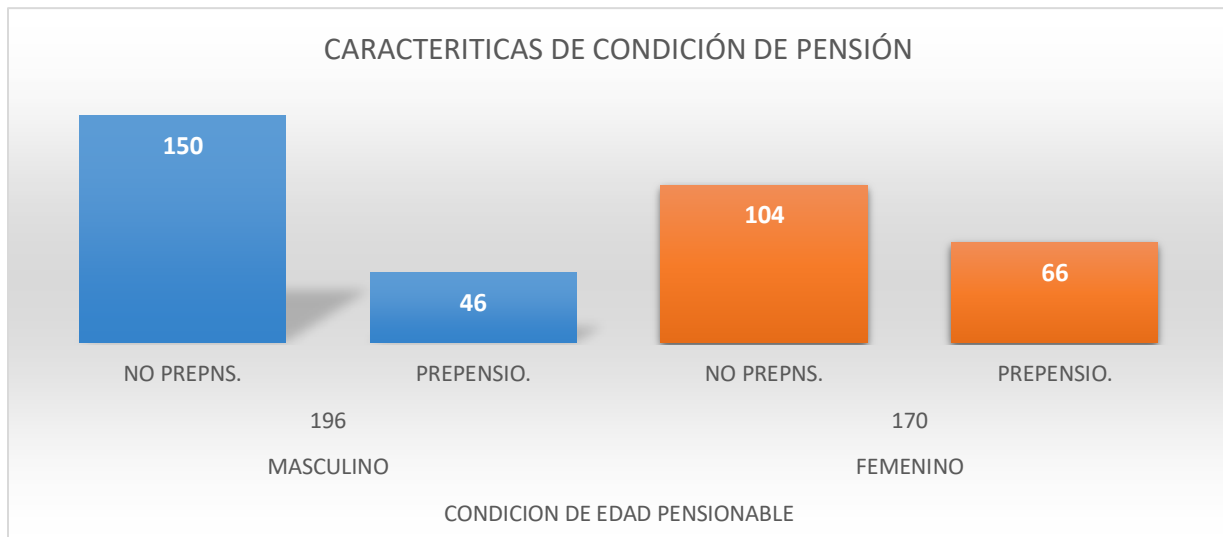
ANALISIS DE EDADES			
		EIDADES AGRUPADAS	
EDAD MINIMA	20	INTERVALO	N° DE FUNCIONARIOS
EDAD MAXIMA	68	20-25	3
AMPLITUD	5	26-30	12
		31-35	30
		36-40	55
		41-45	48
		46-50	44
		51-55	38
		56-60	69
		61-65	45
		66-70	22
	<b>TOTAL</b>		<b>366</b>



En la gráfica se muestra los diferentes rangos de edades en una amplitud de los datos de 5 años, en donde se destaca el rango ente los 55 a los 70 años, que es donde se encuentra el mayor número de funcionarios (136) un 37.16% de la planta de personal, la incidencia más relevante que tiene este intervalo de edad es que se encuentra en el rango de personas en edad de pensión y pre pensionables, lo que significa que un corto periodo de tiempo la Administración Municipal deberá remplazar dicho personal.

### CARACTERISTICAS DE CONDICIÓN DE PENSIÓN

Esta caracterización está directamente relacionada con el cuadro anterior, ya que como se describe existe un 37.26% de personal de planta mayor a 55 años, personas que según lineamiento nacionales en pensión se encuentran o van estar cobijadas por la condición de pre-pensionable, según sea su vinculación.



### ESTADO CIVIL E HIJOS

Como se mencionaba anteriormente este dato es de vital importación para el direccionamiento de los diferentes programas de bienestar institucional direccionado a fortalecer a la familia como eje central de una sociedad.

DESCRIPCION ESTADOS CIVIL E HIJOS					
CASADO		SOLTEROS		NO RESPONDE	
186		172		8	
CON HIJOS	SIN HIJOS	CON HIJOS	SIN HIJOS	CON HIJOS	SIN HIJOS
159	27	86	86	8	0



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

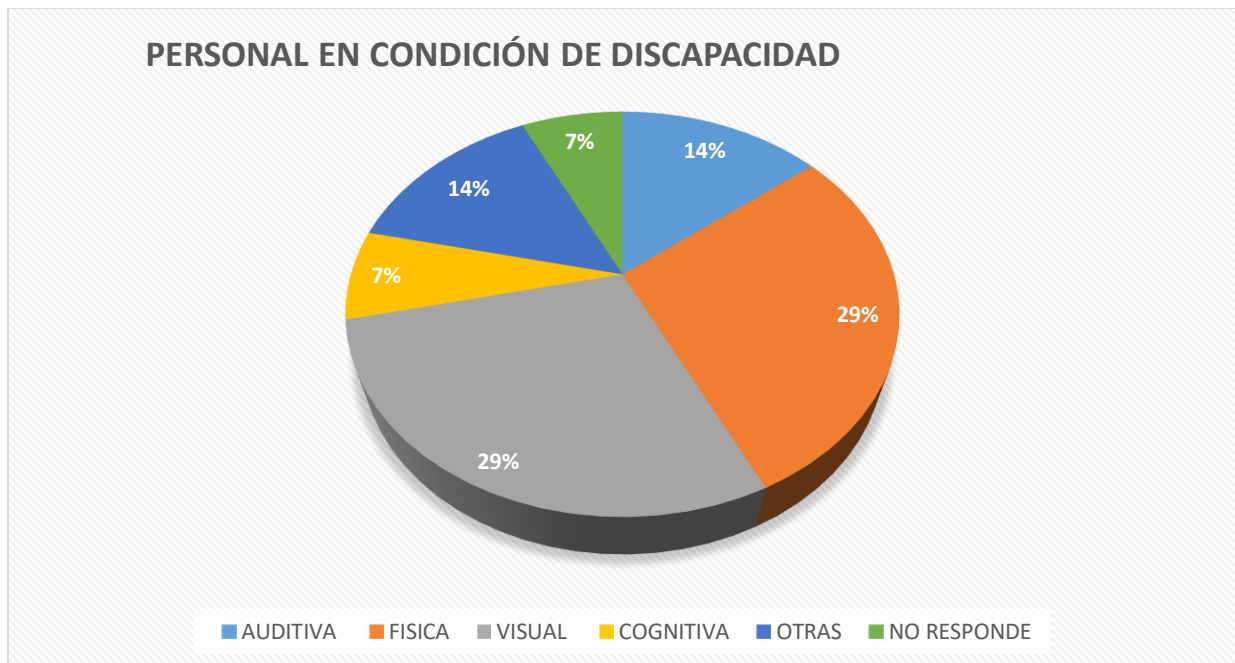
Versión: 002

Página: 35 de 68

### PERSONAL DE PLANTA EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

En los lineamientos nacionales para inclusión de personas con discapacidad, la Administración Municipal cuenta con la siguiente caracterización de dicha población.

PERSONAL DE PLANTA EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD						SIN DISCAPACIDAD
14						352
AUDITIVA	FISICA	VISUAL	COGNITIVA	OTRAS	NO RESPONDE	
2	4	4	1	2	1	



### DESCRIPCION DE LA FORTALEZA EN EDUCACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA

De los 366 funcionarios que se encuentran adscritos a la planta de personal de la Administración Municipal, distribuido en personal asistencial, técnico, profesional, directivo y asesor, a continuación se describe el nivel de estudio en que se encuentran.

En la gráfica se describe por cada nivel del cargo los estudios realizados, donde se destaca en el nivel asistencial y técnico que existen funcionarios con un alto nivel educativo que ocupan cargo de menor rango, así mismo en el nivel profesional existe un gran número de personal un 63% con posgrados en diversas especialidades.



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

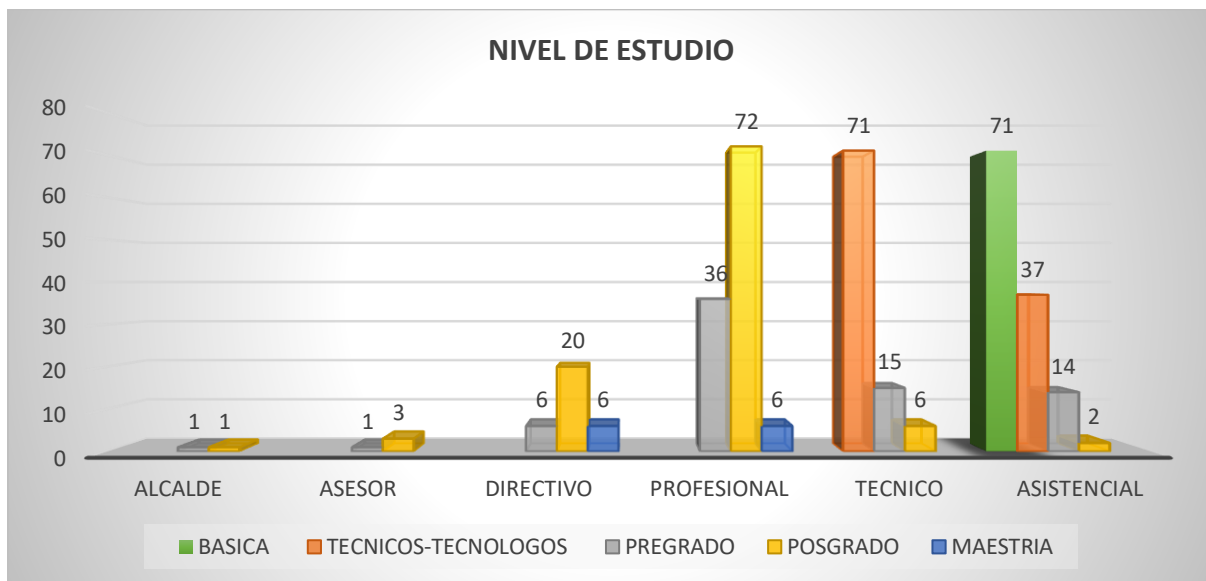
Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 36 de 68



En cuadros siguientes por nivel de estudios y la educación complementaria que cada uno de estos tiene:

ESTUDIOS REALIZADOS								
BASICA	TECNICOS-TECNOLOGOS		PREGRADO		POSGRADO		MAESTRIA	
	106		181		113		12	
72	PREGRADO	CON ESPECIALIZACION	SIN ESPECIALIZACION	CON ESPECIALIZACION	CON MAESTRIA	SIN MAESTRIA	DOCTO.	POS-DOC
	18	8	68	101	6	107	0	0

### 3.6 MEDICION DE CLIMA ORGANIZACIONAL

En el año 2022, se realizó la medición de clima organización en la Alcaldía de Armenia, en su nivel central, para ello se aplicó como herramienta de recolección una encuesta tomada del departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

La encuesta aplicada constó de 7 variables, cada variable contiene preguntas que identifican el ambiente o clima organizacional; para la obtención de la información referida al Clima Organizacional se empleó la encuesta compuesta por un cuestionario de 51 preguntas, el cual se aplicó a través de una herramienta digital con el fin de facilitar el acceso, la tabulación y el ahorro de papel.

	<b>PLAN</b>	Código: I-DF-PTH-020
	<b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 37 de 68

Las variables medidas fueron las siguientes:

Orientación Organizacional  
Estilo de Dirección  
Administración del Talento Humano  
Comunicación e Integración  
Trabajo en Grupo  
Capacidad Profesional  
Medio Ambiente Físico

**Las respuestas se valoraron por medio de cuatro grados:** Los dos primeros grados expresan percepciones favorables y las dos últimas percepciones desfavorables del contenido expresado así

De Acuerdo (DA)	Total, Acuerdo (T.A.)	En Desacuerdo (ED)	Total, Desacuerdo (T.D.)
-----------------	--------------------------	--------------------	-----------------------------

## POBLACIÓN

El total de encuestados fueron 421 personas vinculadas a la administración; de las cuales 263 personas hacen parte de la planta de servidores públicos siendo el %62.5 y 158 personas vinculadas por contratos de prestación de servicios siendo el 37.5%.

## EVALUACION GENERAL DEL CLIMA ORGANIZACIONAL

El indicador para medir el “Clima Organizacional” de la entidad:

I = Respuestas afirmativas del Clima Organizacional multiplicadas por 100/ Total de respuestas desarrolladas = %

$$I = 17.615 \times 100 / 20.629 = 85.38 \%$$

A continuación, se presenta la tabla de parámetros de evaluación para poder interpretar los resultados obtenidos de la medición:

**TABLA N°. 1 PARAMETROS DE EVALUACIÓN**

<b>SATISFACTORIO</b>	<b>MAYOR DE 80 %</b>
<b>ACEPTABLE</b>	<b>DE 61 – 79 %</b>
<b>NO SATISFACTORIO</b>	<b>MENOR DE 61 %</b>

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 38 de 68

## RESULTADOS ORGANIZADOS DE MAYOR A MENOR FAVORABILIDAD

En el CUADRO N°2 se muestran los resultados generales de las variables obtenidos en cada una de las escalas de medición; organizadas de mayor favorabilidad a menor favorabilidad. En este cuadro se muestran los resultados de cada escala en porcentajes. Al final de los dos bloques de Acuerdo y Desacuerdo. Se encuentran dos columnas que consolidan la información en porcentaje de DESFAVORABILIDAD Y porcentaje de FAVORABILIDAD.

### GRAFICA N°. 1 RESULTADOS FAVORABILIDAD Y DESFAVORABILIDAD

La GRAFICA N°1 muestra los resultados de Favorabilidad y Des favorabilidad, con sus respectivos

ITEMS	DE ACUERDO	TOTAL ACUERDO	FAVORABILIDAD %	TOTAL DESACUERDO	EN DESACUERDO	DESFAVORABILIDAD %	TOTAL RESPUESTAS
Estilo de Dirección	47%	45%	91%	1%	7%	9%	4210
Trabajo en Grupo	59%	32%	91%	1%	8%	9%	2105
Capacidad Profesional	43%	48%	90%	2%	8%	10%	2526
Orientación Organizacional	51%	38%	88%	3%	9%	12%	3789
Comunicación e Integración	54%	34%	87%	2%	11%	13%	2526
Administración del Talento Humano	50%	25%	75%	6%	20%	25%	2526
Medio Ambiente Físico	45%	27%	72%	8%	20%	28%	2947

porcentajes. Se inicia con la variable que mayor favorabilidad tuvo y se termina con la de menor favorabilidad.



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 39 de 68

De acuerdo con los parámetros de evaluación, las variables se encuentran ubicadas de la siguiente forma:



**TABLA N°. 2**

<b>EVALUACION POR VARIABLE 2022</b>		
<b>ESTILO DE DIRECCION</b>	<b>91%</b>	<b>SATISFACTORIO</b>
<b>TRABAJO EN GRUPO</b>	<b>91%</b>	
<b>CAPACIDAD PROFESIONAL</b>	<b>90%</b>	
<b>ORIENTACIÓN ORGANIZACIONAL</b>	<b>88%</b>	
<b>COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN</b>	<b>87%</b>	
<b>ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>75%</b>	<b>ACEPTABLE</b>
<b>MEDIO AMBIENTE FISICO</b>	<b>72%</b>	

	<b>PLAN</b> <b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 40 de 68

### **OPORTUNIDADES DE MEJORA PLANTEADAS RESPECTO DEL RESULTADO DE LA MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL.**

- Frente a la variable Medio Ambiente Físico continuar con la proyección de modernizar y organizar los espacios físicos de las diferentes dependencias; así como los elementos que mejoren los puestos de trabajo de los colaboradores. También implementar la política de teletrabajo que puede mejorar las condiciones de los colaboradores que quieran asumir el cambio a esta modalidad.
- Frente a la variable Administración del Talento Humano, continuar con la difusión y gestión de los distintos programas que buscan el bienestar, la capacitación, crecimiento laboral y personal de los servidores públicos de la administración. Así como seguir fortaleciendo los procesos de vinculación, de entrenamiento en el puesto de trabajo, inducción y reinducción del personal. Acompañamiento de los diferentes procesos que el funcionario público vive dentro de la administración que son competencia del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional; y un especial cuidado en la divulgación y asesoría en el proceso de concurso que se tiene planeado para el 2023.
- Es importante continuar con el proceso de comunicación interna a través del equipo de comunicaciones de la entidad, ubicado en cada dependencia que facilita la divulgación de la información de las diferentes áreas, así como de las directrices dadas por la alta dirección que debe ser conocido por todo el talento humano que hace parte de la administración. También continuar con el fortalecimiento del talento humano en procesos de capacitación y formación de habilidades comunicativas y de integración.
- Fortalecer el trabajo en equipo dentro de las dependencias, así como en los grupos interdisciplinario que adelantan distintos proyectos en la entidad, a través del reconocimiento de los logros obtenidos y dándole importancia con el deseo de seguir formando una cultura organizacional eficiente.
- Llevar a cabo el Plan de Capacitación para el 2023 como un insumo importante para continuar elevando el nivel y desempeño laboral de cada uno de los servidores públicos, haciendo que la capacidad profesional de cada uno de ellos crezca y se fortalezca.
- Desarrollar programas, facilitaciones y estrategias dirigidas a los líderes de la organización desde la alta gerencia hasta dentro de las dependencias de los profesionales que tienen personal a cargo.



	<b>PLAN</b> <b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 41 de 68

## CONCLUSIONES DE LA MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL

Los resultados de la evaluación de clima organizacional 2022, es satisfactoria para la alcaldía de Armenia, Quindío, al evidenciar que la percepción de favorabilidad frente a la dirección, al trabajo en grupos, a la capacidad profesionales, la orientación organizacional, la comunicación e integración, la administración del talento humano y por último el medio ambiente físico, aumento a nivel general en un 10% con respecto a los resultados obtenidos de la medición de clima organizacional realizado en el año anterior, y alcanzó hasta un 16% de favorabilidad de una de sus variables.

Los resultados de esta evaluación pueden ser tomado como el reconocimiento a las actividades que se han adelantado desde el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional a través de sus diferentes planes, políticas, procesos administrativos como son los planes de bienestar, de capacitación, de seguridad y salud en el trabajo, caracterización, política de gestión del conocimiento y la innovación, entre otros; así como los esfuerzos de otras dependencias como el Departamento de Bienes y suministros en las adecuaciones locativas, comunicaciones para fortalecer la comunicación interna y otros, ya que la responsabilidad de mejorar el clima organizacional depende de todos.

Se puede concluir que toda acción u omisión tiene un impacto en el clima organizacional de la entidad, por lo mismo, cualquier acción en pro del mejoramiento de este nunca será en vano, ya que siempre generara un impacto que, sumado a otras acciones junto con la persistencia de los mismo, generaran ambientes que facilitan el fortalecimiento de una cultura organizacional eficiente, creativa, participativa, motivada, cohesionada y altamente productiva.

### 3.7 DIAGNOSTICO DE RIESGO PSICOSOCIAL

Durante la vigencia 2022, en los meses de noviembre y diciembre se aplicaron a los funcionarios de planta de la entidad, sin importar su modalidad de vinculación, es decir, carrera administrativa, libre nombramiento y remoción o provisionalidad, las baterías psicosociales, sin embargo, a la fecha se encuentran los cuestionarios aplicados en proceso de tabulación, en consecuencia, los resultados que se obtendrán en el mes de febrero de 2023, por tanto, en caso de que los resultados obtenidos impliquen el ajuste del plan estratégico de talento humano, se formulará una segunda versión del mismo, para brindar mejores estrategias a los funcionarios de la entidad en pro de su bienestar y el de sus familias y por ende de la ciudadanía.

### 3.8 ENCUESTA DE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL-EDI

La encuesta EDI, es adelantada por el DANE es una operación estadística y tiene por Objetivo, conocer la percepción que tienen las y los servidores públicos sobre el ambiente y el desempeño de las entidades a las que prestan sus servicios, a partir de su experiencia laboral y personal durante los últimos doce meses, como una aproximación para la medición de la administración pública del país.

La Población de referencia EDI, para la vigencia 2022 fue de: 65.892 servidores del orden nacional, 10.292 gobernaciones; 16.871 alcaldías.

La información en este boletín corresponde a los principales resultados de la encuesta 2022 para las organizaciones del orden nacional, las gobernaciones y las alcaldías. La información está organizada en los siguientes temas:

	<b>PLAN</b> <b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 42 de 68

- Experiencia personal de trabajo.
- Experiencia de trabajo remoto.
- Gestión del talento humano
- Uso de tecnología e información.
- Gestión de la entidad. Rendición de cuentas.
- Prevención de prácticas irregulares

Sin embargo, los resultados se presentan agrupando las respuestas de forma general por entidades del orden nacional, gobernaciones y alcaldías, sin que se pueda desagregar el resultado de la percepción de los funcionarios de la Alcaldía de Armenia, Quindío, frente a estas variables, por lo tanto, estos resultados no sirven de insumo para el diseño del Plan Estratégico de Talento Humano.

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 43 de 68

## 4. DEFINICION ESTRATEGICA

### 4.1 ALCANCE

El plan de Gestión Estratégico de Talento Humano se elabora para los funcionarios de la entidad, sin importar la modalidad de vinculación de los mismos, es decir, funcionarios de Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción o provisionalidad, al igual que a los colaboradores de la entidad vinculados mediante la modalidad de contratación de prestación de servicios, de acuerdo con la normatividad vigente. Las estrategias del plan se desarrollarán entre el 01 de febrero y el 31 de diciembre de 2023.

### 4.2 POLITICA DE CALIDAD

El Plan de Gestión Estratégico de Talento Humano, se desarrollará dentro del marco de la política de la entidad la cual reza:

- Política de Calidad:** “El Municipio de Armenia en cumplimiento de su misión institucional conforme con la constitución y la ley, pretende satisfacer las necesidades de los usuarios mediante el mejoramiento continuo de sus procesos y el fortalecimiento del talento humano, contribuyendo al logro de las metas establecidas en el plan de Desarrollo, para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos”.

De tal suerte que para fortalecer al personal logrando el mejoramiento continuo de los procesos, para ello se dará aplicación a las orientaciones que se establecen en el capítulo CONTEXTO en tema **ORIENTACIONES ESTRATEGICAS GENERALES DEL AREA DE TALENTO HUMANO**, dentro de este mismo documento, especialmente el lineamiento establecido en el ingreso consistente en verificar por el área de talento humano para el ingreso a la administración municipal que la persona cumpla con los requisitos mínimos y los parámetros establecidos en el Manual Específico de Funciones y competencias laborales para el desempeño de los empleos de la planta de personal del municipio de Armenia, Quindío, adoptado mediante Decreto Municipal No. 251 de 03 de octubre de 2022, igualmente deberá cumplir con los requerimientos constitucionales y legales, relacionados con el nombramiento y posesión.

### 4.3 POLITICAS ESPECIFICAS DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD

Para la formulación del plan estratégico del talento humano, la entidad ha hecho su propia declaración de política de talento humano, la cual reza:

“La Administración del Municipio de Armenia se compromete a gestionar las diferentes etapas del ciclo vital laboral de sus funcionarios públicos, a través de la ejecución de las rutas de valor propuestas por El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que pretende generar un ambiente laboral enmarcado en la satisfacción del empleado con base en una gestión del cambio en la ejecución de sus funciones, orientada a brindar una atención humanizada al ciudadano bajo criterios de calidad y oportunidad en el servicio.”

Para garantizar el cumplimiento de este postulado, se tomarán las siguientes medidas:

	<b>PLAN</b> <b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 44 de 68

-Cada que un funcionario sea objeto de una reubicación o encargo, deberá solicitarse por su jefe inmediato al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, la asignación de funciones correspondiente.

-Al vincular a la entidad a un funcionario en las modalidades de Libre Nombramiento y remoción o provisionalidad, deberá acompañarse el nombramiento previo a la posesión de un certificado de cumplimiento de los requisitos estipulados en el Manual de Funciones y Competencias laborales de la entidad y demás requerimientos constitucionales y legales.

-Al realizar un encargo se realizará el estudio de verificación correspondiente, el que estará sujeto a los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la ley 1960 de 2019, dicho estudio será publicado en el microsítio del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, para que sea de conocimiento general.

-La creación de nuevos cargos en la entidad, será resultado del estudio técnico correspondiente.

-Para realizar una reubicación debe existir previamente un estudio técnico que sustente la factibilidad del movimiento del funcionario, ya sea por necesidad del servicio o por temas de salud del funcionario.

-Para concederse autorización de teletrabajo aun funcionario, debe hacerse el estudio del caso, el cual debe encajar en los criterios de priorización del artículo 9 de la resolución municipal No. 404 de 2022 y las funciones del empleo deben ser teletrabajables.

-Para conceder la autorización de teletrabajo, la prerrogativa de horario flexible o el aplazamiento del disfrute de un periodo vacacional, deberá contarse con la autorización del jefe inmediato del funcionario solicitante, con el fin de no entorpecer la operatividad de las dependencias.

-Todos los funcionarios públicos de la entidad de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción serán objeto de evaluación mediante el instrumento establecido para tal fin de acuerdo al sistema propio de la entidad.

-Todos los servidores públicos vinculados en la entidad en provisionalidad, serán objeto de seguimiento, mediante el instrumento establecido para tal fin de acuerdo con el sistema propio de evaluación del desempeño de la entidad.

#### **4.4 OBJETIVOS**

-Garantizar los principios de acceso al empleo público como lo es la meritocracia.

-Organizar los procedimientos administrativos de la entidad relacionados con la administración del personal.

-Fortalecer las competencias del personal, en busca del funcionario público 4.0.

-Lograr la interiorización de los gerentes públicos de los lineamientos del nuevo modelo de gerencia pública.

-Impactar la cultura organizacional, orientado al personal hacia la adaptación al cambio y el trabajo en equipo.

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 45 de 68

-Lograr equilibrio entre la vida laboral y familiar del servidor público, en pro del incremento de los niveles de productividad.

-Sensibilizar al funcionario respecto de la importancia de la implementación y adopción de hábitos saludables.

-Lograr el convencimiento en los funcionarios de la importancia de la transferencia de conocimiento, para disminuir las brechas y fuga del conocimiento que impactan negativamente la operatividad de la entidad y el servicio al ciudadano.

#### 4.5 ESTRATEGIAS

Para el cumplimiento de estos objetivos del plan de gestión estratégico del talento humano, se hará uso de las estrategias contenidas en el Plan Institucional de Capacitación, el plan de bienestar e incentivos y el plan anual de salud y seguridad en el trabajo, que hacen parte integral de este plan, aunado al trabajo que se realizará frente a la cultura organizacional en la entidad.

#### 4.6 PRIORIDADES IDENTIFICADAS EN EL AUTODIAGNÓSTICO

De conformidad con los resultados arrojados por el autodiagnóstico las acciones a implementar para fortalecer las rutas de creación de valor que se implementarán serán las siguientes:

RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	CALIFICACIÓN RUTA	COMPONENTE DE RUTA	CALIFICACIÓN COMPONENTE	ACCIÓN	ETAPA CICLO DE VIDA DEL FUNCIONARIO PÚBLICO
RUTA DE LA FELICIDAD  La felicidad nos hace productivos	84	Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	82	a) Se harán inspecciones de los puestos de trabajo desde el área de SST b) se estudiarán las solicitudes de teletrabajo que se presenten por esta causa.	Desarrollo
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	84	a) Sensibilización al personal directivo sobre la política de teletrabajo adoptada por el Municipio de Armenia y horario flexible. b) se establecerá jornada laboral continua los días viernes.	Desarrollo



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 46 de 68

RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	CALIFICACIÓN RUTA	COMPONENTE DE RUTA	CALIFICACIÓN COMPONENTE	ACCIÓN	ETAPA CICLO DE VIDA DEL FUNCIONARIO PÚBLICO
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	83	Mayor difusión de la información sobre los días de salario emocional y requisitos hacer uso de ellos	Desarrollo
		- Ruta para generar innovación con pasión	88	Mayor promoción de la estrategia de innovación con pasión.	Desarrollo
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando el talento	77	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	75	-continuidad de la campaña "Soy Importante." -Charlas dirigidas al personal directivo sobre liderazgo, trabajo en equipo y refuerzo positivo como estrategia de reconocimiento	Ingreso  Desarrollo
		-Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	78	-Socialización de los resultados de medición de clima organizacional, diagnóstico de riesgo psicosocial y cultura organizacional 2022, al personal directivo de la entidad.	Desarrollo
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	82	-Ejercicios de interiorización del código de integridad dirigidos al personal directivo	Desarrollo
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	74	-capacitación al personal en general respecto de las matrices de caracterización de sus dependencias y sus roles en el cumplimiento de las actividades de cada proceso.	Desarrollo



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 47 de 68

RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	CALIFICACIÓN RUTA	COMPONENTE DE RUTA	CALIFICACIÓN COMPONENTE	ACCIÓN	ETAPA CICLO DE VIDA DEL FUNCIONARIO PÚBLICO
RUTA DEL SERVICIO al servicio de los ciudadanos	77	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	78	-Socialización del decálogo de servicio de atención al ciudadano	Desarrollo
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	77	-Ejercicios de sensibilización dirigido al personal en general sobre la gratificación que genera prestar un buen servicio	Desarrollo
RUTA DE LA CALIDAD la cultura de hacer las cosas bien	77	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	75	-Ejercicios de sensibilización dirigido al personal en general sobre la gratificación que genera "hacer las cosas bien"	Desarrollo
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	79	-Revisión de los compromisos comportamentales objeto de evaluación.- realización de campaña que impacte la cultura organizacional respecto de la calidad del servicio y la integridad de servidor público	Desarrollo
Ruta del análisis de datos conociendo el talento	79	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	79	-capacitación respecto de la formulación de indicadores y construcción de herramientas para medición de variables y análisis de resultados	Desarrollo

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 48 de 68

## 5. PLANES TEMATICOS

En este capítulo se hará una breve referencia a los planes estratégicos consagrados en el Decreto 612 de 2018, relacionados con la gestión del talento humano como son: el plan de previsión de recursos humanos, el plan anual de vacantes, el plan de bienestar e incentivos, plan institucional de capacitación y el plan anual de salud y seguridad en el trabajo, los cuales hacen parte integral de este plan y se anexan a él, pudiéndose visualizar en el link [https://intranet.armenia.gov.co/index.php?option=com\\_formasonline&formasonlineform=Documentos\\_web\\_pub](https://intranet.armenia.gov.co/index.php?option=com_formasonline&formasonlineform=Documentos_web_pub)

### 5.1 PLAN DE PREVISION DE RECURSOS

El Plan de Desarrollo del Municipio “**ARMENIA PA´ TODOS**”, **contempla en el artículo 14, EJE INSTITUCIONAL- LÍNEA ESTRATÉGICA 5 “SERVIR Y HACER LAS COSAS BIEN. Tiene como bandera de gestión el Desarrollo y modernización Institucional:**

Orientada a fortalecer la administración a través de la reorganización de actividades, procesos, procedimientos para darle agilidad, flexibilidad a las acciones diarias orientadas al mejoramiento del servicio público.”

En tal sentido, se hace indispensable para el debido cumplimiento de las metas institucionales, adoptar una herramienta que permita determinar las necesidades de servicio y la situación administrativa que deba disponerse para la provisión de los empleos de acuerdo con las cargas laborales y distribución de funciones en cada área de trabajo, como es el Plan de Previsión, el que se debe diseñar articulado con los objetivos del plan de desarrollo, sirviendo de mecanismo orientador de las decisiones que benefician la gestión pública y por ende el progreso de la ciudad.

Por lo anterior, el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, aplicará de manera ordenada y controlada los procedimientos establecidos legalmente para la provisión objetiva de los empleos vacantes, con el fin de que pueda satisfacer las necesidades de servicio que se presenten en la planta conforme al personal con que se cuente en la entidad.

A continuación, se describe el procedimiento planteado en el plan de previsión para proveer las vacantes que se presentan en la Alcaldía de Armenia:

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE LAS VACANTES:**

Las vacantes que se presentan en la planta de personal de la entidad, se proveen de conformidad a las regulaciones establecidas en la Ley 909 de 2004, en los Decretos 1883 de 2015 y 648 de 2017. Así mismo, lo contemplado en la Ley 1960 de 2019.

De acuerdo con dichas disposiciones, con corte a 16 de diciembre de 2022, se hizo provisión de los empleos vacantes en la planta a través de nombramientos en encargo y en provisionalidad.



	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 49 de 68

## **COSTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DE LA PLANTA:**

Para la vigencia 2023 el costo del 100% de la planta de personal de la entidad asciende a la suma de \$ 34.039.141.546, incluidas la planta central, secretaria de salud y secretaría de educación y las personas que integran la nómina de jubilados.

## **ORGANIZACIÓN RACIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL:**

Orientados por una misión institucional, dirigida hacia la inversión de los recursos de manera eficaz, mediante la gestión transparente de su personal técnicamente preparado y con calidades humanas, se realiza la distribución del talento humano existente, de acuerdo con las necesidades de servicio, perfiles y competencias individualmente consideradas, para efecto de fortalecer los procesos administrativos mediante el uso de figuras tales como las reubicaciones laborales, los nombramientos en comisión, las asignaciones de funciones y los encargos, en procura siempre de racionalizar y priorizar la inversión de los recursos presupuestales y financieros de la entidad, frente a una demanda de servicios de competencias laborales creciente.

### **5.2 PLAN DE VACANTES**

El plan de vacantes 2023 diseñado con base en el marco legal suministrado por el artículo 14 de la Ley 909 de 2004 y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública, tiene por objeto principal para esta vigencia “planificar el sistema de ingresos y egresos del personal de planta del Municipio de Armenia, administración central, con base en estrategias de planificación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, contando para ello con información actualizada.”

Ahora bien, para esta vigencia este plan presenta especial relevancia, pues como su nombre lo indica en él se hace relación de las vacantes definitivas, que actualmente tiene la entidad, información que sirvió de sustento para la elaboración de los insumos para el concurso de méritos que se viene adelantando, como la OPEC publicada en SIMO, dentro del proceso Territorial 8, que actualmente está adelantando la Comisión Nacional de Servicio Civil, como se observa en el Acuerdo No. 434 del 20 de diciembre de 2022.

Con base en el control que se lleva con el plan de vacantes, la entidad alimentó la OPEC con las 160 vacantes definitivas, clasificadas en dos modalidades concurso de ascenso y concurso abierto.

### **5.3 PLAN DE BIENESTAR Y ESTIMULOS**

El Plan de Bienestar e incentivos, ha sido diseñado para la vigencia 2023, con el objetivo principal de: “Aportar a la mejora de la calidad de vida laboral de los colaboradores que conforman la administración Municipal,” como objetivos específicos del plan se establecieron los siguientes:

1. Implementar actividades enmarcadas dentro de la mejora de la calidad de vida laboral de los colaboradores.
2. Velar por la construcción de una cultura organizacional propicia para el bienestar de los funcionarios, que impacte positivamente la eficiencia de los procesos de la administración Municipal.

	<b>PLAN</b> <b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 50 de 68

3. Desarrollar actividades que propendan por la creación de estilos de vida saludables en los colaboradores que conforman la administración Municipal.

4. Ejecutar actividades que promuevan el desarrollo de la creatividad, la identidad, pertenencia, participación y seguridad laboral de los funcionarios de la Alcaldía de Armenia.

5. Promocionar los servicios sociales que prestan las organizaciones especializadas de protección y previsión social a fin de que los funcionarios de la Alcaldía de Armenia den el adecuado uso de los mismos y que con ello obtengan el mayor beneficio de ello.

Para cumplir con estos objetivos, se ha establecido la realización de varias actividades, programas e implementación de diversas estrategias, así:

Cumpleaños de cada empleado, Promoción del uso de la Bicicleta, Gimnasio, Día del Agente de Tránsito, Día de la secretaria, Tardes recreativas, Día del Servidor público, Formación en Artes o Artesanías, Promoción de programas de vivienda, Día de Halloween, día mundial de los animales, día del bombero, incentivos, caminatas, tradiciones navideñas.

Para complementar las actividades antes mencionadas, como estrategia en beneficio de los funcionarios públicos y obtener nuevos conocimientos en el campo laboral se tienen las siguientes actividades en beneficio de los funcionarios de la administración municipal:

- ✓ Curso de Etiqueta y Protocolo Empresarial.
- ✓ Curso de Inglés básico.
- ✓ Campeonato de Fútbol.
- ✓ Celebración DÍA DE LA FAMILIA (1 día cada semestre del año).
- ✓ Celebración DÍA DEL ABUELO.
- ✓ Modificación Jornada Laboral Para Todos – **TODOS LOS VIERNES.**
- ✓ Día del teletrabajo.

También se adelantarán programas de seguridad social integral; recreación y deportes; se dará continuidad a las estrategias: “Agentes de cambio”, salario emocional (un día libre por tu cumpleaños, puente más largo, comparte con los tuyos, adicionalmente tu participación cuenta, tarde de bienestar e integración).

Igualmente, en el plan de bienestar se incluye el horario flexible, para estudio y docencia universitaria, y actividades de práctica deportiva, plan de incentivos no pecuniarios como resultado de calificación en el nivel sobresaliente

Finalmente, en el plan se incluyen planes de como preparación para pre pensionados y acompañamiento asistido a los funcionarios, como resultado de desvinculación en el caso de la provisionalidad.

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 51 de 68

## 5.4 PLAN DE CAPACITACION

Este plan para la vigencia 2023 se elaboró con base en los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, incorporando en él los procesos de inducción y reinducción, habiendo tenido en cuenta los 4 ejes temáticos 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación, Eje temático 2. Creación de Valor Público, Eje Temático 3. Transformación Digital y Eje temático No. 4. Probidad y ético de lo público, incluyendo en el plan 46 capacitaciones, con el objeto de: “Propender por el desarrollo de los funcionarios de la Alcaldía de Armenia, a través de actividades de formación, entrenamiento y actualización, orientadas al desarrollo y fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias tanto individuales como organizacionales, promoviendo así una cultura eficiente centrada en el usuario la innovación y la transparencia.”

## 5.5 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la vigencia 2023, este plan se ha diseñado dentro del marco legalmente establecido, especialmente la resolución 312 de 2019, para lo que se han formulado 246 actividades con el fin de cumplir los siguientes objetivos:

✓ **Objetivo General:** Desarrollar los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo dando cumplimiento al Proyecto Fortalecimiento del Talento Humano y modernización Pa` Todos, enfocado en el control de los peligros y evaluación de los riesgos propios de sus actividades, en la prevención de los accidentes de trabajo y disminución de las enfermedades laborales, que permitan promover ambientes seguros y el bienestar físico y mental en los funcionarios, pasantes y contratistas de la Administración Municipal y sus centros de trabajo.

✓ **objetivos específicos:**

- Gestionar adecuadamente los recursos asignados a SST.
- Capacitar a los colaboradores de la entidad en temas de SST, de acuerdo con los peligros y riesgos específicos a los que están expuestos como trabajadores.
- Promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, mediante el cumplimiento del plan de trabajo anual establecido.
- Prevenir las enfermedades Laborales y disminuir su ocurrencia.
- Realizar seguimiento al estado de salud de la población trabajadora.
- Realizar la prevención de los accidentes de trabajo y disminuir su ocurrencia.
- Implementar la gestión documental y evaluación de los requisitos normativos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Lograr el mejoramiento continuo y buen desempeño del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, verificado a través de auditorías constantes y actividades de gestión del cambio

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 52 de 68

## 6. TEMATICAS ADICIONALES A PLANEAR

### 6.1 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Estos procesos de aprendizaje organizacional dirigidos a la inmersión de la cultura organizacional a los funcionarios, están incluidos en la estructura del plan institucional de capacitación 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1567 de 1998.

De acuerdo con lo anterior todo funcionario recién vinculado a la entidad, sin importar su tipo de vinculación, es decir, carrera administrativa, libre nombramiento y remoción o provisionalidad, recibirá inducción dentro de los términos legalmente establecidos, o sea, dentro de los primeros cuatro meses de su vinculación; entre tanto el proceso de reinducción se realizará cada 2 años o cuando se presente un cambio normativo o estructural de la entidad que así lo amerite; para la vigencia 2023 no está planificado la realización del de proceso de reinducción, ya que durante la vigencia 2022 en el mes de septiembre se adelantaron sesiones de reinducción dirigido a todo el personal de la planta de la entidad.

### 6.2 EVALUACION DE DESEMPEÑO

La Ley 909 de 2004 en su Artículo 37, establece los principios que orientan la permanencia en el servicio y así mismo el artículo 2.2.8.1.1 del Decreto 1083 de 2015, define la Evaluación del Desempeño Laboral como una herramienta de gestión que "...busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenta la permanencia y desarrollo en el servicio ...".

El nivel central del Municipio cuenta con un Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral, aprobado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Resolución CNSC-20161010047345 de 23 de diciembre de 2016, sustentado en los acuerdos CNSC 565 y 816 de 2016 y adoptado mediante Decreto Municipal N° 147 del 28 de diciembre de 2016, aplicable a los empleados vinculados en cargos de carrera administrativa, en periodo de prueba, de libre nombramiento y remoción y permite realizar seguimiento a los funcionarios vinculados en provisionalidad.

Dado el cambio normativo el Municipio presentó propuesta de ajuste del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral ante la CNSC, conforme a los criterios establecidos en los acuerdos CNSC-20181000006176 y CNSC-20191000000026, previa aprobación del Comité Institucional de Gestión del Desempeño del Municipio de Armenia, el cual fue aprobado mediante Resolución N° CNSC-2020400000565 de 10 de enero de 2020, "Por el cual se aprueban los ajustes al Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba del Municipio de Armenia", lo cual quedó consagrado en el Decreto N° 086 de 2020.

Siendo importante hacer mención de que al personal vinculado mediante la figura de la provisionalidad, se le aplica el sistema propio de evaluación del desempeño laboral, dando aplicación a un instrumento diferente al que se utiliza para evaluar a los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, sin que este proceso de seguimiento les otorgue derechos de carrera, lo que se deja textualmente señalado en el mencionado instrumento.

	<b>PLAN</b> <b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 53 de 68

### 6.3 SIGEP

Para la vigencia 2023, desde el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, se realizará las actividades de difusión y validación necesarias, así como el seguimiento correspondiente para que la información del 100% de los funcionarios de la planta se cargue en el aplicativo **Sistema de Información y del Empleo Público SIGEP**, es decir, la actualización de hoja de vida y declaración de bienes y rentas, así como el cargue en el aplicativo de integridad pública determinado en la Ley 2013 de 2019, así mismo todas las dependencias de la entidad de acuerdo con el Decreto de delegación de contratación 059 de 2013, realizarán la verificación del cargue de esta información por parte del personal vinculado mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios, tanto en la plataforma SIGEP como en el aplicativo de integridad pública.

### 6.4 CLIMA ORGANIZACIONAL-CULTURA ORGANIZACIONAL-VALORES

En el tercer trimestre de 2022, la entidad realizó la medición del clima como de la cultura organizacional, mediante la aplicación de encuestas, complementando la medición de la cultura organizacional con los resultados de la realización del ejercicio de focus group que de adelanto durante los meses de mayo y junio de 2022.

Con base en los resultados de estas mediciones se trazarán para esta vigencia acciones que impacten positivamente la cultura organizacional de los funcionarios de la entidad, haciendo articulación con los valores institucionales como son la autocrítica y la adaptación al cambio de forma coordinada con los valores del código de integridad estipulados por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Para esta vigencia, por tanto, no se encuentran programadas mediciones de la cultura y el clima organizacional, sino la aplicación de las recomendaciones arrojadas por las mediciones previamente obtenidas.

Es pertinente, mencionar que las variables evaluadas al examinar la cultura organizacional de la entidad, se enfocaron en determinar el nivel de cultura organizacional eficiente y un servidor público 4.0., en consonancia con la misión y visión institucional 2020-2023, tales variables son:

- Liderazgo
- Motivación
- Comunicación
- Toma de decisiones
- Cumplimiento de Metas
- Trabajo en equipo
- Análisis para Toma de Decisiones
- Inteligencia Emocional

### RESULTADOS DE LAS VARIABLES DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL EFICIENTE

Con la medición se puede identificar que la variable con mayor favorabilidad es Análisis para Toma de Decisiones y la de mayor desfavorabilidad Trabajo en Equipo, así como su rango de calificación. Como se puede observar en la siguiente tabla:



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 54 de 68

<b>EVALUACION POR VARIABLE 2022</b>		
<i>Análisis para Toma de Decisiones</i>	<b>89%</b>	<b>SATISFACTORIO</b>
<i>Cumplimiento de Metas</i>	<b>88%</b>	
<i>Liderazgo</i>	<b>87%</b>	
<i>Inteligencia Emocional</i>	<b>83%</b>	
<i>Motivación</i>	<b>83%</b>	
<i>Toma de Decisiones</i>	<b>83%</b>	
<i>Comunicación</i>	<b>81%</b>	<b>ACEPTABLE</b>
<i>Trabajo en Equipo</i>	<b>78%</b>	

Del análisis de los resultados obtenidos se concluye que los colaboradores se encuentran en un nivel básico del desarrollo de las competencias socioemocionales valoradas, así como en la asimilación y por ende aplicación de los conceptos requeridos para el logro de una administración pública eficiente.

Dado lo anterior, se genera para la entidad una oportunidad valiosa para diseñar estrategias que orienten el desarrollo de una cultura organizacional eficiente en pro del logro de la visión institucional y los objetivos de calidad plasmados en la plataforma estratégica 2020-2023 y por ende del plan de desarrollo “Armenia pa’todos”.

Las 6 primeras variables de una u otra forma están apoyadas en comportamientos individuales de los servidores públicos, de los cuales depende el alto desempeño y cumplimiento de metas de cada uno. Lo que fortalece una cultura organizacional eficiente individual; sin embargo, las dos variables con las calificaciones más bajas que son comunicación y trabajo en equipo las cuales son las que tienen una relación directa con el otro, elementos primordiales para generar sinergia, potencializar el desempeño y el logro efectivo de los objetivos institucionales.

Hoy en día la capacidad que se tiene de trabajar en equipo y lograr articulaciones rápidas y efectivas se han convertido en el factor diferencial para el éxito de las organizaciones, por tal razón la administración de Armenia, desde el departamento Administrativo de fortalecimiento institucional dirige sus esfuerzos la estructuración de una cultura organizacional que permita el mejoramiento de los procesos y del valor público, por tanto, se tomarán acciones que fomenten el trabajo en equipo.

## **6.5 GESTION DE LA CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO**

Para la vigencia 2023, se dará continuidad a la estrategia “Soy Importante”, la que se ejecutará dirigida a dos tipos de población, así:

-Funcionarios antiguos: Actualización de la información del personal, que ya sido objeto de entrevista, en caso de cambios.

	<b>PLAN</b> <b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 55 de 68

-Programación de entrevistas periódicamente: Cada tres meses se hará revisión de la planta de personal, para identificar si se ha vinculado nuevo personal a la planta de personal, procediendo a la alimentación de la ficha del nuevo funcionario y programación de entrevista, para consolidar la información recogida al archivo correspondiente, para su tabulación.

## 6.6 GESTION CON GERENTES PUBLICOS

El Municipio de Armenia, Quindío, en su nivel central, cuenta con 18 cargos de gerencia pública, compuestos por:

5 Subsecretarías

4 Subdirecciones

9 Jefaturas de oficina.

Dado el alto número cargos de gerencia pública la entidad está adoptando el “Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0 Versión 1” expedido por la DIRECCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO en julio de 2022.

Por lo anterior, para esta vigencia 2023, se encuentra en diseño el documento por medio del cual se adopta la nueva metodología de gerencia pública, para lo cual se está personalizando el instrumento de evaluación suministrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública como anexo al documento antes mencionado, adicionalmente se realizará capacitación a evaluadores y evaluados, para socializar la metodología y se tomarán las medidas correspondientes para que la concertación de los compromisos gerenciales se realice el 15 de marzo de 2023.

## 6.7 NEGOCIACION COLECTIVA

La Alcaldía de Armenia, Quindío, respeta el derecho sindical que asiste a sus funcionarios, por tanto, reconoce los sindicatos debidamente conformados y participa de las mesas de negociación propuesta, en calidad de negociador, adopta los pliegos de negociación y los eleva a acto administrativo y procede a dar cumplimiento a lo negociado, así como a celebrar mesas de seguimiento con los directivos de las organizaciones sindicales.

Para la vigencia 2023, habrá lugar a celebración de mesas de negociación sindical, ya que las anteriores se celebraron en 2021 con las organizaciones sindicales SUT EQ, SINTRENAL, ASOEMPUMAR, ASBAYEC, ANDETT, ASOEMPROVAR y fueron consagradas en el acto administrativo 350 de 2021, teniendo a 16 de diciembre de 2022 un avance de cumplimiento del 85%, lo que se tendrá como punto de partida para las nuevas negociaciones. Respecto de SINCOLOMBIA, este año se continuará dando cumplimiento a lo contenido en la resolución 337 de 2022, cuyo cumplimiento va en el 50%.

Es oportuno mencionar que las diferentes dependencias con asuntos negociados de acuerdo a su competencia, han venido adelantando gestiones para su debido cumplimiento, trámites en los cuales inciden diferentes operaciones administrativas que deben articularse para la satisfacción de la totalidad de los puntos negociados.

	<b>PLAN</b> <b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 56 de 68

## 6.8 DESVINCULACION ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, tiene contemplado en la matriz de procesos y procedimiento del proceso 12. Talento Humano, en las actividades de ingreso desarrollo y retiro contempladas actividades de transferencia de conocimiento y desvinculación asistida, ésta última está diseñada específicamente para retiro de la entidad por causa de pensión.

Las principales herramientas de transferencia de conocimiento con que cuenta la entidad son los procesos de aprendizaje organizacional como son los procesos de Inducción y Reinducción, contempladas en el Decreto 1567 de 1998, los que ya se ha hecho referencia en este documento.

Para efectos del proceso de Inducción, la entidad cuenta con el Manual de Inducción y Reinducción, normalizado bajo el código M-DF-PTH-001 V6, de fecha 10 de junio de 2022.

Sin embargo, la entidad ha diseñado otras herramientas de transferencia de conocimiento, tales como: **El Formato de Réplica M-DF-PTH-104 V001, fecha 09 de octubre de 2019**, Esta herramienta consiste en que los funcionarios que sean autorizados por la Comisión de capacitación para asistir a una capacitación, lo que implica el pago de inscripción y/o viáticos, deben multiplicar el conocimiento recibido, al grupo de funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus funciones, habrá casos que ese grupo se limite al jefe inmediato, solo a unos compañeros de la oficina, pero en otras ocasiones la información deberá exponerse ante un comité, junta o comisión o incluso, a todo el personal de la entidad. Cómo hacer la réplica del conocimiento: Se hará a través de entrega de informe al jefe inmediato y a la comisión de capacitación, así como realización de actividad de réplica dentro del mes siguiente a la terminación de la formación. La comisión de capacitación remitirá el informe a la subdirección del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, para que se reporte con las capacitaciones de gestión de la vigencia.

**El Formato de entrenamiento en el puesto de trabajo R-DF-PTH-102 V001 de 05 de agosto de 2019**, va dirigido al funcionario que ha sido nombrado y posesionado, encargado, comisionado, reubicado. Su objetivo es evitar reprocesos y retrasos administrativos. Al diligenciar el formato el funcionario obtiene información vital para el desarrollo de su puesto de trabajo específico.

**El Formato de entrega de puesto R-DF-PTH-105 V001 de 09 de octubre de 2019**. Este formato lo deben diligenciar los funcionarios en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción o en provisionalidad, que sean objeto de reubicación, traslado, comisión, encargo o renuncien a la entidad. Su objetivo es dejar una ruta de ejecución de las actividades que venían desempeñando, para que no se presenten entorpecimientos o reprocesos en la entidad.

Este procedimiento será adicional a la entrega del puesto, en los casos en que haya lugar a ello, entrega que generalmente consiste en una reunión con el funcionario que va a asumir las funciones del cargo, no obstante, hay casos en que es inviable realizar este tipo de entrega, por cuanto en algunas oportunidades al momento de la reubicación o renuncia aún no se ha designado la persona que va a asumir las funciones del cargo.

A través de la entrega de informe y realización de actividad de multiplicación del conocimiento, esta última cuando sea posible.



	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 57 de 68

La entrega del informe se hará al jefe inmediato y con copia al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional; dentro de los diez días siguientes a la entrega del cargo, es decir, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la resolución o decreto que ordena el traslado, la reubicación o la aceptación de renuncia, comisión o encargo, en este último cuando implica reubicación. El funcionario, que no cumpla esta actividad dentro de los términos establecidos, deberá justificar la razón de ello ante el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, de lo contrario se dará traslado de la queja por parte de la comisión al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, por incumplimiento de un deber funcional. NOTA: ESTE INFORME NO APLICA PARA LOS FUNCIONARIOS QUE DEBEN PRESENTAR EL INFORME ESTABLECIDO EN LA LEY 951 DE 2005.

Respecto de la Desvinculación asistida debemos mencionar que no solo está documentada en la matriz de procesos y procedimientos del proceso 12. Talento Humano, sino que está contenida en el Plan de Bienestar e incentivos 2023, sin embargo, para esta vigencia esa desvinculación asistida no solo está contemplada cuando la causa del retiro del funcionario público es la pensión, sino que se contempla para la desvinculación de los funcionarios en provisionalidad, actividad que se contempla como resultado del proceso concurso de méritos que se viene adelantando por la CNSC.

## 6.9 MODERNIZACIÓN

En otros proyectos la entidad, de conformidad con el resultado del estudio de cargas laborales adelantado y en sincronía con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 consagrado en el Acuerdo 165 de 2020, en su artículo 14 línea estratégica 5 “SERVIR Y HACER LAS COSAS BIEN” el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, se encuentra adelantando el proceso de modernización de la entidad, el que se ha materializado hasta la fecha mediante el Decreto Municipal 212 de 2021, por medio del cual se modificó el decreto 264 de 2018, que establece la estructura administrativa de la entidad, encontrándose programado para esta vigencia la realización de mesas de trabajo con las diferentes dependencias, para determinar la reorganización administrativa.

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 58 de 68

## 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

El plan de seguimiento de la evaluación hace referencia a la importancia de recolectar y analizar los resultados obtenidos a lo largo del proceso, para de esta forma tomar las decisiones adecuadas y que más favorezcan a la entidad en el próximo periodo. Para que esto se dé, existen una serie de herramientas que permiten observar el porcentaje logrado en cada plan, y con estos resultados realizar el respectivo análisis de cada uno.

### 7.1 HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

Para dar cumplimiento al Plan Estratégico del Talento Humano se tienen en cuenta diferentes herramientas que permiten ejercer seguimiento al mismo y observar el avance que se tiene dependiendo del tiempo estimado de medición para cada herramienta.

A continuación, se nombran las herramientas que se tienen en cuenta:

- **Matriz de autodiagnóstico estratégica del Talento Humano**

La Matriz GETH es una herramienta (Excel) de autodiagnóstico que permite a la entidad valorar el estado de la dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro.

Esta matriz al ser una herramienta de gestión y planeación, permite a la entidad realizar un seguimiento continuo y tomar decisiones con base a los resultados obtenidos.

La calificación de los componentes y las categorías enmarcadas en la Matriz de autodiagnóstico estratégica del Talento Humano para el año 2022 arroja para la Alcaldía de Armenia, un puntaje final fue de 79.6%, como se mencionó en el capítulo de diagnóstico.

- **Plan de Gestión Territorial**

En el PGT se plasman las acciones que se adelantaran durante la vigencia para la implementación y sostenimiento de las políticas del MIPG; en el PGT se indica la dependencia responsable de ejecutar las acciones y el plazo de ejecución de las mismas, lo permite realizar un seguimiento continuo del cumplimiento de dichas actividades.

Para la vigencia 2022 la Alcaldía de Armenia, formuló 17 acciones para la implementación y sostenimiento de la Dimensión de Talento Humano, de las que 12 correspondieron a la política Talento Humano se ejecutaron 12 actividades de fortalecimiento del personal y la entidad y 5 a la política integridad, el conjunto de estas acciones articuladas con las orientaciones estratégicas, las temáticas adicionales, la normatividad vigente y demás lineamientos dieron el sustento para la administración del personal durante la vigencia 2022.



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 59 de 68

PLAN DE ACCIÓN PGT - MIPG									
Proceso 1. Gestión Gerencial									
Dependencia: Departamento Administrativo de Fortalecimiento						Plan de Acción MIPG 2022			Fecha Actualización: 31/01/2022
DIMENSIÓN	POLÍTICA	LÍNEA BASE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	% Cumplimiento	
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	1	SOY IMPORTANTE	Fase 2 Caracterización de los funcionarios de la entidad	1	1/02/2022	15/12/2022	100%	
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	1	Manual de funciones	Revisión, estudio de viabilidad de ajuste o adopción del manual existente de conformidad con el informe de cargas laborales y normatividad vigente	1	1/02/2022	15/12/2022	100%	
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	0	Medición Cultura Organizacional	Diseño y aplicación de encuesta a la población correspondiente, tabulación de resultados y formulación de estrategia	1	1/02/2022	30/06/2022	100%	
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	1	Manual de Inducción y reinducción	Actualización de Manual de inducción y reinducción	1	1/02/2022	30/06/2022	100%	
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	0	Proceso de reinducción	sesiones	1	1/02/2022	30/10/2022	100%	
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	1	Fortalecimiento de la estrategia de Agentes de cambio	charlas de sensibilización a los multiplicadores de EDL, gestores de integridad, gestores del conocimiento y la innovación, enlaces de calidad	2	1/02/2022	15/12/2022	100%	
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	0	Oficina de Atención a los servidores públicos	Encuesta de satisfacción Ventanilla única al colaborador	1	1/02/2022	30/06/2022	100%	
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	0	Publicación de información relevante a la administración de personal en micrositio	Micrositio	1	1/02/2022	15/12/2022	100%	
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	1	Charlas dirigidas al personal directivo, para fortalecer el concepto de trabajo en equipo	Registro fotográfico y de asistencia	1	1/02/2022	15/12/2022	100%	
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	1	Plan de Trabajo SIGEP	SIGEP Actualizado	1	1/02/2022	30/06/2022	95%	
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	0	Revisión del banco de compromisos institucional	Informe de revisión	1	1/02/2022	30/11/2022	100%	
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	0	OLIMPIADAS	Registro fotográfico y de asistencia	1	1/07/2022	15/12/2022	100%	
	Gestión Estratégica del Talento Humano							99.58%	

Como se observa en el cuadro el cumplimiento del plan trazado tuvo un porcentaje del 99.58%.

	<b>PLAN</b>	Código: I-DF-PTH-020
	<b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 31/01/2023
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 002
		Página: 60 de 68

- **Plan de acción 2022:**

Este plan es el formulado para la anualidad, diseñado para realizar el seguimiento de las metas del plan de desarrollo que corresponden a cada dependencia, haciendo el seguimiento específicamente al avance del cumplimiento de metas de producto frente a ejecución presupuestal y periodos programados, en él se puede observar el desempeño del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, en cuanto a las metas específicas del área de talento humano.

Como a la fecha de elaboración del plan aún se encuentra en cierre presupuestal la entidad, se presentarán a continuación los resultados del seguimiento con corte a septiembre de 2022, teniendo en cuenta que el seguimiento es trimestral, por lo que se debe tener en cuenta que el reporte final del plan de acción del año 2022, se realizará a mitad de enero del año 2023, lo que quiere decir que para esa fecha los porcentajes anteriormente presentados aumentarán y permitirán alcanzar la meta.

Plan Estratégico de Talento Humano.	Plan Estratégico de Talento Humano implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento anual	2	4	2020630010059	Fortalecimiento del Talento Humano y Modernización Institucional Pa Todos	Fortalecer el Talento Humano con personal técnicamente preparado y con calidad humana bajo los principios de integridad y legalidad como motores de la generación de resultados de la entidad, en procura de una gestión pública eficaz y eficiente.	Plan Estratégico de Talento Humano implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	0,7371	73,71%
							Administración del pasivo pensional	90%	100%	75%	75,00%
Plan Institucional de Capacitaciones	Plan Institucional de Capacitaciones implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento anual	4	4				Plan Institucional de Capacitaciones implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	0,717948718	71,79%
Plan de Incentivos Institucionales	Plan de Incentivos Institucionales implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento anual	4	4				Plan de Incentivos Institucionales implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	0,791666667	79,17%
Plan de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento anual	4	4				Plan de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	0,736607143	73,66%
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Plan de Previsión de Recursos Humanos implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento anual	2	4				Plan de Previsión de Recursos Humanos implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	0,666666667	66,67%
Plan de vacantes	Plan Anual de vacantes implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento anual	2	4				Plan Anual de vacantes implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	0,75	75,00%

En conclusión, con el reporte entregado para septiembre se puede decir que a esa fecha se tenía un porcentaje de cumplimiento del 73,57% teniendo en cuenta los siguientes planes: plan estratégico del talento humano, plan institucional de capacitaciones, plan de incentivos institucionales, plan de trabajo en seguridad y social en el trabajo, plan de previsión de recursos humanos y plan de vacantes. En el plan de acción cuenta con un semáforo de alcance, en este caso DAFI se calificó con el color verde en su mayoría de sus productos.

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 61 de 68

Es importante tener en cuenta, que cada uno de los funcionarios responsables de las actividades a cumplir que se encuentran en cada una de estas herramientas, debe tener las evidencias necesarias para soportar el porcentaje que otorgan en cada una de las actividades.

## 7.2 INDICADORES

Dado las herramientas de seguimiento planteadas el indicador llamado a citar en este capítulo es el establecido en el plan de acción institucional para la vigencia 2023, que determinan permiten determinar el porcentaje de cumplimiento e implementación de las acciones planteadas, que van directamente ligados con la ejecución presupuestal de la dependencia, citando solo aquellos relacionados con el plan estratégico de talento humano.

INDICADOR / ACCIONES / ACTIVIDADES	Línea base de las acciones/ Actividades del Proyecto	Valor de la meta de las Acciones/Actividades del proyecto programada para la vigencia actual	PRODUCTO KPT
Plan Estratégico de Talento Humano implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
Plan Institucional de capacitaciones implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	Servicio de educación informal
Plan de Incentivos Institucionales implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
Plan de Trabajo en seguridad y Salud en el Trabajo implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
Plan de Previsión de Recursos Humanos implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 62 de 68

INDICADOR / ACCIONES / ACTIVIDADES	Línea base de las acciones/ Actividades del Proyecto	Valor de la meta de las Acciones/Actividades del proyecto programada para la vigencia actual	PRODUCTO KPT
Plan Anual de vacantes implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
Estudio de rediseño orientado a la Modernización de la Estructura Administrativa del ente central (Estudio para la creación de nuevas dependencias sobre: familia, mujer, ambiente y bienestar animal)	0	80%	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión

Independientemente, de los indicadores planteados por la dependencia para verificar el cumplimiento del plan de acción del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, cada uno de los planes tiene un indicador de cumplimiento así:

**INDICADOR PLAN DE VACANTES.** 12 informes de seguimiento al año.

**INDICADOR PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS.** 6 informes de seguimiento al año.

**INDICADOR PLAN DE BIENESTAR INCENTIVOS:** No de actividades programadas/No. de actividades realizadas.

**INDICADOR PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES:** No. de capacitaciones programadas/No. de capacitaciones ejecutadas.

**INDICADOR PLAN DE GESTIÓN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO:** El cumplimiento de este plan se medirá con el cumplimiento de las acciones planteadas como estrategias en este plan, las cuales conforman el PGT de la política de Gestión Estratégica de Talento Humano.

Cada uno de los planes pertenecientes al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional cuentan con unos indicadores con el fin de medir su cumplimiento:

- **Plan institucional de capacitaciones:**

- Número de funcionario capacitados/Número de funcionario vinculados (Eficacia (cobertura) del Plan Institucional de capacitación)
- Número de capacitaciones ejecutadas/Número de capacitaciones programadas x 100 (Porcentaje de ejecución - cumplimiento)
- Escala de 1 a 5, siendo 5 el mayor grado de satisfacción (Nivel de satisfacción del plan de capacitación)



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 63 de 68

- **Plan de bienestar:** Numero de actividades programadas / Numero de actividades realizadas
- **Plan de seguridad y salud en el trabajo:** Numero de actividades planeadas / Numero de actividades ejecutadas.
- **Plan de vacantes:** 12 informes de seguimiento en el año
- **Plan de previsión:** 6 informes de seguimiento al año

### 7.3 RESULTADOS FURAG

A continuación, se presenta la calificación obtenida por el ente territorial en la vigencia 2021 por la política Gestión Estratégica del Talento Humana, conforme a los resultados FURAG, socializada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en mayo de 2022.

- **Gestión Estratégica del Talento Humano**

#### Gestión Estratégica del Talento Humano



#### Recomendaciones Gestión Estratégica del Talento Humano y SU TRATAMIENTO

1. **Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.**



**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 64 de 68

Se tiene un decreto de estructura. Dentro del Plan Estratégico del Talento Humano hacen parte el plan de vacantes y plan de previsión. Con estos dos planes se pretende determinar que vacantes se van presentando mensualmente dentro de la planta del personal, cuáles son los requisitos y cuál es el tiempo que se toma la entidad en proveerlos. Su seguimiento se hace cada mes y la insuficiencia del personal se suple con contratación.

2. Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.
3. **Ajustar el manual de funciones de la entidad de acuerdo con el decreto 815 de 2018.**

Se realizó el manual de funciones expedido el 3 de octubre de 2022 Decreto 251.

4. Tener en cuenta los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal para la planeación del talento humano
5. **Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.** En la entidad se cuenta con el plan de desvinculación asistida como ya se mencionó anteriormente el acápite del plan de bienestar e incentivos.
6. Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos al empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación. Para la provisión del cargo de Director del Departamento Administrativo de Control Interno, se adelantó un proceso de selección.
7. **Realizar oportunamente la inducción a los nuevos servidores que ingresan a la entidad.**  
Esta actividad se viene ejecutando, e incluso como se puede verificar en el capítulo en el que se presentan los riesgos, se puede observar que frente a la ejecución de esta actividad hay un riesgo operativo detectado y control diseñado, para evitar su materialización.
8. **Analizar que los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión sean coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.** Para la vigencia 2022 en el Plan de Gestión Territorial se formuló una acción que implicó verificar el banco de compromisos institucional del cual surgió un informe que trae las recomendaciones correspondientes.
9. **Implementar un programa de reinducción que se ejecute por lo menos cada dos años o antes, o cuando se produzca cambios dentro de la entidad. Destinado a todos los servidores e incluya obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regule la moral administrativa.**





**PLAN  
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 31/01/2023

Versión: 002

Página: 65 de 68

Durante la vigencia 2022, específicamente en el mes de septiembre, se dictaron las sesiones correspondientes a los funcionarios de planta de la entidad, como puede verificarse en registros de asistencia y fotográfico, incluso para ello se hizo uso de la estrategia “Alcaldía Aprende”, donde son los mismos funcionarios de la entidad los que dictan la charla a sus compañeros.

**10. Identificar y documentar las razones del retiro de los servidores de la entidad.**

La entidad cuenta con el formato R-DF-PTH-117 “Entrevista de retiro” Al tener implementado el formato de entrevista de retiro, se puede identificar las razones por las que los funcionarios deciden retirarse de la entidad, lo que permite analizar las causas y determinar si es necesario implementar medidas para retención del talento.

**11. Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.**

En el análisis realizado a las entrevistas de retiro se concluyó que la causa principal de retiro de los servidores públicos de la entidad es porque logran pensionarse, por tanto, no hay medidas a tomar.

**12. Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.**

La implementación de un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a sus obligaciones se tendrá en cuenta para el Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano en el año 2023.

**13. Modificar el manual de funciones de la entidad para dar cumplimiento a la Ley 1955 de 2019 del decreto 2365 de 2019 para facilitar el ingreso de los jóvenes a la administración pública. Esta modificación se realizó al adoptar mediante Decreto 251 de octubre de 2022, por medio del que se adoptó la actualización del manual de funciones de la entidad.**

**14. Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.**

Como ya se hizo mención en este mismo documento durante la vigencia 2022 año se realizó el diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.

**15. Elaborar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual.**

El “**protocolo para la prevención y atención de acoso sexual y/o discriminación por razón de sexo en el ámbito laboral de la Alcaldía de Armenia**” por orden de una directiva presidencial número 3 aprobada el 8 de marzo de 2022, se elaboró en la entidad el cual se encuentra debidamente normalizado.

**16. Implementar el eje de transformación digital en el plan de bienestar social e incentivos de la entidad.**

Se realizó la implementación del micrositio desde el mes de julio del 2022. El cual es una pestaña que se encuentra en la página de la Alcaldía, donde se puede encontrar toda la información necesaria e importante de cada una de las dependencias de la entidad.

	<b>PLAN</b> <b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 66 de 68

### **17. Establecer incentivos y estímulos para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.**

Dicho evento se realizó el 20 de diciembre del 2022, en él se reconoció públicamente a los funcionarios que prestan servicio y atención al ciudadano, previo a ello se realizó la actividad de ciudadano incognito, lo que permitió medir el desempeño de estos funcionarios y a realizar un reconocimiento especial a quienes obtuvieron mejor calificación en su desempeño.

### **7.4 EVALUACION DE LA EFICIENCIA DEL PLAN**

Al verificar el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano, durante la vigencia 2022, puede concluirse que se cumplió a cabalidad frente a las metas planteadas tanto en el Plan de Gestión Territorial como en el Plan de Acción.

El Plan de acción para estos efectos solo debe verificarse frente a la meta de producto, dado que no es viable hacer la verificación del cumplimiento respecto a la ejecución presupuestal, en atención a que ese informe aún se encuentra en proceso de consolidación por parte de la dependencia competente, es decir, el Departamento Administrativo de Planeación.

Como se menciona en el acápite de herramientas de seguimiento, específicamente en lo referido al Plan de Gestión Territorial, la entidad alcanzó un cumplimiento del 99.58%.

Finalmente, frente al Plan de acción las metas de producto de alcanzaron en su totalidad, pues como se observa se formuló cada uno de los planes propuestos.

En términos generales se podría decir, que las metas propuestas en cada uno de los planes se han logrado alcanzar. Cada uno de los funcionarios encargados de llevar a cabo dichas actividades cuentan con las evidencias necesarias para corroborar la información anteriormente mencionada, puesto que es de gran importancia que se pueda tener prueba de lo que se realizó a lo largo del año laboral.

	<b>PLAN</b> <b>DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 67 de 68

## 8. MEJORAMIENTO CONTINUO

### 8.1 CORRECCIONES, ACCIONES CORRECTIVAS, ACCIONES PREVENTIVAS Y MEJORAS.

Con el fin de garantizar la mejora continua la entidad adelanta acciones de seguimiento y control a través de las siguientes herramientas:

**Mapa de riesgos:** El seguimiento de este mapa se realiza por medio del formato R-AM-SGI-056 Hoja de vida de indicadores, en el cual existen varios indicadores específicos para el proceso 12. Talento Humano, en él se hacen seguimientos cuatrimestrales de los controles establecidos para mitigar o evitar la materialización de los riesgos. Los resultados de los seguimientos se socializan en comité operativo y allí se toman las medidas correspondientes. El formato en mención está diseñado para hacer análisis y plantear la acción tomada.

**Seguimiento Plan de Acción:** La entidad hace seguimiento trimestral del cumplimiento de los planes de acción de cada dependencia, a través de un tablero de control que utiliza la metodología del semáforo, en este seguimiento se verifica cumplimiento de meta de producto y ejecución presupuestal. De conformidad con cada seguimiento se determina por las dependencias si deben implementar acciones para cumplir las metas trazadas, las que también se deciden en comité operativo.

**Plan de Gestión territorial:** Existe en la entidad un formato R-AM-SGI-051 V3, de fecha 24/06/21, en el que se hace seguimiento periódico del cumplimiento de las acciones formuladas, dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Auditorías internas y externas de calidad NORMA ISO 9001:2015 y auditorias de gestión:** La entidad anualmente realiza ciclos de auditoria.

**Auditoria Interna de calidad:** Estas se realizan por el equipo de auditores internos de la entidad, los que auditan todos los procesos incluido el proceso 12. Talento Humano, y cuando hay lugar a ello formulan no conformidades, a las que se les da tratamiento mediante el formato de corrección y acción correctiva, al igual que debe diligenciarse un plan de mejoramiento, todos estos contenidos en formatos debidamente normalizados. La dependencia encargada de hacer el seguimiento de estas acciones es el Departamento Administrativo de Control Interno.

**Auditoría Externa de calidad:** Para estos efectos la entidad anualmente celebra contrato con un ente certificador, con el fin de verificar que el sistema de gestión sea conforme con la norma ISO 901:2015. De este ejercicio también pueden surgir acciones correctivas y planes de mejoramiento, siendo el encargado de verificar su desarrollo la entidad externa.

**Auditoria de gestión:** El encargado de realizar esta auditoria específicamente del cumplimiento de las acciones del plan de acción es el Departamento Administrativo de Control Interno.

	<b>PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 31/01/2023
		Versión: 002
		Página: 68 de 68

## 9. BIBLIOGRAFÍA

- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 V1. Marzo 2020
- Plan Nacional de Competencias Laborales en el Sector Público. Marzo 2021 V1
- Plan Anual de Vacantes 2019 Orden nacional y territorial. Versión 1. Junio 2019
- Programa Nacional de Bienestar: “Servidores saludables, entidades sostenibles 2020-2022. Diciembre de 2020 V1.
- Guía de gestión estratégica del talento humano – GETH en el sector público. Enero 2021.
- Autodiagnóstico Gestión Estrategia de Talento Humano V.4.7. 2022.
- Metodología sugerida para la integración y articulación de los planes de talento humano.
- Informe encuesta de percepción Talento Humano
- Informe Clima Organizacional, Municipio de Armenia, Quindío, nivel central 2022.
- Informe Cultura Organizacional, Municipio de Armenia, Quindío, nivel central 2022.
- Plan de Gestión Territorial 2022.
- Plan de acción municipal 2022.
- Plan de Desarrollo **ACUERDO No. 165 de 2020 “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, QUINDÍO, PARA EL PERÍODO 2020 – 2023 “ARMENIA PA´ TODOS.”**

Elaborado por:  Lina María Cruz López Enlace  Alejandra Martínez Duque Contratista Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	Revisado por:  Juan Esteban Cortes Orozco Líder del Proceso  Presidente Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Aprobado por:  Comité Operativo  Comité Institucional de Gestión y Desempeño
---	---	---