



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 1 de 88

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
1. CONTEXTO	5
1.1 REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES Y DIAGNÓSTICO	5
1.2 PROPUESTA ESTRATEGICA DE LA ENTIDAD	6
1.3 NORMATIVA ASOCIADA.....	8
1.4 ORIENTACIONES ESTRATEGICAS GENERALES DEL AREA DE TALENTO HUMANO.	11
2. INFORMACION DE BASE	13
2.1 PLANTA DE PERSONAL ACTUAL.....	13
2.2 RECURSOS REQUERIDOS.....	14
2.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	17
2.4 RIESGOS	18
2.5 CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	20
2.6 ACUERDOS SINDICALES.....	20
2.7 MANUAL DE FUNCIONES	21
3. DIAGNÓSTICO	22
3.1 MATRIZ GETH	22
3.2 RUTAS DE CREACION DE VALOR.....	23
3.3 NECESIDADES DE CAPACITACION.....	26
3.4 NECESIDADES DE BIENESTAR	31
3.5 ANÁLISIS DE CARACTERIZACION DE TALENTO HUMANO	32
3.6 MEDICION DE CLIMA ORGANIZACIONAL.....	33
3.7 DIAGNOSTICO DE RIESGO PSICOSOCIAL.....	35
3.8 ENCUESTA DE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL-EDI	35
4. DEFINICION ESTRATEGICA.....	39
4.1 ALCANCE	39
4.2 POLITICA DE CALIDAD.....	39
4.3 POLITICAS ESPECIFICAS DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD.....	39
4.4 OBJETIVOS.....	40
4.5 ESTRATEGIAS	41



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 2 de 88

4.6	PRIORIDADES IDENTIFICADAS EN EL AUTODIAGNÓSTICO.....	41
5.	PLANES TEMATICOS	42
5.1	PLAN DE PREVISION DE RECURSOS Y PLAN DE VACANTES	43
5.2	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS.....	47
5.3	PLAN DE CAPACITACION	51
5.4	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	54
	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	54
6.	TEMATICAS ADICIONALES A PLANEAR	56
6.1	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	56
6.2	ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO	57
6.3	EVALUACION DE DESEMPEÑO	58
6.4	SIGEP.....	59
6.5	CLIMA ORGANIZACIONAL-CULTURA ORGANIZACIONAL-VALORES.....	59
6.6	GESTION DE LA CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO	60
6.7	GESTION CON GERENTES PUBLICOS.....	60
6.8	NEGOCIACION COLECTIVA	61
6.9	DESVINCULACION ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	61
6.10	INCENTIVOS.....	63
6.11	HORARIO FLEXIBLE	65
6.12	TELETRABAJO	66
6.13	BILINGUISMO	67
6.14	FORMALIZACION DEL EMPLEO	67
	MODERNIZACIÓN.....	67
6.15	POLITICA DE INTEGRIDAD	68
6.16	ENTORNO LABORAL DIVERSO	71
6.17	ENTORNO LABORAL SALUDABLE.....	73
7.	SEGUIMIENTO Y EVALUACION.....	74
7.1	HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO	74
7.2	INDICADORES	80
7.3	RESULTADOS FURAG.....	82



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 3 de 88

7.4	EVALUACION DE LA EFICIENCIA DEL PLAN.....	85
8.	MEJORAMIENTO CONTINUO.....	87
8.1	CORRECCIONES, ACCIONES CORRECTIVAS, ACCIONES PREVENTIVAS Y MEJORAS.	87
9.	BIBLIOGRAFÍA.....	88

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 4 de 88

INTRODUCCIÓN.

El plan de gestión estratégico de talento Humano se encuentra enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, compuesto por siete (7) dimensiones, en donde la dimensión número uno (1) corresponde al Talento Humano, identificada por el modelo como el corazón de las entidades, toda vez que los ciudadanos cada vez requieren una oferta de servicios más amplia por lo que es indispensable disponer de un talento humano innovador, creativo, capacitado, con mejores competencias laborales y habilidades en gestión de cambio y mejora continua; para esto es importante precisar que esta dimensión dentro de su política de gestión estratégica de talento humano se compone de cinco (5) fases las cuales hacen mención al proceso requerido para la estructuración de la misma, iniciando por la disposición de la información necesaria para la estructuración, los instrumentos para diagnosticar la gestión estratégica de talento humano, seguido de la elaboración y ejecución del plan y por último la evaluación de este, teniendo este dentro de sus objetivos, fomenta las capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados al cumplimiento de las metas de los colaboradores estableciendo una cultura basada en el crecimiento, productividad y desempeño.

Siendo coherentes con las directrices del Plan de Desarrollo Municipal- Armenia con más oportunidades 2024-2027, la planificación estratégica de la Alcaldía de Armenia, se dirige hacia la consecución de los objetivos institucionales, potencializando las habilidades y conocimientos del talento mediante políticas de incentivos que enriquezcan su desempeño, reconociéndolos como el recurso más valioso de la entidad.

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 laboral, con el fin de dar cumplimiento a todos los objetivos institucionales plasmados en el plan de desarrollo y así contribuir con el desarrollo de la ciudad, por medio del fortalecimiento del recurso humano.

Para lograr esta integración entre la vida personal y familiar del funcionario y su desempeño laboral el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional formuló la política de Talento Humano, la 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 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 2024 (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.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 5 de 88

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 2024, 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.

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 y cultura organizacional y La encuesta percepción talento humano.

Es pertinente mencionar que, la Alcaldía de Armenia cuenta desde el año 2024 con su nuevo Plan de Desarrollo Armenia con más oportunidades 2024- 2027, el cual es un insumo esencial para la estructuración de este plan. Por lo que fue necesario realizar ajustes significativos en el presente plan de gestión estratégico de talento humano en atención a dicho cambio de plan de desarrollo.

Misión Institucional:

El Plan de Desarrollo Municipal 'Armenia con más oportunidades 2024-2027' tiene como misión impulsar el fortalecimiento del tejido social a través de la cultura y el deporte, mejorar la movilidad y promover la seguridad ciudadana, al tiempo que buscamos una administración pública eficiente y orientada al servicio. Nos comprometemos a trabajar en conjunto con la comunidad para brindar servicios de calidad que satisfagan las necesidades de todos los ciudadanos y promuevan un desarrollo equitativo y sostenible en nuestra ciudad.

Visión Institucional:

Nuestra visión es construir una Armenia dinámica y progresista, donde la cultura y el deporte sean pilares fundamentales de la identidad local, la movilidad urbana sea eficiente y sostenible, y la seguridad ciudadana sea una prioridad. Visualizamos una administración pública transparente, ágil y eficaz, que responda de manera efectiva a las demandas y expectativas de la ciudadanía, y que promueva la participación activa de todos los sectores de la sociedad en la toma de decisiones. En el 2027,

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 6 de 88

aspiramos a ser reconocidos como un modelo de gestión municipal innovadora y comprometida con el bienestar de todos los armenios.

1.2 PROPUESTA ESTRATEGICA DE LA ENTIDAD

Dentro del Plan de Desarrollo Armenia con más oportunidades 2024-2027 se estableció una propuesta estratégica de la entidad, que se define de la siguiente forma:

.... ``En el corazón del paisaje cautivador del departamento del Quindío, Colombia, se encuentra la encantadora ciudad de Armenia, un tesoro resplandeciente con un potencial que se vislumbra aún más radiante. Esta propuesta para el desarrollo de Armenia, una ciudad con más oportunidades surge como un compromiso inquebrantable para transformar la realidad presente en un horizonte vibrante de posibilidades y crecimiento.

Reconociendo los desafíos presentes, esta propuesta aborda con audacia las áreas donde la mejora es más urgente. Desde la diversificación económica hasta el fortalecimiento de la infraestructura, cada desafío es una oportunidad de cambio positivo y duradero. La propuesta se fundamenta en estrategias integradas que abarcan diversos aspectos del desarrollo. Desde el impulso de la economía local hasta la promoción de la sostenibilidad ambiental, cada estrategia está diseñada para recuperar el tejido social, bajo una red robusta que fomente un crecimiento equitativo y sostenible. Armenia, una ciudad con más oportunidades no es simplemente un plan, sino un compromiso apasionado con un futuro mejor. Al abrazar este enfoque, Armenia se prepara para florecer en un centro de oportunidades donde el potencial de cada individuo se convierte en la fuerza impulsora de un desarrollo que trasciende las fronteras de lo imaginable. Unidos cómo pueblo por Armenia, se encamina hacia un horizonte donde la promesa de oportunidades se materializa en una realidad próspera y en constante evolución...``

Con base en esta propuesta estratégica se formularon en el artículo 6to del acuerdo número 309 del 22 de mayo de 2024, cuatro (4) líneas estratégicas que componen la estructura de dicho Plan de Desarrollo, entre ellas:

- Armenia Territorio Social
- Armenia Moderna
- Armenia Competitiva
- Una Administración con más oportunidades.

Dentro de la cuarta línea estratégica Una Administración con más oportunidades, se contempla una administración incluyente, con apuestas tecnológicas para realizar procesos de reducción de tramites, capitalización del talento humano y establecimiento de patrones que nos permitan mejorar nuestro índice de desempeño institucional. Asimismo, garantiremos el cumplimiento a fallos judiciales, con destinación oportuna de recursos para el cumplimiento de la ley será un compromiso permanente.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 7 de 88

A su vez la entidad en su plataforma estratégica consagra cuatro objetivos estratégicos, para el cuatrienio comprendido entre el año 2024 y el año 2027, en los que señala en el diario quehacer a que apunta la entidad en su nivel central, los cuales son:

- 3.1. Mejorar el Desempeño de los procesos brindando servicios de calidad.
- 3.2. Satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos dando cumplimiento a las metas del plan de Desarrollo Municipal.
- 3.3. Mantener actualizado el normograma de la entidad a fin de garantizar el cumplimiento de los parámetros constitucionales y legales en todas las actuaciones de la Administración municipal de Armenia.
- 3.4. Realizar las acciones oportunas para la gestión transparente, ágil y eficaz en cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal de Armenia.

Con el Plan de Gestión Estratégica de Talento Humano, diseñado para la vigencia 2025, se contribuirá al cumplimiento de las cuatro (4) líneas estratégicas, y los cuatro (4) objetivos estratégicos, dado que las metas propuestas para el periodo comprendido entre el año 2024 y 2027, requiere un talento humano idóneo y especializado, con amplios conocimientos y habilidades en temas de gran beneficio para la ciudadanía, por lo que es de vital importancia, contar con talento humano preparado y motivado que aporte al cumplimiento de las metas de este plan de desarrollo, que asegure la transparencia, agilidad y eficacia en cada área de ejecución y que este enfocado en mejorar el desempeño de cada proceso, ofreciendo siempre un servicio de calidad.

Dado lo anterior 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, por lo que se podrán cumplir las necesidades de los ciudadanos dentro del marco normativo y las políticas del Sistema de Gestión Integrado.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 8 de 88

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"
Decreto 1295 de 22 de junio de 1994	por el cual se determina la organización y administración del sistema general de riesgos profesionales.
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 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 584 de 13 de junio de 2000 título iv	por la cual se derogan y se modifican algunas disposiciones del código sustantivo del trabajo.
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
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.
Ley 1221 de 16 de julio 2008	por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
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 884 de 30 de abril de 2012	por medio del cual se reglamenta la ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones.
Ley 1651 de 12 de julio de 2013	por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21, 22, 30 y 38 de la ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones-ley de bilingüismo.
Circular no. 100-003 de 2013	empleos temporales
Circular externa 100-008 de 2013	horarios flexibles para servidores públicos con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad.



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 9 de 88

Norma aplicable	Descripción
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 943 de 21 de mayo de 2014	por el cual se actualiza el modelo estándar de control interno (meci).
Circular 100-10 de 21 de noviembre de 2014 DAFP	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos
Decreto 1083 de 26 de mayo 2015	por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública.
Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015	por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo
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"
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).
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 propensión, 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.
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"
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).
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
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 1499 de 01 de septiembre de 2017	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



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 10 de 88

Norma aplicable	Descripción
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. 390 de 30 de mayo de 2017	por la cual se actualiza el plan nacional de formación y capacitación.
Concepto 102421 de 02 de mayo de 2017 DAFP	negociación colectiva. normativa que regula lo correspondiente a la negociación colectiva.
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 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 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.
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.
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.
Ley 1960 de 27 de junio de 2019	por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública.
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.
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
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.'
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 1227 de 18 de julio de 2022	Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9. y se adicionan los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 30/01/2025
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 004
		Página: 11 de 88

Norma aplicable	Descripción
Acuerdo comisión nacional del servicio 071 del 12 de septiembre de 2023	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
Circular Conjunta No. 100-001-2024	Reporte de empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva.

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
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.	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.	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.

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

INGRESO:

- ✓ Para el ingreso a la administración municipal en periodo de prueba, los funcionarios serán nombrados en estricto orden de la lista de elegibles, para ello deberán cumplir con los requisitos mínimos y los parámetros establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales y aportar los documentos requeridos para proceder a la posesión.
- ✓ 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.

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 30/01/2025
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 004
		Página: 12 de 88

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Los funcionarios nombrados y posesionados en periodo de prueba, serán objeto de acompañamiento psicosocial, con el fin de garantizar su adaptación a la cultura organizacional 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.

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 30/01/2025
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 004
		Página: 13 de 88

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.

2. INFORMACION DE BASE

2.1 PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

La planta de personal de la entidad está contenida en el decreto municipal No. 167 de 28 de junio de 2023 “Por medio del cual se modifica parcialmente el decreto 213 de 2021 “por medio de la cual se establece la planta de personal del nivel central del Municipio de Armenia y se dictan otras disposiciones”

A continuación, se presentará 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.

TABLA 1. PLANTA GENERAL

La planta de personal en la Alcaldía de Armenia Quindío, está conformada por un total de cuatrocientos catorce (414) cargos de planta global, para atender las necesidades de la entidad. Durante la vigencia del 2024, se realizó la provisión de cargos en aplicación en estricto orden de mérito de la lista de elegibles. Estos cargos específicos se encuentran caracterizados de la siguiente manera:

Tabla 1. Fecha corte 31 de diciembre de 2024.

CARACTERIZACIÓN PLANTA DE PERSONAL		
NIVEL	CARGOS	PORCENTAJE
Alcalde	1	0.24%
Directivo	33	8%
Asesor	4	1%



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

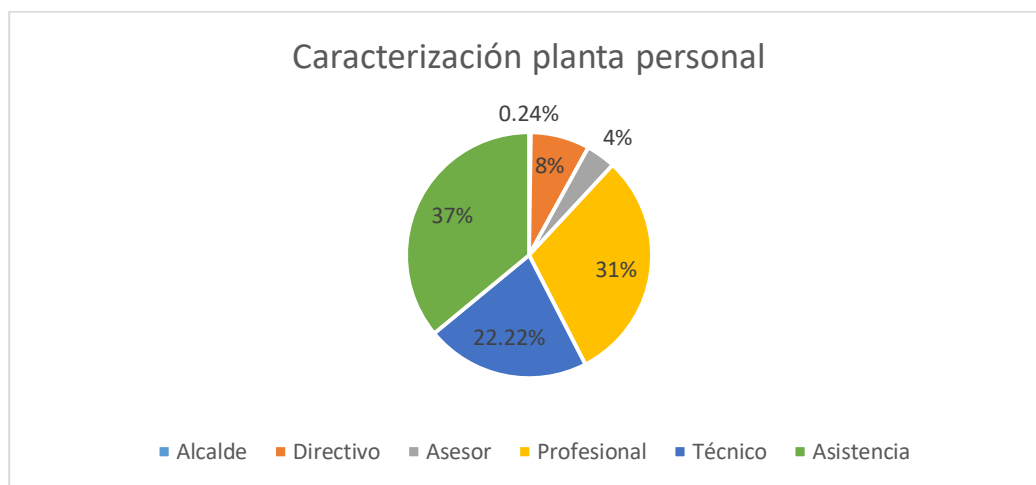
Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 14 de 88

Profesional	130	31.4%
Técnico	92	22.22%
Asistencial	154	37%
TOTAL	414	100%



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 2025, los cuales se destinarán para el cumplimiento de los objetivos del plan y a su vez del plan de desarrollo.

El plan de acción 2025 del departamento de fortalecimiento institucional, se encuentra aprobado y fue realizado en el formato con Código: R-DP-PDE-051 versión 010 del 14 de junio de 2024, el cual se presenta a continuación:

Para la vigencia 2025, según la décima actualización del formato R-DP-PDE-051 realizado el 14 de junio de 2024, el departamento administrativo de fortalecimiento institucional dando cumplimiento a la línea estratégica Una Administración con más oportunidades, contara con un proyecto nombrado Fortalecimiento Institucional con más oportunidades el cual se compone de diecisiete (17) actividades, que serán ejecutadas con recursos propios de la entidad, con un presupuesto total asignado para su ejecución de tres mil ciento cuarenta millones de pesos.

\$ 3,140,000,000

A continuación, se anexa una tabla en donde se puede evidenciar la información descrita anteriormente, especificando cada acción a ejecutar, así como el presupuesto total asignado para cada uno de estas

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 15 de 88

acciones, encaminadas a fortalecer la cuarta línea estratégica Una Administración con más oportunidades del plan de desarrollo 2024 -2027 Armenia con más oportunidades.

Nombre del Proyecto	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos.	Fuente	Recursos asignados, en pesos	Actividades Programadas Para La Vigencia por gestión
Fortalecimiento Institucional Con Más Oportunidades	1. Implementación y Difusión de la Política de Atención al Ciudadano con su respectivo monitoreo y seguimiento	PROPIOS	\$ 152,000,000	-
	2. Elaboración y análisis de informes cuatrimestrales del estado de respuesta de las PQRSD de la entidad registrados en la INTRANET.	PROPIOS	\$ 230,000,000	-
	3. Elaboración e implementación del Plan Estratégico de Talento Humano con su respectivo monitoreo y seguimiento	PROPIOS	\$ 200,000,000	-
	4. Elaboración e implementación del Plan Estratégico de Talento Humano con su respectivo monitoreo y seguimiento	PROPIOS	\$ 91,800,000	-
	5. Elaboración e implementación del Plan de Incentivos Institucionales con su respectivo monitoreo y seguimiento	PROPIOS	\$ 68,000,000	-
	6. Elaboración e implementación del Plan de Trabajo en seguridad y Salud en el Trabajo con su respectivo monitoreo y seguimiento	PROPIOS	\$ 598,200,000	-



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 16 de 88

		-	-	7. Elaboración e implementación del Plan de Previsión de Recursos Humanos con su respectivo monitoreo y seguimiento
		-	-	8. Elaboración e implementación del Plan Anual de vacantes con su respectivo monitoreo y seguimiento
	9. Ejecución y monitoreo del sistema de gestión integrado.	PROPIOS	\$ 96,800,000	-
	10. Evaluar los procesos de la entidad según su priorización con Auditorías Internas de Calidad	PROPIOS	\$ 19,200,000	-
	11. Contratación de Servicios externos para llevar a cabo Auditorías Externas ISO 9001:2015.	PROPIOS	\$ 25,000,000	-
	12.Consolidacion de propuesta del proyecto de Modernización Institucional de la estructura administrativa de la planta de personal de la administración central del municipio de Armenia.	PROPIOS	\$ 144,000,000	-
	13. Elaboración e implementación del Plan Institucional de Archivo de la Entidad - PINAR con su respectivo monitoreo y seguimiento anual.	PROPIOS	\$ 74,000,000	-
	14. Elaboración, aplicación y seguimiento del Plan de Gestión Documental.	PROPIOS	\$ 126,000,000	-

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 17 de 88

	15. Implementación, monitoreo y seguimiento del plan estratégico de comunicaciones.	PROPIOS	\$ 380,000,000	-
	16. Adquisición de bienes y servicios para operar el plan de medios que permita la difusión de los planes, programas, proyectos y demás actividades propias de la gestión institucional en cumplimiento del Plan Estratégico de Comunicaciones 2024-2027 y el Manual de Identidad Visual del Municipio de Armenia.	PROPIOS SGP	\$ 800,000,000	-
	17. Adquisición de bienes y servicios para fortalecer actividades propias de la estrategia de comunicaciones y protocolo.	PROPIOS	\$ 135,000,000	

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.

SIGEP	SECOP I y II	SIA OBSERVA	INTRANET	Human Enterprise Resources Application HERA (SISTEMA DE NÓMINA).	PASIVOCOL
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	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

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 30/01/2025
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	Versión: 004
	Proceso 12. Talento Humano	Página: 18 de 88

			documentos, a través de este sistema es posible atender a las peticiones quejas y reclamos de los funcionarios)		
--	--	--	---	--	--

2.4 RIESGOS

Para el año 2025, el departamento Administrativo de Fortalecimiento se acogerá a la I Resolución Municipal No. 37 de 04 de febrero de 2022, la cual 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:

Riesgo	Descripción
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por fallas en el servicio debido a deficiencia en la comunicación interna	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.
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por estudios de verificación inadecuado debido a falencia en la revisión de cumplimiento de requisitos	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
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	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.
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	



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 19 de 88

Riesgo	Descripción
Posibilidad de pérdida económica y reputacional por el trámite extemporáneo de la rendición de contratos en la plataforma SIA OBSERVA debido a dificultades en la comunicación interna, recolección de la información o en el procedimiento.	Este riesgo pretende evitar el incumplimiento de la actividad contractual en la plataforma SIA OBSERVA, garantizando la transparencia en la gestión pública.
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por desconocimiento de los procesos de la entidad por el personal vinculado debido a carencia de inducción organizacional	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.
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	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 felicidad, el servicio y la calidad se generan controles al respecto.
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	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.
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	
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	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.
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	

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 20 de 88

2.5 CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

CAMPAÑA SOY IMPORTANTE: la caracterización del talento humano de la entidad, ha sido un pilar relevante en la formulación de los planes estratégicos del departamento, y que permiten conocer a grandes rasgos el talento humano con el cual cuenta la Alcaldía de Armenia, sus intereses, y necesidades, para así formular planes mucho más enfocados en datos reales de la población objetivo de estudio que son indispensables para este plan de gestión estratégica de talento humano, ya que este instrumento de caracterización tiene en cuenta de todo el personal de planta adscrito a la entidad sea en provisionalidad, libre nombramiento y remoción y carrera administrativa,

La alcaldía de Armenia, ha adelantado diferentes jornadas de caracterización del personal de planta, teniendo en cuenta que para la construcción de una política y plan de trabajo, es indispensable identificar el grupo de valor al cual nos dirigimos y así dar cumplimiento y valorar las necesidades y expectativas de éste; es por ello que 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 y finalmente en 2023 en los meses de octubre y noviembre se realizó una actualización de la información del personal de carrera administrativa, no obstante, dado el proceso de concurso de mérito convocado por la CNSC, mediante Acuerdo 434 de 2022, el cambio en la planta de personal fue representativo, por lo que en la vigencia 2024, se realizó una jornada completa de actualización de información, en donde se realizaron más de 400 entrevistas al personal, tanto en provisionalidad y libre nombramiento, como carrera administrativa, teniendo en cuenta el personal que ingreso nuevo a la entidad gracias al concurso de mérito realizado en el año 2023. Es importante precisar que para el año 2025, se aplicara nuevamente dicha estrategia de caracterización, ya que, teniendo en cuenta los movimientos realizados a nivel interno gracias al concurso de méritos, es de vital importancia contrastar la información recolectada y verificar la información faltante derivada de los nuevos nombramientos o nuevos ingresos a la planta, así como también los decesos de la misma por diferentes motivos.

2.6 ACUERDOS SINDICALES

Conforme a las normas que regulan las negociaciones colectivas de empleados públicos, tal como lo precisa el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, se llevan a cabo para viabilizar la discusión y análisis de las peticiones de las organizaciones sindicales, los términos para la discusión de las mismas y la obligación de expedir los actos administrativos a que haya lugar o dar respuesta motivada de las razones por las cuales no se accede a las peticiones formuladas.

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 30/01/2025
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 004
		Página: 21 de 88

NORMAS.

Decreto 160 de 2014 y Decreto 1072 de 2015

Las organizaciones sindicales son:

ASOEMPUMAR: Organización sindical de empleados de carrera administrativa

ASOEMPROVAR: Organización sindical de empleados Provisionales

ASBAYEC: Organización sindical de empleados del Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia y el Eje Cafetero.

SINBOCOLOMBIA: Organización sindical de empleados del Cuerpo Oficial de Bomberos a nivel nacional

ANDETT: Organización sindical de empleados públicos Agentes de Tránsito

ASAGETTRAN: Organización sindical de empleados públicos Agentes de Tránsito

SINTRENAL: Organización sindical de empleados y trabajadores de la Educación

SUTEQ: Sindicato único de Trabajadores de la Educación del Quindío.

Los Acuerdos con impacto están contenidos en la Resolución 277 de 2023, la cual contiene la última negociación colectiva suscrita, se destacan los numerales 6 y 7 del citado acto administrativo.

Vigencia de los acuerdos: 2 años, correspondientes a los años 2023 y 2024.

Por lo anterior, se precisa que la próxima negociación se encuentra programada para el primer semestre del año 2025, por lo que se espera que, para la próxima vigencia de este plan, es decir vigencia 2026, se determinen cambios en cuanto a los acuerdos sindicales, por lo que este apartado deberá ser ajustado conforme a los acuerdos que se determinen en la vigencia 2025.

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”¹.

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:

¹https://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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 22 de 88

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





En el año 2024, este manual de función fue actualizado en dos ocasiones, por el Decreto 001 de 2024 POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 251 DE 2022 POR EL 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” y el Decreto 313 “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 251 DE 2024”.

3. DIAGNÓSTICO

3.1 MATRIZ GETH

El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, ha utilizado el autodiagnóstico de 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 2024, con el fin de establecer las estrategias que deben fortalecerse para la administración del talento humano para la vigencia 2025, al aplicar al autodiagnóstico hemos obtenido una calificación para la vigencia 2024 del 84%, que en comparación con el año 2023, aumento 5 puntos porcentuales, lo que supone un mejoría en los procesos internos del departamento, y además determina que la entidad pasa de un nivel de transformación a un nivel de madurez, en donde los procesos se encuentran mucho más consolidadas, hay más claridad en la aplicación de conceptos y la determinación de las acciones para e cumplimiento y mejora continua de las actividades en pro del beneficio de los funcionarios, así también como supone la aplicación de las herramientas puestas a disposición por la función pública para el cumplimiento de los propuesto.

Esta matriz de autodiagnóstico también 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.

  INICIO  GRÁFICAS  RESULTADOS RUTAS 									
AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO									
ENTIDAD					PUNTAJE FINAL				
					84.0				
Componentes	Calificación	Categoría	Calificación	Actividades de Gestión (Variables)	Criterio de Calificación	Valoración	Período de análisis	Puntaje (0 - 100)	Observaciones
					0-20	No se encuentran capitales ni fácilmente accesible la información estratégica y técnica de la entidad			
					21-40	Se encuentran capitales de parcialmente la información estratégica y técnica de la entidad			

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:



3.2 RUTAS DE CREACION DE VALOR

Se procede 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

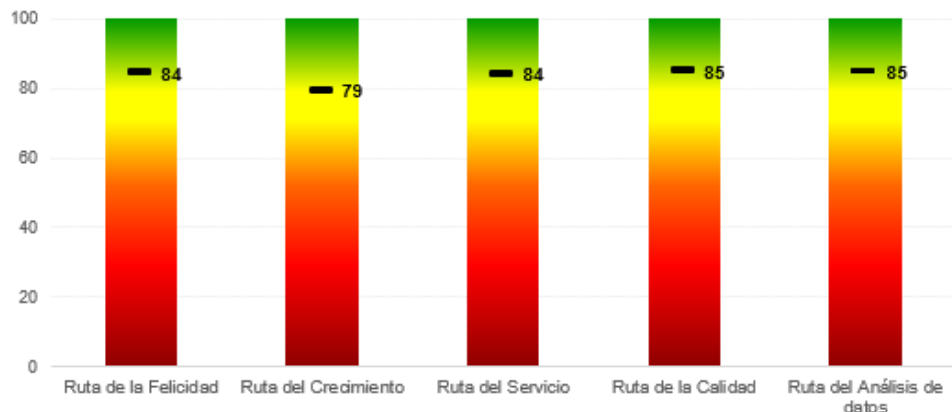
Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 24 de 88

4. Calificación por Rutas de Creación de Valor:



De la gráfica se concluye que la ruta mejor puntuadas son las rutas de la calidad y análisis de datos, pero muy cerca de este puntaje se encuentra la ruta de la felicidad y la ruta del servicio con leve diferencia porcentual y por ultimo con una diferencia porcentual de 6 puntos se encuentra la ruta de crecimiento.

En comparación con el autodiagnóstico realizado en el año 2023, la dependencia pudo mejorar considerablemente su resultado con respecto a la ruta de análisis de datos, la cual en el periodo anterior fue la menor puntuada y se encontraba a una diferencia considerable de las demás, lo que requería mayor atención y énfasis en esta ruta, lo que se ve reflejado en este nuevo resultado, siendo inclusive dicha ruta una de las mejor puntuadas.

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 en el componente ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento, lo que demuestra que es necesario generar estrategias para fortalecer los estilos de liderazgo y reforzar no solo la cultura de liderazgo, sino también el liderazgo con valores, permitiendo por medio de esta ruta de crecimiento, generar sentido de pertenencia en los equipos de trabajo, por medio del diálogo, la escucha activa, la participación y demás elementos que componen un tipo de liderazgo sano y democrático, donde cada funcionario y servidor público se sienta parte activa de la entidad.



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 25 de 88

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	84	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que cada vez se orienten a quitar en su puerta	87
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	81
		- Ruta para implementar incentivar basada en salario emocional	80
		- Ruta para generar innovación con pasión	89
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	79	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	78
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupada por el bienestar del talento a pesar de que está orientada al lucro	79
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	79
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	81
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	84	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	88
		- Ruta para implementar una cultura basada en el lucro y la generación de bienestar	80
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	85	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	87
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	83
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	85	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	85

En cuanto a la relación de las variables de la matriz con las rutas de creación de valor, se realiza un análisis en donde se identifican acciones que deben ser revisadas, ya que si bien se cuenta con una puntuación mayor a 81, que supone un estado de madurez de la entidad, siempre es importante realizar acciones en pro de la mejora continua, por lo que es de vital importancia tener en cuenta, seguir fortalecimiento el plan de bienestar, todo el proceso de evaluación desempeño, el trabajo en equipo, la realización constante de la medición de clima y cultura laboral, la implementación de los estándares mínimos del sistema de SST, la implementación y articulación del código de integridad, la implementación de mecanismo para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales, y por ultimo desarrollar un proceso de reclutamiento y selección que garantice una alta concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales o directivos.



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 26 de 88

RELACION CONCEPTUAL DE LAS VARIABLES DE LA MATRIZ GETH CON LAS RUTAS DE CREACION DE VALOR

MAPA DE RUTAS			Reta de la Felicidad				Reta del Crecimiento			Reta del Servicio		Reta de la Calidad		Reta del Análisis de Datos
			Entorno físico	Equilibrio de vida	Salario emocional	Innovación con pasión	Cultura de liderazgo	Bienestar del talento	Liderazgo en valores	Servidores que saben lo que hacen	Cultura basada en el servicio	Cultura que genera logro y bienestar	Hacer siempre las cosas bien	Cultura de la calidad y la integridad
Actividades de Gestión (Variables)														
PLANEACIÓN	Planeación Estratégica	14C	Plan de bienestar e incentivos		X	X	X	X	X	X				
		14F	Evaluación de desempeño		X		X	X	X		X	X	X	
	Bienestar	42Q	Trabajo en equipo		X	X		X	X	X				
	Clima organizacional y cambio cultural	55	Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregirlo.		X	X	X	X	X	X				
	Seguridad y salud en el trabajo	60	Implementación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGS – SST)			X	X	X	X	X			X	

RELACION CONCEPTUAL DE LAS VARIABLES DE LA MATRIZ GETH CON LAS RUTAS DE CREACION DE VALOR

MAPA DE RUTAS			Reta de la Felicidad				Reta del Crecimiento			Reta del Servicio		Reta de la Calidad		Reta del Análisis de Datos
			Entorno físico	Equilibrio de vida	Salario emocional	Innovación con pasión	Cultura de liderazgo	Bienestar del talento	Liderazgo en valores	Servidores que saben lo que hacen	Cultura basada en el servicio	Cultura que genera logro y bienestar	Hacer siempre las cosas bien	Cultura de la calidad y la integridad
Actividades de Gestión (Variables)														
DESARROLLO	Valores	63	Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones			X	X	X	X	X			X	
	Gerencia Pública	66	Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.			X		X	X	X	X		X	
		69	Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos esenciales (o directivos).					X	X	X				

3.3 NECESIDADES DE CAPACITACION

Para la elaboración del plan institucional de capacitación, para la vigencia 2025, se aplicó encuesta al personal de planta de la entidad, entre el mes de diciembre y la primera semana de enero de 2025, dado que gran parte del personal se encuentra en disfrute de periodo vacacional, se aplicó el instrumento a una muestra del personal.

La encuesta se diseñó por ejes temáticos de conformidad con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, obteniendo como resultado las temáticas sobre las que se dictarán capacitaciones dentro del PIC 2025, enmarcadas en los ejes temáticos priorizados de que trata el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y profesionalización del servicio público, así como las capacitaciones que se consideró deben incluirse, cumpliendo de esta manera con las directrices y normatividad vigente:

EJE TEMATICO 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

Este eje Responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 27 de 88

políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	1	Construcción de paz
	2	Reparación a las víctimas
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	3	Evaluación de políticas públicas
	4	Construcción de indicadores
SABER SER NIVEL TERCERO Y ASISTENCIAL	5	Comunicación interpersonal
	6	Sentido y función en el servidor en el gobierno del cambio

EJE TEMÁTICO 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Este eje está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. En este sentido las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que le permitan realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a esos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	7	Políticas públicas en la gestión socio-territorial
	8	Cambio climático y desafíos desde la ciudadanía
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	9	Mejoramiento de la comunicación
	10	Cambio climático
SABER SER	11	Lenguaje claro y comprensible



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 28 de 88

NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	12	Servicio al ciudadano
EJE TEMATICO 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD		
<p>Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, intersecciones y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023.</p>		
DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	13	Cuidado y equidad en el marco de los derechos
	14	Violencia basada en genero
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	15	Merito e inclusión y diversidad
	16	Planificación de proyectos con perspectiva de genero
SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	17	empatía
	18	Comunicación asertiva
EJE TEMATICO 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA		
<p>Este eje se define como la capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la trasformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.</p>		
DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES	19	Gobierno digital



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 29 de 88

NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	20	Mejoramiento de la comunicación
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	21	Seguridad digital
	22	Trabajo en equipo
SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	23	Manejo del tiempo
	24	Apropiación y uso de la tecnología

EJE TEMATICO 5: PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

Este eje resalta la capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países. Los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones, y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida.

DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	25	Comunicación asertiva
	26	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia y diligencia)
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	27	Identidad nacional y del servidor publico
	28	Impactos psicológicos y emocionales de la violencia
SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	29	Principios de la función publica
	30	transparencia

EJE TEMATICO 6: HABILIDADES Y COMPETENCIA

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 30 de 88

humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	31	Pensamiento analítico
	32	Pensamiento crítico
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	33	Liderazgo efectivo
	34	Comunicación efectiva y asertiva
SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	35	Aprendizaje continuo
	36	Inteligencia emocional

Para un total de 36 capacitaciones acorde y alineadas con el plan nacional de capacitaciones y las necesidades expresadas por los funcionarios en la encuesta de percepción realizada recientemente y además los funcionarios solicitaron en dicha encuestas capacitaciones que no se encuentran contenidas en los lineamientos de la función pública mediante lo priorizado en los ejes temáticos del Plan Nacional de Capacitaciones 2023-2030, por lo que las más botadas también se tendrán en cuenta para desarrollarse en el periodo 2025 para un total de 46 capacitaciones y se mencionan a continuación:

ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
37	Ley General de Archivo
38	Capacitación PQRSD
39	Capacitación de actualización de normas y procedimientos de tránsito, transporte, seguridad vial, y policía, con énfasis en procesos sancionatorios de infracciones a transporte de acuerdo a la ley 336 de 1996 y la ley 1437 de 2011.
40	Inteligencia Artificial
41	Secop II
42	Sigep II
43	Procesamiento de datos estadísticos
44	Ofimática
45	Intraweb
46	Gestión de calidad

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 31 de 88

Adicional a esto el Plan Institucional de Capacitaciones, atiende las necesidades adicionales presentadas durante la vigencia por los departamentos o secretarías.

3.4 NECESIDADES DE BIENESTAR

El Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2025 del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, es concebido con base en el análisis del consolidado de encuestas de expectativa sobre Planes de Bienestar del año 2024, lo indicado en la Dimensión de Talento Humano del MIPG y en el “PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO”.

Cabe aclarar que los planes de bienestar, por tradición abarcaban en su gran mayoría actividades de protección y servicios sociales, dejando de lado el tema de calidad de vida laboral, en razón a ello el diagnóstico realizado tiene como base principal actividades enfocadas a mejorar la calidad de vida del servidor público y su grupo familiar.

A continuación, puede observarse las actividades más votadas por los funcionarios que se describen en la encuesta realizada durante la vigencia 2024, 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 Social e Incentivos vigencia 2025, y que corresponde a actividades que se clasifican en el área de protección y servicios sociales.

ACTIVIDADES MÁS VOTADAS CONFORME A LA ENCUESTA DE BIENESTAR

2023 ACTIVIDADES EN FECHAS ESPECIALES:

ACTIVIDADES	VOTOS 2024
Día del servidor publico	102
Día de la secretaria	45
Cumpleaños de cada empleado	90
Tradiciones navideñas	79
Incentivos	89
Día del Bombero	21
Día del Agente de Tránsito	20

ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

ACTIVIDADES	VOTOS 2024
Gimnasio	77
Caminatas	81
Campeonato de fútbol	24

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 32 de 88

ACTIVIDADES LÚDICAS:

ACTIVIDADES	VOTOS 2024
Etiqueta y Protocolo Empresarial	48

ACTIVIDADES FAMILIARES:

ACTIVIDADES	VOTOS 2024
Curso de Inglés	74

ACTIVIDADES PARA LOS HIJOS, NIETOS Y SOBRINOS:

ACTIVIDADES	VOTOS 2024
Día de Halloween	54
Vacaciones Recreativas	35

La ley 1567 de 1998, en su artículo 24 insta a las administraciones a dar prioridad a las condiciones y calidad de vida laboral; en este mismo sentido finalizando el año 2024, el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, realizó una encuesta de percepción tomando como muestra a de los 400 funcionarios de planta de la Administración Municipal; los cuales fueron notificados para la elaboración de las encuestas tanto de **ENCUESTA DE NECESIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR** y **ENCUESTA DE PERCEPCIÓN PROGRAMAS TALENTO HUMANO** en forma presencial; lo cual arrojó los siguientes porcentajes:

NOMBRE DEL PROGRAMA	PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN
Plan Anual de Bienestar	86,7%
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	55.3%
Plan Institucional de Capacitación	82.6 %
Promedio entre los tres programas	74.8%

3.5 ANÁLISIS DE CARACTERIZACION DE TALENTO HUMANO

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 30/01/2025
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 004
		Página: 33 de 88

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. Por tal motivo en el año 2024 se desarrollaron 2 jornadas de aplicación de entrevistas SOY IMPORTANTE, ya que teniendo en cuenta que para la Alcaldía de Armenia el año 2024, se posesionaron gran parte de las personas que salieron abantes en el concurso de méritos liderado por la comisión de servicio civil, era de gran relevancia para la Alcaldía de Armenia contar con información detallada de dicho personal para así establecer lineamientos claros desde el departamento de fortalecimiento institucional y contar con el insumo necesario para direccionar mejor los planes internos para el beneficio no solo de los servidores públicos nuevos sino también para los que hacen parte de la planta. Para el año 2025, el departamento administrativo de fortalecimiento institucional seguirá aplicando las encuestas de SOY IMPORTANTE, con el fin de actualizar la información constante y con el fin de realizar las entrevistas a las personas que ingresan nuevas a la entidad para así asegurar una base de datos actualizada.

3.6 MEDICION DE CLIMA ORGANIZACIONAL

En el año 2024, 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 y adecuada a la realidad y necesidades de la Alcaldía de Armenia; esta medición se tuvo en cuenta para el presente plan 2025, atendiendo a que los resultados de la medición tiene una vigencia de dos años, por lo que esta encuesta también será tomada como referente para el plan de gestión de talento humano vigencia 2026.

El análisis de la cultura organizacional no solo permite comprender cómo se vive y se gestiona el día a día dentro de la institución, sino que también facilita la identificación de fortalezas y áreas de mejora para promover una gestión más efectiva y alineada con las necesidades del municipio.

Esta medición se desarrolla en el marco de los principios de transparencia, eficiencia y orientación al servicio público, fundamentales para construir confianza entre la ciudadanía y la administración local. El estudio se basa en la aplicación de herramientas cualitativas y cuantitativas, incluyendo encuestas, observación directa, y utiliza como marco de referencia lineamientos teóricos y normativos aplicables al sector público colombiano, como el enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que fomenta la aplicación de estos lineamientos teóricos para garantizar que las entidades públicas operen con altos estándares de calidad, ética y eficiencia; así mismo se debe tener en cuenta que la implementación eficaz de la norma ISO 9001:2015 requiere que la cultura de la organización esté alineada con los principios de liderazgo, enfoque al cliente, compromiso de las personas y mejora continua.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 34 de 88

La encuesta aplicada consta de siete (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 el instrumento tipo encuesta la cual fue enviada por medio digital a todos los funcionarios y contratistas de la entidad con un total de 50 preguntas que posteriormente fueron tabuladas; 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

El total de funcionarios que respondieron la encuesta es de 696 personas vinculados a la administración; de las cuales 186 personas hacen parte de la planta de servidores públicos correspondiente al 26,7% y 510 personas vinculadas por contratos de prestación de servicios a la entidad que equivale al 73,3%.

De la aplicación de la encuesta se obtuvo como resultado lo siguiente:

ITEMS	% TOTAL DESACUERDO	% EN DESACUERDO	DESFAVORABILIDAD %	% DE ACUERDO	% TOTAL ACUERDO	FAVORABILIDAD %	TOTAL RESPUESTAS
ORIENTACION ORGANIZACIONAL	1,51	7,29	8,79	48,41	42,78	91,20	6264
ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO	3,23	15,44	18,67	47,79	33,52	81,32	4176
ESTILO DE DIRECCION	0,53	4,02	4,55	43,16	52,28	95,44	6960
COMUNICACION E INTEGRACION	1,22	7,35	8,57	52,49	38,93	91,42	4176
TRABAJO EN GRUPO	0,45	2,81	3,27	50,89	45,83	96,72	3480
CAPACIDAD PROFESIONAL	2,20	6,95	9,15	41,43	49,40	90,84	5568
MEDIO AMBIENTE FISICO	6,89	20,35	27,25	45,11	27,63	72,74	4176

En el CUADRO N°. 1 se muestra los resultados generales porcentualmente de las variables obtenidas en cada una de las escalas de medición. Al final de los dos bloques de Acuerdo y Desacuerdo se encuentran dos columnas que consolidan la información en porcentaje de DESFAVORABILIDAD y

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 35 de 88

porcentaje de FAVORABILIDAD, observando que el medio ambiente físico es la variable con mayor des favorabilidad, seguido de la administración del talento humano, lo que sugiere mayores esfuerzos en estas dos variables.

3.7 DIAGNOSTICO DE RIESGO PSICOSOCIAL

Durante la vigencia 2022, en los meses de noviembre y diciembre se aplicado a los funcionarios de planta de la entidad, sin importar su modalidad de vinculación, es decir, carrera administrativa, libre nombramiento y remoción o provisionalidad, el instrumento de diagnóstico de riesgo psicosocial, que para esta vigencia fueron las baterías psicosociales, sin embargo, a la fecha dichos resultados se consideran obsoletos, en razón al cambio en la población objeto del ejercicio, por ende durante esta vigencia 2025, se tiene planeado la implementación nuevamente de las baterías de riesgo psicosocial programada para el último trimestre del año, toda vez que es importante contar con la planta de personal más real posible.

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 2023 fue de:
 una Muestra seleccionada de: 28.086
 Muestra efectiva: 26.530
 Cobertura: 94,5%

La información en este boletín corresponde a los principales resultados de la encuesta 2023 para las organizaciones del orden nacional, las gobernaciones y las alcaldías. La información está organizada en los siguientes temas:



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 36 de 88



ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL EDI - 2023

Total orden nacional

1. [CAPÍTULO C](#) Percepción de los servidores públicos sobre cada uno de los enunciados del Módulo II. Capítulo C. Experiencia Personal de Trabajo.
2. [CAPÍTULO D](#) Percepción de los servidores públicos sobre cada uno de los enunciados del Módulo II. Capítulo D. Gestión del Talento Humano.
3. [CAPÍTULO E](#) Percepción de los servidores públicos sobre cada uno de los enunciados del Módulo III. Capítulo E. Uso de Tecnología e Información.
4. [CAPÍTULO F](#) Percepción de los servidores públicos sobre cada uno de los enunciados del Módulo III. Capítulo F. Gestión de la Entidad.
5. [CAPÍTULO G](#) Percepción de los servidores públicos sobre cada uno de los enunciados del Módulo III. Capítulo G. Rendición de Cuentas.
6. [CAPÍTULO H](#) Percepción de los servidores públicos sobre cada uno de los enunciados del Módulo III. Capítulo H. Prevención de Prácticas Irregulares.

Los resultados se presentan agrupando las respuestas de forma general por entidades del orden nacional, gobernaciones y alcaldías, evidenciando respuestas tabuladas con relación a la Alcaldía de Armenia, Quindío, solo frente a las siguientes preguntas:



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

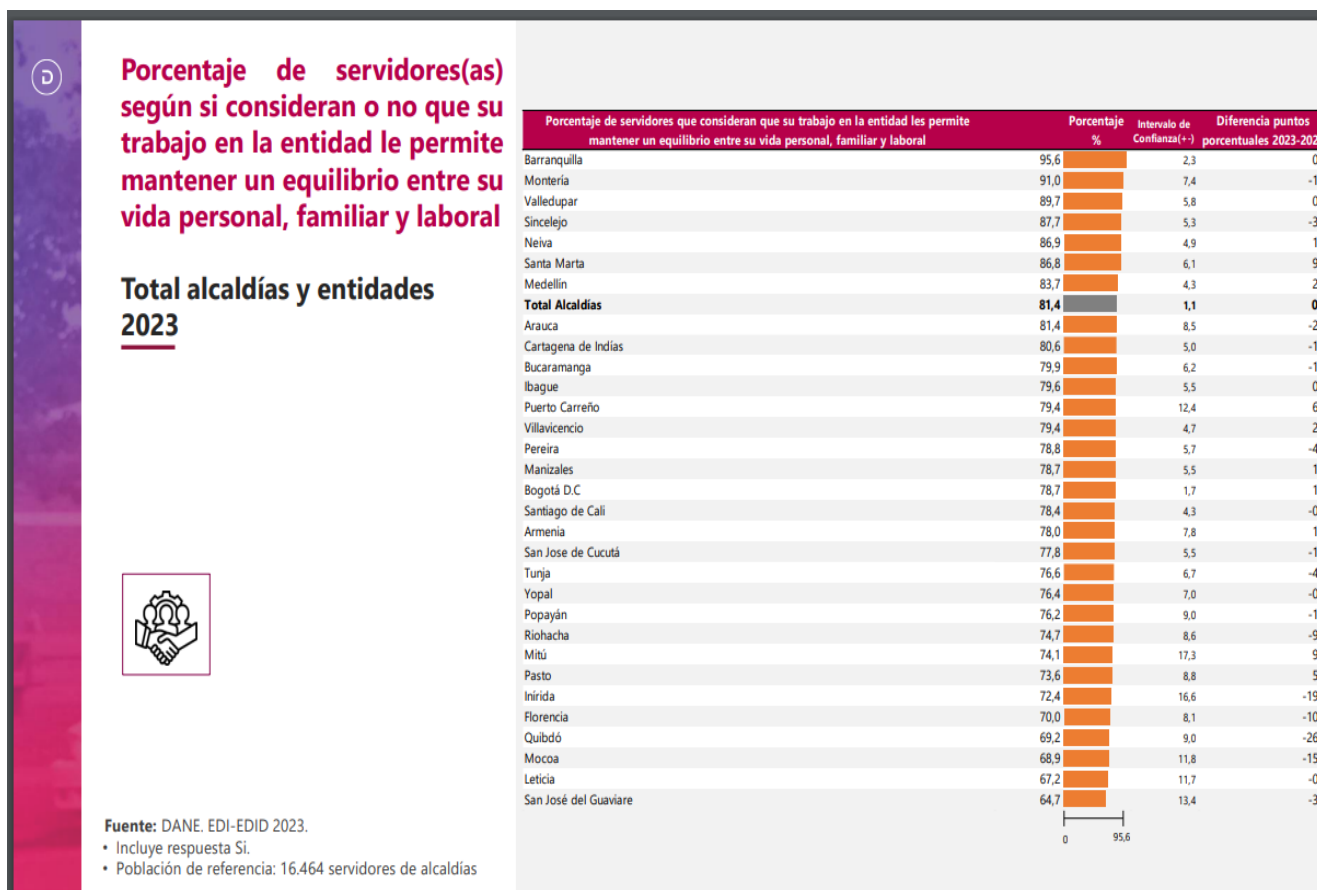
Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 37 de 88



Frente a esta pregunta se puede establecer que el 78% de los funcionarios de la Alcaldía de Armenia, Quindío, consideran que su trabajo en la entidad les permite tener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral.



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 38 de 88



El 84.6% de los funcionarios encuestados de la Alcaldía de Armenia, Quindío, están de acuerdo con recomendar la Alcaldía como un buen lugar para trabajar.

Los porcentajes obtenidos frente a estas dos preguntas, invitan a la generación de estrategias que permitan mejorar la percepción de los funcionarios respecto de las bondades de la entidad como empleadora y mejorar las estrategias individuales para la conciliación entre las rutinas y dinámicas individuales, familiares y laborales.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 39 de 88

4. DEFINICION ESTRATEGICA

4.1 ALCANCE

El plan de Gestión Estratégico de Talento Humano se elabora para los funcionarios de la entidad-Alcaldía de Armenia, 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 y acciones de este plan se desarrollarán entre el 01 de febrero y el 31 de diciembre de 2025.

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 y modificado por los Decretos Municipales No. 001 del 2024 y 313 del 2024, 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:

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 40 de 88

- Al posesionar a un funcionario en periodo de prueba, se seguirá en estricto orden la lista de elegibles proporcionada por la CNSC.
- 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 micrositiio 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 teletrabajales.
- 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.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 41 de 88

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

Es importante priorizar la ruta de Crecimiento, la cual obtuvo el menor puntaje dentro del autodiagnóstico, para esto la misma matriz utilizada, permite realizar un plan de acción sugerido para el mejoramiento de dicha ruta a lo que se propone lo siguiente:

- En primera instancia se identifican las variables de la ruta de crecimiento a mejorar, las cuales son el plan de bienestar e incentivos, mecanismos de evaluación, desarrollo de proceso de reclutamiento, y evaluación de desempeño.
- Continuo a esto se proponen alternativas de mejora por cada acción, como lo son fortalecer las estrategias de incentivos para los gerentes públicos y los equipos de trabajo, socializar e implementar el procedimiento de selección para gerentes públicos y emplear diferentes mecanismos que garanticen la selección meritocrática, establecer estrategias para evaluar el desempeño inferior al 70% de los gerentes públicos y por último garantizar el crecimiento del personal en su desempeño.



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 42 de 88

Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)
Plan de bienestar e incentivos	Con base en la calificación obtenida respecto de la estrategia de incentivos para equipos y gerentes públicos se hace necesario fortalecer esas estrategias	incluir en el plan de bienestar incentivos para gerentes públicos y socializar el programa de incentivos para equipos en la entidad (1 mes)
Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	Socializar e implementar el procedimiento de gerentes públicos y funcionarios de libre nombramiento y remoción	Socialización del instrumento de reclutamiento 1 mes, implementación del instrumento 2 meses
Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	Emplear diferentes mecanismos que garanticen la selección meritocrática de los gerentes públicos y/o los servidores de libre nombramiento y remoción	Diseñar procedimiento de selección (3 meses)
Evaluación de desempeño	Establecer estrategias para evaluar el desempeño inferior al 70% de los gerentes públicos.	Diseñar formato de plan de mejoramiento de gerentes públicos
Evaluación de desempeño	Garantizar el crecimiento del personal en su desempeño	Socializar el formato de plan de mejoramiento aplicable a los servidores públicos

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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 43 de 88

5.1 PLAN DE PREVISION DE RECURSOS Y PLAN DE VACANTES

Es pertinente mencionar que estos planes toman la connotación de estratégicos, de conformidad con las directrices establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la cual contempla en la dimensión talento humano que el principal activo de las entidades es su personal. Igualmente, esta entidad aplica estos planes conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en pro de garantizar que la entidad cuente con personal idóneo, que aporte las competencias, conocimientos y valores institucionales que caracterizan a la Alcaldía de Armenia, Quindío.

OBJETIVO: Administrar la planta de cargos de la entidad, con el fin de mantener actualizada la información sobre los empleos vacantes de forma definitiva y temporal, con el propósito de planificar la provisión y el costo de los cargos durante la vigencia fiscal.

Objetivos específicos:

- Implementar estrategias de previsión de empleos, con el fin de contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las dependencias.
- Continuar con la provisión de cargos haciendo uso de las listas de elegibles, que quedaron en firma en diciembre de 2023 y que tendrán vigencia hasta diciembre de 2025, como resultado del concurso de méritos en la modalidad abierto y ascenso territorial 8.

Propósito

Estos planes buscan la articulación estratégica del talento humano de la entidad con la gestión y consecución efectiva de los resultados trazados en el plan de desarrollo municipal, de manera que se cuente con el personal no solo suficiente, sino competente para lograrlo. Para lo cual es esencial contar con estrategias que permitan identificar las necesidades de personal en las diferentes áreas, causadas por la generación vacantes, así como, las estrategias para la provisión de las mismas.

Análisis de la planta actual La planta de personal en la Alcaldía de Armenia Quindío, está conformada por un total de cuatrocientos catorce (414) cargos de planta global, para atender las necesidades de la entidad. Durante la vigencia del 2024, se realizó la provisión de cargos en aplicación en estricto orden de mérito de la lista de elegibles. Estos cargos específicos se encuentran caracterizados de la siguiente manera:

Tabla 1. Fecha corte 31 de diciembre de 2024.

CARACTERIZACIÓN PLANTA DE PERSONAL		
NIVEL	CARGOS	PORCENTAJE
Alcalde	1	0.24%
Directivo	33	8%



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

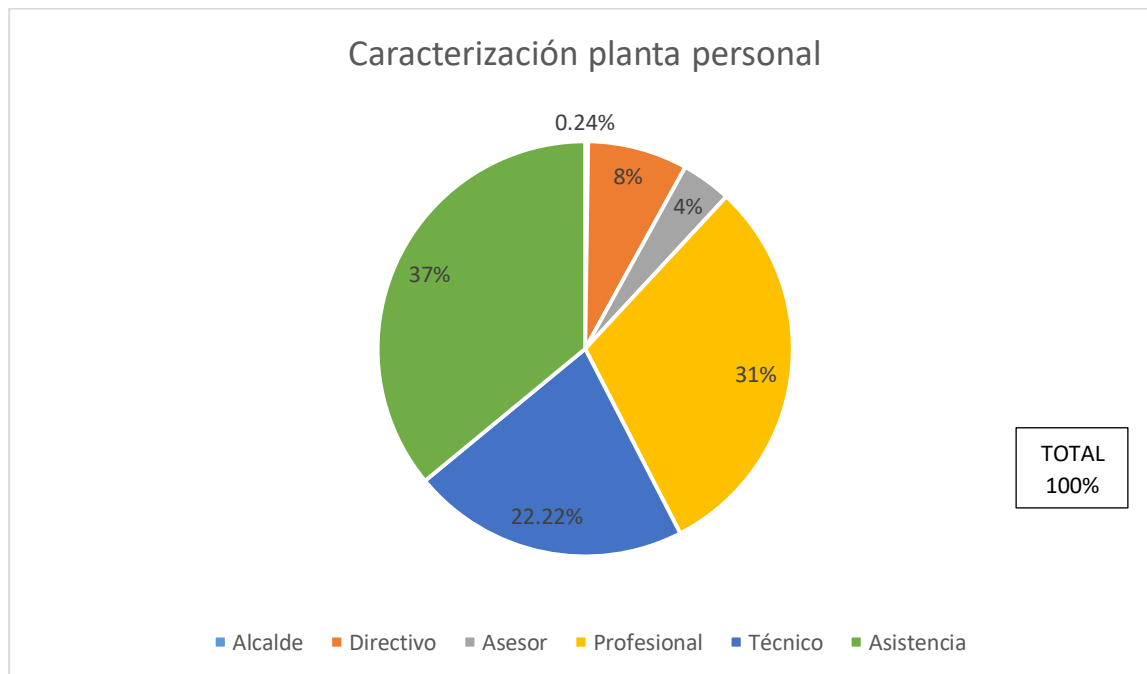
Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 44 de 88

Asesor	4	1%
Profesional	130	31.4%
Técnico	92	22.22%
Asistencial	154	37%
TOTAL	414	100%

Fuente: registro de planta DAFI



A continuación, se presenta el cuadro que detalla la distribución actual de la Planta de Personal según el tipo de vinculación y el nivel jerárquico.

Tipo de cargo y Nivel	Encargo	Propiedad	Provisional	Vacante	Total
Carrera Administrativa	30	168	100	15	313
Profesional	15	51	23	2	91
Técnico	9	58	20	3	90
Asistencial	6	59	57	10	132
Tipo de cargo y Nivel	Encargo	Propiedad	Provisional	Vacante	Total
Libre nombramiento y remoción	0	97	0	0	92
Directivo	0	32	0	0	32
Asesor	0	4	0	0	4

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 30/01/2025
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	Versión: 004
	Proceso 12. Talento Humano	Página: 45 de 88

Profesional	0	37	0	0	37
Técnico	0	2	0	0	2
Asistencial	0	22	0	0	22

Plan Anual de Previsión de Recursos

El área de talento humano del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, analizará las necesidades de personal basándose en la proyección de empleos, teniendo en cuenta que durante el año 2022 se reportaron 161 cargos a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) a través de la plataforma SIMO 4.0 para el proceso de selección de entidades del orden nacional, del cual se obtuvieron lista de elegibles que quedaron en firme de acuerdo con la manifestado en la comunicación con número de radicado 2023RS158775, el cinco (05) de diciembre de 2023, por medio de la cual informó respecto de la firmeza de las listas de elegibles para proveer los empleos de carrera de la planta de personal del municipio de Armenia, según Convocatoria Número 2408 de 2022 - Territorial 8, y conforme lo dispuesto en el Acuerdo Número. 434 del 20 de diciembre de 2022, de los cuales a la fecha se han provisto el 93% de los cargos habiéndose hecho a la fecha 199 nombramientos y 46 derogatorias, además de aceptaciones de renuncia. De tal suerte que durante 2025 se continuará con la dinámica del concurso haciendo a la CNSC la solicitud de habilitación de listas cuando ello haya lugar, pues existen cargos que por su posterior creación o declaratoria de vacancia definitiva, no existe lista de elegibles conformada para su provisión.

es de clarificar que a 31 de diciembre de 2024 la entidad cuenta con 57 vacantes definitivas discriminadas, así:

Tipo de cargo y Nivel	Vacantes definitivas	Provistos en encargo	Provistos en provisionalidad	vacantes
Carrera Administrativa	57	16	35	6
Profesional	28	10	18	0
Técnico operativo/técnico área de salud	13	6	4	3
Asistencial	16	0	13	3

Estas vacancias, son consecuencia, del concurso de ascenso, la creación de cargos para conformar de los equipos de comisaría de familia y vacancias generadas con posterioridad a la convocatoria territorial 8.

Para la provisión de los cargos, se procederá a hacer uso de lista de elegibles cuando sea procedente, en los casos que esta medida no se aplicable, se acudirá al uso de la figura jurídica de encargo y en su defecto al nombramiento en provisionalidad, de tal suerte que las vacantes tanto definitivas como temporales se puedan proveer dentro de los dos (02) meses siguientes a su causación, para garantizar el funcionamiento de la entidad.

Seguimiento de la planta de personal de la Alcaldía de Armenia, se efectúa el seguimiento al plan anual de vacantes desarrollando las siguientes acciones:



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 46 de 88

- Planta de personal global: el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional cuenta con el base de datos que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global, tipos de vinculación, Nivel, Código y Grado de cada servidor de la entidad, dependencia en la que se ubica el cargo, empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles jerárquicos. Con esta información se realizan reportes sobre el estado actual de la planta, indicando donde se ubican los empleos y cuáles se encuentran vacantes, permitiendo la toma de decisiones en relación con los movimientos que por necesidad del servicio se puedan efectuar dentro de la planta, así como la entrega de información actualizada a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para efectos de futuros concursos de mérito.
- Caracterización de la población de Alcaldía de Armenia, Quindío (nivel central): el área de Talento Humano, del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, cuenta con una estrategia, denominada “Soy Importante” que implica la aplicación de formato de entrevista, con la cual se realiza la caracterización del personal, con ella se obtiene la información actualizada de los servidores de la Entidad donde se relacionan datos personales, laborales y de emergencia, los cuales facilitan la toma de decisiones en temas relacionados con bienestar, seguridad y salud en el trabajo y movilidad laboral. Esta información se actualiza cada vez que se presenta un nuevo ingreso, nuevo nombramiento, retiro o movimiento del servidor dentro de la planta de personal.

DISTRIBUCIÓN PLANTA GLOBAL CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
NIVEL	TIPO DE NOMBRAMIENTO	NUMERO DE SERVIDORES
DIRECTIVO	ORDINARIO	32
	VACANTE	0
	SUBTOTAL	32
ASESOR	ORDINARIO	4
	VACANTE	0
	SUBTOTAL	4
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA EN SU TITULAR	13
	CARRERA EN ENCARGO	2
	PROVISIONAL	1
	VACANTE	0
	SUBTOTAL	16
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA EN SU TITULAR	32
	CARRERA EN ENCARGO	13
	PROVISIONAL	22
	PERIODO DE PRUEBA	7
	VACANTE	2
	SUBTOTAL	76

DISTRIBUCIÓN PLANTA GLOBAL CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
TECNICO	CARRERA EN SU TITULAR	45
	CARRERA EN ENCARGO	9
	PROVISIONAL	20
	PERIODO DE PRUEBA	13
	VACANTE	3
	SUBTOTAL	90

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 47 de 88

ASISTENCIAL	CARRERA EN SU TITULAR	51
	CARRERA EN ENCARGO	6
	PROVISIONAL	57
	PERIODO DE PRUEBA	8
	VACANTE	10
	SUBTOTAL	132
TOTAL		350
Libre nombramiento	(niveles profesional, técnico y asistencial)	61
Periodo Fijo	(alcalde, Director Departamento Administrativo Control Interno y Corregidor)	3
		414

El valor proyectado para asumir el costo de la nómina de la entidad, para la vigencia 2025, asciende a la suma de cuarenta y nueve mil cuatrocientos treinta y un millones quinientos mil setecientos sesenta y ocho pesos moneda corriente \$49.431.500.768

5.2 PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

VISIÓN

Para el 2025 el Programa de Bienestar Social de la Alcaldía de Armenia se consolidará dentro de los procesos de desarrollo de los servidores públicos mediante herramientas enmarcadas dentro de los procesos de Talento Humano logrando el cumplimiento de cada una de las actividades con el fin de obtener el beneficio de los servidores públicos de la Administración Municipal.

MISIÓN

El plan de bienestar institucional proporciona en todos y cada uno de los funcionarios que conforman la Alcaldía de Armenia, mecanismos por medio de los cuales logrará impactar positivamente su calidad de vida laboral, generándoles espacios y ambientes laborales adecuados para su correcto desarrollo laboral con cara a la mejora de procesos que se traducen en una mejor respuesta a las cambiantes necesidades a las que se enfrenta la administración Municipal

OBJETIVOS

GENERAL

Aportar a la mejora de la calidad de vida laboral de los colaboradores que conforman la administración Municipal.

ESPECÍFICOS

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 30/01/2025
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 004
		Página: 48 de 88

- Implementar actividades enmarcadas dentro de la mejora de la calidad de vida laboral de los colaboradores.
- 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.
- Desarrollar actividades que propendan por la creación de estilos de vida saludables en los colaboradores que conforman la administración Municipal.
- Ejecutar actividades que promuevan el desarrollo de la creatividad, la identidad, pertenencia, participación y seguridad laboral de los funcionarios de la Alcaldía de Armenia.
- 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.

BENEFICIARIOS

Los beneficiarios al presente Plan de Bienestar Social vigencia 2025, son todos y cada uno de los servidores públicos en vinculación de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales que conforman la planta de la administración Municipal y de manera indirecta las familias de cada uno de ellos.

DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS DE INTERVENCIÓN

Las diferentes estrategias y actividades del presente programa de Bienestar Social se enmarcan dentro de dos grandes áreas, como lo establecen las directrices y lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en la Guía para la implementación de programas de bienestar social laboral: área de calidad de vida laboral y área de protección y servicios sociales.

En el área de protección y servicios sociales, tal como se indicó, se tendrá en cuenta el resultado de las actividades más votadas y la normatividad vigente. En el área de calidad de vida laboral, el plan se basa en el programa de MIPG y normatividad vigente, a continuación, se efectuará una descripción de cada una de las áreas y actividades propuestas, veamos:

PROGRAMA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

La recreación es un área fundamental en el aprendizaje social del servidor, la cual genera un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo, contribuyendo así al aseguramiento de los valores institucionales y personales. Por lo anterior el Grupo de Fortalecimiento Institucional, busca el mejoramiento de las relaciones del servidor con su medio laboral, familiar y social, a través del desarrollo de diferentes actividades recreativas, educativas y sociales, para fortalecer el conjunto de valores tales como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y el desarrollo físico, generando ambientes de convivencia humana e institucional.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 49 de 88

Las acciones que se emprendan en este sentido deben estar enfocadas a actividades artísticas, ecológicas, intelectuales, artesanales y deportivas con el fin de estimular la sana utilización del tiempo libre de los servidores, sus hijos y su núcleo familiar y así mismo que el servidor tenga una variedad de alternativas que respondan a la satisfacción de sus necesidades de integración, identidad cultural institucional y pertenencia, alternativas a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener ambientes de esparcimiento que le permitan integrarse con su grupo familiar y social.

ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES:

En el desarrollo de esta área, la Alcaldía de Armenia se ceñirá a los lineamientos establecidos en el artículo 23 del Decreto 1567 de 1998, el cual establece:

“Artículo 23º.- Área de Protección y Servicios Sociales. *En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.*

Los programas de esta área serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.”

En el área de protección y servicios sociales se incluirán actividades relacionadas con la salud preventiva, recreación, el deporte y la cultura por medio de las cuales se pueda mejorar el nivel de vida laboral de los servidores públicos, orientando sus problemas y condiciones laborales hacia una solución acorde y oportuna que permita su desarrollo personal y de los grupos de trabajo. Estos programas serán atendidos por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional del Municipio de Armenia, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente para ello.

METODOLOGÍA

Para la construcción de este plan de bienestar, se aplicó la encuesta diagnóstica, instrumento mediante el cual se recopila la información cada año referente a la identificación de las necesidades, expectativas e intereses de los funcionarios respecto a la elaboración del Plan de Bienestar Social, por cuanto el plan debe ser aprobado y publicado en la página web de la entidad antes del viernes 31 de enero de 2025, (Decreto 612 de 2018). Por lo anterior se muestra las actividades a llevarse a cabo para el Plan de Bienestar vigencia 2024 así:

ACTIVIDADES	MODALIDAD DE LA ACTIVIDAD	FEC HA
Cumpleaños de cada empleado	Mediante correo institucional. Detalle para exaltar al funcionario.	Todos los días del año
Promoción del uso de la Bicicleta	Cultural, Deportivo, compensación tiempo laboral.	Todos los días del año



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 50 de 88

Gimnasio	Deportivo recreativo, Programa Servimos.	Todos los días del año – Convenios
Día del Agente de Tránsito	Conmemorativa de fechas especiales.	19 de abril
Día de la secretaria	Cultural, artístico recreativo y conmemorativa de fechas especiales	26 de abril
Tardes recreativas	Deportivo – Recreativo (Variedad de Deportes)	Diferentes meses del año.
Día del Servidor público	Artístico - cultural y conmemoración fecha especial.	27 de junio
Formación en Artes o Artesanías	Cultural, artístico.	Mes de Agosto

ACTIVIDADES	MODALIDAD DE LA ACTIVIDAD	FEC HA
Promoción de programas de vivienda	Feria de Vivienda	Mes de Septiembre
Día de Halloween	Recreativo y conmemoración de fechas especiales.	31 de octubre
Celebración Día Mundial de los Animales.	Cultural, artístico.	4 de octubre
Día del Bombero	Cultural, artístico recreativo y conmemorativa de fechas especiales.	11 de noviembre
Incentivos	Programa de incentivos - cultural y conmemorativa de fechas especiales	Hasta el 30 de noviembre
Caminatas	Cultural, recreativo	Mínimo una vez al año

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 51 de 88

Tradiciones Navideñas	Cultural – Decoración de los Pisos delCAM	Mes de Diciembre
-----------------------	---	------------------

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.

- **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.**
- **Día del teletrabajo.**

5.3 PLAN DE CAPACITACION

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Fomentar el desarrollo integral de los funcionarios de la Alcaldía de Armenia mediante la implementación de programas de formación, entrenamiento y actualización continua. Estas actividades estarán diseñadas para fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias tanto individuales como organizacionales, promoviendo una gestión pública orientada a la excelencia. Asimismo, se busca consolidar una cultura organizacional basada en la eficiencia, la innovación y la transparencia, con un enfoque centrado en el usuario, asegurando que los servicios prestados sean oportunos, inclusivos y de alta calidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. **Fortalecer las competencias integrales de los servidores públicos:** Gestionar el desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes desde el enfoque del Ser, Saber y Hacer, promoviendo un desempeño eficiente y orientado al cumplimiento de la misión institucional.
2. **Diseñar rutas de aprendizaje personalizadas:** Establecer itinerarios formativos adaptados a los perfiles de cada cargo, con el propósito de fortalecer las competencias técnicas, el compromiso individual y la motivación para el logro de los objetivos estratégicos.
3. **Promover la integración y alineación cultural:** Incorporar a los servidores públicos en la cultura organizacional a través de procesos de inducción, entrenamiento y sensibilización, facilitando su adaptación y contribución activa al desarrollo institucional.
4. **Asegurar el cumplimiento normativo en la construcción del PIC:** Implementar los lineamientos establecidos por la Función Pública, el Plan Nacional de Desarrollo y demás

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 52 de 88

disposiciones legales aplicables, garantizando la alineación del Plan Institucional de Capacitación con las metas nacionales y locales.

5. **Gestionar el conocimiento y fomentar el liderazgo colaborativo:** Impulsar la creación, transferencia y aprovechamiento del conocimiento institucional, fortaleciendo el trabajo en equipo, el liderazgo transformacional y la construcción de una administración pública moderna y eficiente.

De lo plasmado en la visión institucional se deduce la necesidad de una administración pública transparente, ágil y eficaz, capaz de responder a las demandas de la ciudadanía y promover su participación activa. Este enfoque establece que el Plan de Capacitación Institucional debe priorizar el fortalecimiento de competencias que permitan a los servidores públicos:

1. **Contribuir a una gestión innovadora y eficiente:** Se requiere capacitar al personal en herramientas y metodologías modernas de gestión, orientadas a la transparencia, la eficacia y la sostenibilidad de los procesos municipales.
2. **Promover la movilidad urbana sostenible:** Es esencial formar a los funcionarios en estrategias de movilidad sostenible, planificación urbana y gestión ambiental para contribuir al desarrollo de una ciudad dinámica y bien organizada.
3. **Fortalecer la cultura y el deporte:** La capacitación debe incluir estrategias para integrar la cultura y el deporte como pilares de la identidad local, promoviendo proyectos que beneficien a toda la comunidad.
4. **Garantizar la seguridad ciudadana:** Las formaciones deben incorporar conocimientos en prevención, gestión del riesgo y convivencia, priorizando el bienestar y tranquilidad de los ciudadanos.
5. **Fomentar la participación ciudadana:** Se necesitan herramientas que permitan a los servidores públicos involucrar a todos los sectores de la sociedad en la toma de decisiones, garantizando inclusión y representatividad.

En resumen, el desarrollo del plan de capacitaciones debe enfocarse en formar un talento humano preparado para alcanzar los objetivos estratégicos de la visión, impulsando una administración moderna, comprometida con el bienestar social y reconocido como modelo de gestión municipal para 2027; el cual se logra con el diseño y ejecución de un plan de capacitación institucional enfocado a ello.

Así, mismo las capacitaciones deben enmarcarse en los ejes priorizados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030. Cada uno de los ejes priorizados apunta al fortalecimiento de las entidades públicas, así:

1. **EJE TEMATICO 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS:** Este eje Responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 53 de 88

sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

2. **EJE TEMATICO 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE:** Este eje Está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. En este sentido las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que le permitan realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a esos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.
3. **EJE TEMATICO 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD:** Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, intersecciones y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023.
4. **EJE TEMATICO 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA:** Este eje se define como la capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.
5. **EJE TEMATICO 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO:** Este eje resalta la capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países. Los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones, y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida.
6. **EJE TEMATICO 6: HABILIDADES Y COMPETENCIA:** A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

El PNFC 2023-2030 establece como lineamiento de política y con el fin de establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más

específico, pone a disposición de las entidades involucradas en el sistema nacional de capacitación la siguiente estructura de priorización cognitiva para la identificación de capacidades en el sector público.

Figura 11. Organización de la oferta institucional de capacitación



Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2019

5.4 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la vigencia 2025, este plan se ha diseñado dentro del marco legalmente establecido, especialmente la resolución 312 de 2019, para lo que se han formulado actividades con el fin de cumplir los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo dando cumplimiento al 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.



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 55 de 88

- Capacitar a los funcionarios de la entidad en temas de SST, de acuerdo con los peligros y riesgos específicos a los que se encuentran expuestos.
- Promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los funcionarios, mediante el cumplimiento del plan de trabajo anual establecido.
- Prevenir las enfermedades Laborales y disminuir su ocurrencia.
- Realizar seguimiento al estado de salud de los funcionarios de la Alcaldía Municipal
- Realizar la prevención de los accidentes de trabajo y disminuir su ocurrencia.
- Identificar la causalidad del ausentismo, relacionado con el trabajo
- Cumplir y ejecutar el plan de trabajo de SST 2025.

ALCANCE

Tiene alcance a todas las dependencias de la Alcaldía Municipal y sus centros de trabajo, será aplicable a los contratos de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo sin importar su tipo de vinculación, con cobertura sobre los funcionarios dependientes, en misión, aprendices, contratistas, subcontratistas, proveedores, visitantes y todas aquellas partes interesadas que interactúen con las actividades de la Administración Municipal Central.

RESPONSABLE

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo, en el formato PLAN DE TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) se encuentran detalladas cada una de las actividades, en la columna de responsable se encuentra el descrito el responsable de la realización de cada una de las actividades planteadas del plan para la vigencia 2025, dentro de la Administración Municipal el responsable de la implementación del SG-SST es el representante legal o su delegado.

DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES PARA EL AÑO 2025

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene definidas las actividades de acuerdo a los resultados de los siguientes elementos de revisión, estos se definen como entradas de la revisión por la Dirección de Gestión del Talento Humano en la implementación del SG-SST, a continuación, se mencionan los criterios de resultado que se tuvieron como entrada para formular el plan de trabajo:

- ✓ Políticas de SG-SST
- ✓ Análisis de accidentes graves

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 56 de 88

- ✓ Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y de requisitos legales.
- ✓ Diagnóstico de condiciones de salud.
- ✓ Identificación de peligros valoración de riesgos y determinación de controles.
- ✓ Plan de vulnerabilidad
- ✓ Informe general de resultados de exámenes medico ocupacionales
- ✓ Resultado de aplicación de baterías psicosociales
- ✓ Estadísticas de accidentalidad y enfermedad laboral
- ✓ Informe de análisis de puesto de trabajo con ajustes razonable
- ✓ Actualización de matriz de peligros con sus riesgos prioritarios
- ✓ Resultado y evaluación de simulacros
- ✓ Estado actual y observancia del programa de capacitaciones
- ✓ Ejecución del presupuesto
- ✓ Resultado de mediciones ambientales Cumplimiento del plan anual de trabajo del año inmediatamente anterior año 2024.

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 2025, 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 2025 se realizará el proceso de inducción para el personal vinculado en provisionalidad o en libre nombramiento y remoción dentro de los términos asignados por la ley y a los funcionarios vinculados en periodo de prueba se les realizará dentro del mes siguiente a su inscripción en carrera administrativa, cumpliendo de igual forma dentro del tiempo estipulado por la ley.

Finalmente, el procedimiento de reinducción se realizará en la vigencia 2026, ya que para el año 2024, se realizó la acción de reinducción y esta se realizada cada dos años, por lo que en el año 2025, no se contara con esta acción.

Para el proceso de Inducción para el año 2025, se adjunta cronograma estipulado para el cumplimiento del mismo según lo indicado en el **Decreto 1567 de 1998 en el Art. 7°**, sin olvidar que la **Ley 1952 del 2019** que es el código único disciplinario, se menciona **Art. 38 deber N.1** en donde establece que es

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 57 de 88

deber del servidor público cumplir con los decretos establecidos; adicionalmente se menciona que el proceso de Inducción para la presente vigencia se llevará a cabo como se ha venido desarrollando anteriormente, con citación y notificación vía correo electrónico del funcionario, donde se le adjunta Manual de Inducción y Reinducción M-DF-PTH-001 MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION V7 para que sea estudiado y posteriormente evaluado, finalizando con exposición dinámica de las dependencias de la administración Municipal.

CRONOGRAMA DE INDUCCION VIGENCIA 2025

CRONOGRAMA INDUCCION ALCALDIA DE ARMENIA 2025												
ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCT	NOV	DIC
INDUCCIÓN			X			X			X			X

6.2 ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO

se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje requeridas para el desempeño del cargo, por ello deberá realizarse al momento de la vinculación laboral, por reubicación, traslado o encargo (En los casos donde las funciones cambien significativamente). La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se puede beneficiar de este a los servidores con derecho de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y provisionales. El entrenamiento en el puesto de trabajo tiene como objetivos específicos:

1. Orientar al servidor en temas afines de su función y alcance en la entidad.
2. Indicar al servidor la ubicación del área en el modelo de operación por procesos de la entidad.
3. Enseñar el plan de acción y el Manual de Procesos y Procedimientos de la dependencia, sus actividades y articulación a la plataforma estratégica de la entidad, sistema gestión de calidad y control interno.
4. Asesorar al servidor en temas propios de sus funciones y actividades a desarrollar.
Para el desarrollo de esta actividad el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional creo el formato R-DF-PTH-102 V1 “Entrenamiento al puesto de trabajo”, como hoja de ruta para el colaborador y que se complementa con el acompañamiento a través de un profesional de la dependencia en que va a desempeñar sus funciones lo que garantiza que el proceso de adaptación del funcionario al equipo de trabajo sea una experiencia grata. El término para terminar el proceso es de 10 días hábiles.

No obstante, lo anterior, tanto a los funcionarios vinculados en periodo de prueba, provisionalidad y libre nombramiento remoción se les realizará el proceso de entrenamiento en el puesto de trabajo, procedimiento que tiene por fin realizar la inducción organizacional en el área puntual en el área de trabajo; Los formatos de Entrenamiento en puesto de trabajo se seguirán remitiendo a los enlaces de las dependencias asignados por los directores, secretarios y jefes de oficina para que realicen el respectivo entrenamiento en puesto de trabajo enfocado a cada área, se anexa el formato correspondiente.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 58 de 88

6.3 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.

Es oportuno mencionar que se realizó por parte la comisión nacional del servicio civil la primera revisión de la propuesta de ajuste del sistema propio de evaluación de desempeño laboral, la cual fue allegada en el mes de noviembre a la Alcaldía de Armenia para su revisión y modificaciones pertinentes; La propuesta contiene:

- Compilación de los procedimientos de evaluación de los funcionarios sindicalizados;
- Ajuste del capítulo de la evaluación en periodo de prueba;
- Disposiciones específicas para los funcionarios del Cuerpo Oficial de bomberos;
- Ajuste en el capítulo de evaluación de los teletrabajadores;
- Entre otros ajustes.

Se reitera que para el año 2025, se realizaran los ajustes sugeridos por la comisión nacional del servicio civil para su posterior aprobación.

Además, se precisa importante para la vigencia 2025, re plantear las comisiones evaluadoras con el fin de contar con mayor idoneidad en las calificaciones de las evaluaciones de desempeño tanto de los servidores como de los gerentes públicos y de igual forma se propone que los evaluadores sean acompañados por profesionales, o gerentes públicos idóneos que cuenten con las facultades

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 59 de 88

necesarias y conocimiento de causa para instruir a los evaluadores y acompañarlos en el proceso de calificación.

6.4 SIGEP

Para la vigencia 2025, 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 de los contratistas del Departamento Administrativo de fortalecimiento institucional y del personal de planta de la Alcaldía de Armenia, en modalidad de provisionalidad, libre nombramiento y remoción y carrera administrativa.

6.5 CLIMA ORGANIZACIONAL-CULTURA ORGANIZACIONAL-VALORES

En el segundo semestre de 2024, la entidad realizó la medición del tanto del clima como de la cultura organizacional de los funcionarios de la entidad, mediante la aplicación de encuestas, realizadas por medio de Google forms, las cuales fueron enviadas a todas las dependencias, y posteriormente tabuladas.

Teniendo en cuenta la tabulación realizada de esta encuesta, en la vigencia 2025, se realizarán acciones encaminadas a fortalecer tanto la cultura como el clima organizacional, y se tomara en cuenta las oportunidades de mejora identificadas en el análisis resultate de la aplicación de dicha encuesta, en listadas a continuación:

- Frente a la variable Medio Ambiente Físico continuar con la proyección de modernizar y organizar los aspectos 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.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 60 de 88

- 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.
- Llevar a cabo el Plan de Capacitación para el año 2025 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, asistencia 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.

6.6 GESTION DE LA CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO

Para la vigencia 2025, se dará continuidad a la estrategia “Soy Importante”, la que se ejecutará dirigida a dos tipos de población, así:

- funcionarios antiguos: se enfocará la estrategia en la actualización de la información que ya reposa.
- Nuevos funcionarios: se realizará la entrevista con el fin de recoger la totalidad de la información requerida.

Esta estrategia se ejecutará en el último trimestre del año, con el fin de tener definida la planta objeto de caracterización.

Además, en la vigencia 2025, se estudiará la forma de mejorar el método de recolección y tabulación de datos, para evitar el desgaste administrativo y mejorar la disponibilidad de la información por medio de programas o sistemas actuales que lleven a un procesamiento de datos efectivo y eficaz.

6.7 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.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 61 de 88

Dado el alto número cargos de gerencia pública la entidad ya adopto 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, y fue normalizado como

Para la vigencia 2024, se cuenta con “La Guía de Acuerdos de Gestión Gerencia”, que se adoptó en la vigencia 2023 bajo el código VIG-I-DF-PTH-0022 V1 y tuvo una actualización en el mes de agosto de 2024, pasando a tener el código VIG-I-DF-PTH-0022 V2, la cual para adelantar el proceso de evaluación de los gerentes públicos se acompaña de los siguientes formatos:

- VIG-R-DF-PTH-139, Evaluación de gerentes públicos Árbol de relación.
- VIG-R-DF-PTH-138, Acuerdos de gestión (formato de evaluación).

6.8 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 2025, habrá lugar a celebración de mesas de seguimiento de los acuerdos sindicales adquiridos en las mesas de negociación celebrados en la vigencia anterior

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.

6.9 DESVINCULACION ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, plasma en la matriz de procesos y procedimiento del proceso 12. Talento Humano, en las actividades de ingreso desarrollo y retiro operaciones de transferencia de conocimiento y desvinculación asistida, ésta última está diseñada específicamente para retiro de la entidad por causa de pensión y en el plan de bienestar e incentivos se contempla desvinculación asistida para los funcionarios vinculados en provisionalidades.

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 V7, de fecha 16 de junio de 2023, al cual se le incorporaron los siguientes ajustes:

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 62 de 88

FECHA	CAMBIOS INTRODUCIDOS
10/06/2022	Versión inicial del documento, en esta fecha se normalizó este documento, en la forma en que se encuentra estructurado, previo a él hubo 5 versiones.
08/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza el capítulo 5.3. Acuerdos de gestión de conformidad con la adopción del nuevo modelo de gerencia pública y las herramientas de evaluación aplicables, conforme el documento “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, expedido en el mes de julio de 2022. • Se incluye en el capítulo 9. Régimen salarial y prestacional el auxilio de cesantía. • Se actualizan los links de publicación de los planes estratégicos contenidos en el capítulo 10 de este documento. • Se actualiza el capítulo 11. Sistema de Gestión Integrado SIG-MIPG, en lo relacionado con el cambio en la clasificación de las políticas de la dimensión número 3 Gestión con valor para resultados, establecida en el Manual Operativo del MIPG V5 de marzo de 2023. • Se actualiza el capítulo 11. En el numeral correspondiente a la plataforma estratégica la cual fue modificada a la versión 10 el 17/05/2023, en cuanto a la modificación en la redacción de la política de calidad. • Se incluye un capítulo al Manual de inducción y reinducción, lo que modifica la numeración del mismo, en el capítulo 12 se desarrolla lo relacionado a la modalidad de teletrabajo. • Se asigna el número 13 al capítulo Gestión documental y se actualiza su contenido de manera general. • Se actualiza bibliografía.

Ahora bien, 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,

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 63 de 88

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.

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 identificada como una actividad inherente al departamento administrativo de fortalecimiento institucional, sino que está contenida en el Plan de Bienestar e incentivos 2024, 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, y la entidad cuenta con un formato para identificar las causas de retiro y poder realizar un seguimiento y acompañamiento al funcionario, el formato utilizado es titulado ENTREVISTA DE RETIRO con el código R-DF-PTH-117 del 9 de diciembre de 2020.

6.10 INCENTIVOS

El programa de Bienestar Social de la Alcaldía de Armenia acoge la normatividad vigente para el otorgamiento de incentivos, como un componente del sistema de estímulos para los empleados. La asignación de los reconocimientos e incentivos, busca elevar los niveles de satisfacción y desempeño de todos los funcionarios de la entidad.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 64 de 88

Por este motivo, la entidad deberá regular a través del plan de incentivos contemplado en el Decreto 612 de 2018, lo concerniente con el otorgamiento de los incentivos pecuniarios (mejor equipo de trabajo) y no pecuniarios (mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, acorde con los parámetros de orden legal establecidos por el gobierno Nacional en esta materia, y que incluyan entre otros temas, los siguientes:

PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONAL 2024-2025: Se orientan a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de carrera de la entidad (mejor de los mejores) y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el mejor empleado de libre nombramiento y remoción y de los equipos de trabajo que alcancen el nivel de excelencia.

TIPOS DE PLANES DE INCENTIVOS: Se elaboran por la Alcaldía de Armenia, para reconocer el desempeño en niveles de excelencia planes incentivos pecuniarios y/o planes de incentivos no pecuniarios.

Tendrán derecho a incentivos pecuniarios el mejor equipo de trabajo; los incentivos no pecuniarios estarán dirigidos a todos los empleados de carrera, de los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial, el mejor de los mejores, así como al mejor empleado de libre nombramiento y remoción, que se califiquen usando los formatos R-DF-PTH-083, o el que se adopte para tal efecto en virtud del cambio de modelos de evaluación del desempeño laboral.

El Plan de Incentivos Institucional se elabora de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustan a lo establecido a la Constitución Política y la Ley, sin que en ningún caso puedan superar los límites establecidos en el artículo 31 del Decreto 1567 de 1998.

INCENTIVOS POR DESEMPEÑO INDIVIDUAL:

PLANES DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS: Estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individualmente el trabajo o desempeño individual en los niveles de excelencia.

Para los equipos de trabajo, no beneficiados con incentivos pecuniarios por no resultar ganadores, se concederán incentivos no pecuniarios.

CLASIFICACIÓN DE LOS PLANES DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS: El Municipio de Armenia, Administración Central determina para la vigencia 2023 los siguientes incentivos no pecuniarios:

- **DERECHO PREFERENCIAL PARA ACCEDER A ENCARGOS, TRASLADOS Y COMISIONES:** Estos beneficios se regirán por las disposiciones legales vigentes sobre la materia o aquellas que las adicionen o modifiquen.
- **BECAS PARA EDUCACIÓN FORMAL:** Este incentivo podrá otorgarse en cualquier modalidad y nivel académico al interior del país, a elección del funcionario seleccionado, siempre que corresponda a este tipo de formación y el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes.

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 30/01/2025
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 004
		Página: 65 de 88

- **PARTICIPACIÓN EN PROYECTO ESPECIALES:** Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación activa y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos de carácter institucional, enmarcados en el plan de desarrollo y que genere valor agregado.
- **PUBLICACIÓN DE TRABAJOS EN MEDIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL:** Pueden ser de carácter institucional o de interés personal. Los trámites necesarios para la correspondiente publicación estarán a cargo del empleado que elija este tipo de incentivo.
- **RECONOCIMIENTOS PÚBLICOS A LA LABOR MERITORIA:** Este incentivo comprenderá la divulgación y publicación en medios externos de difusión como prensa, radio o televisión del reconocimiento del empleado.
- **FINANCIACIÓN DE INVESTIGACIONES:** Está orientado a fomentar las investigaciones de carácter institucional o particular, evento en el cual los contactos y demás trámites necesarios para su realización estarán a cargo del servidor público que elija este tipo de incentivo, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones y horario de trabajo fijado por la Alcaldía Municipal.
- **TURISMO SOCIAL:** Dicho incentivo tiene como propósito promover el descanso y el aprovechamiento del tiempo libre, mediante programas que permitan realizar actividades de sano esparcimiento, recreación, deporte y desarrollo cultural, para lo cual el empleado seleccionará la actividad o destino turístico.

INCENTIVOS ASIGNADOS A LOS EQUIPOS DE TRABAJO:

PLAN DE INCENTIVOS PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO: Se otorgará al mejor equipo de la entidad un incentivo pecuniario de 15 salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa disponibilidad presupuestal que existente para ello.

OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE EXCELENCIA:

EQUIPOS DE TRABAJO: Se entiende por equipo de trabajo el grupo de servidores públicos que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser funcionarios de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Entidad

6.11 HORARIO FLEXIBLE

La alcaldía de Armenia Quindío, basándose en el decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función pública ... “ es su ARTÍCULO 2.2.5.5.53 indica los siguientes:

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 30/01/2025
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 004
		Página: 66 de 88

“...Horarios flexibles para empleados públicos. Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores.”

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017 “ Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”

A continuación, se presentan como ejemplo situaciones en donde la alcaldía de armenia otorga horario flexible a los funcionarios, teniendo en cuenta que para otorgar el horario flexible el departamento administrativo de fortalecimiento institución, tiene en cuenta la resolución 350 de 2001 por medio de la cual se expide el acta final del pliego unificado de solicitudes presentado ante el alcaldía de Armenia por los negociadores de las diferentes organizaciones sindicales, que señala en el artículo 55 que el municipio de armenia, respetara los reconocimientos logrados en acuerdos anteriores, dentro de los cuales se encuentra el otorgamiento de horarios flexibles en favor de los servidores públicos.

Horario flexible para estudio y docencia universitaria.	Se concederá en los términos del Decreto 648 del 19 de abril de 2017
Práctica de actividad física.	Se concederá 4 medias horas a la semana en el horario laboral que se tenga en la actualidad.
Propuesta- madres lactantes	Para el año 2025, se estudiará el horario flexible para madres lactantes.

6.12 TELETRABAJO

Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

ARTÍCULO 2.2.5.5.54 Fomento al teletrabajo para empleados públicos. Los jefes de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar el teletrabajo a los empleados públicos, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen.”

El departamento administrativo de fortalecimiento institucional para el año 2025, seguirá realizando acciones en pro de la calidad de vida y el bienestar de los funcionarios, entendiendo que, por diferentes condiciones, médicas y física, algunos funcionarios requerirán hacer uso de este beneficio, por lo que será un tema de trabajo para este año 2025, que será discutido y definido durante el transcurso de la vigencia.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 67 de 88

6.13 BILINGUISMO

Para la vigencia 2025, la alcaldía de Armenia, cuenta con un convenio establecido con la empresa AMERICAN SCHOOL WAY, quien es una empresa reconocida en la región por sus exitosos programas de estudio del idioma inglés; esta empresa no solo ofrece por medio de su convenio un descuentos de hasta el 35% a los funcionarios de la entidad sino también a sus parientes en primer grado de consanguinidad y afinidad, lo que permite contar con unos servidores públicos mejor preparados, y dar la oportunidad a sus familiares de beneficiarse de las gestiones institucionales.

Así también en la vigencia 2025, el plan institucional de capacitaciones y el plan de bienestar e incentivos aunarán esfuerzos direccionados a el bilingüismo de los funcionarios, por medio de acercamiento y negociaciones con entidades reconocidas a nivel regional para el estudio del idioma inglés y francés.

6.14 FORMALIZACION DEL EMPLEO MODERNIZACIÓN

La entidad en el diseño del plan de desarrollo 2023-2027, establecerá la carta de navegación para este cuatrienio, y en el determinará si en necesario adelantar proceso de modernización de la estructura o de la planta de la entidad, para cumplir los proyecto y programas que se pretendan ejecutar en pro de la ciudad.

Para el año 2024, la entidad adelanto mesas de trabajo con las dependencias que requieren dicha modernización, logrando así culminar con éxito una primera fase de estudio de mercado e identificación de necesidades de cada dependencia.

Para el año 2025 La administración Municipal por medio de esta iniciativa, propone la posibilidad de permitir un mayor desempeño de las funciones que cumple las doce (12) dependencias presentadas para este importante proyecto, es decir, de materializarse la reestructuración y modernización según la necesidad arrojada por el estudio técnico realizado en el año 2024, se lograra contribuir al cumplimiento de los principios de la función administrativa relacionados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, entre estos como por ejemplo, la igualdad, moralidad, celeridad, imparcialidad entre otros.

Adicionalmente, es importante resaltar que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, por lo que es responsabilidad de las autoridades coordinar las actuaciones para llevar a cabo un adecuado cumplimiento de los fines del estado.

Otro aspecto a resaltar, es que esta propuesta obedece a la necesidad de proveer las herramientas requeridas para la cabal prestación de los servicios que hacen parte de la oferta institucional, la cual ha sido ampliada en virtud del crecimiento de la población de la ciudad de Armenia, la necesidad de brindar las herramientas necesarias para estar a la vanguardia de los derechos de los ciudadanos y cumplir a cabalidad con todos los requerimientos de orden nacional y territorial. Por tanto, se requiere la modernización de doce (12) dependencias de la Alcaldía de Armenia como lo son:

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 68 de 88

- Secretaria de Infraestructura
- Secretaria de Gobierno y Convivencia
- Secretaria de Desarrollo Social
- Secretaria de Salud
- Secretaria de las TICS
- Secretaria de Tránsito y Transporte
- Departamento Administrativo de Planeación
- Departamento Administrativo de control interno
- Departamento Administrativo de control interno disciplinario
- Departamento Administrativo de bienes y suministros
- Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
- Departamento Jurídico

Por tanto, se requiere de una reestructuración y modernización en el enfoque estratégico de las dependencias y secretarías de la Alcaldía de Armenia, que permita el cumplimiento de la misionalidad de cada una de ellas, así como mejore la prestación de los servicios prestados a la comunidad tanto interna como externa de la Alcaldía, ya que el contar con una reestructuración y modernización de la planta del personal no solo mejora a nivel interno los procesos, sino que permite que esta mejoría se vea representada en la creación de valor público a la ciudadanía en temas de gran relevancia como Infraestructura, Planeación, seguridad, tecnologías de la información, Salud, Políticas que mejoran la vida de los ciudadanos desde el ente social, entre otras.

Para la vigencia 2025, el departamento Administrativo de fortalecimiento institucional seguirá trabajando en este proyecto que beneficia a toda la entidad.

6.15 POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Para la vigencia 2025, la Alcaldía de Armenia, normalizará la política de integridad pública de la entidad, y en conjunto con los integrantes del mes de trabajo conformado en la vigencia 2024, se realizará un plan de trabajo que permita contener acciones en pro de la integridad pública.

Objetivo general de la política

Garantizar un entorno institucional que fomente una cultura de integridad, para que todos los servidores públicos y contratistas actúen con apropiación de los valores que hacen parte del Código de Integridad, eviten y gestionen adecuadamente los conflictos de interés, y se comprometan a servir al interés público por encima de cualquier beneficio personal o grupal.

Objetivos específicos

- Fomentar entre los servidores públicos y los contratistas una cultura de integridad, basada en la legalidad y la autorregulación del ejercicio de la gestión pública.
- Brindar orientaciones para la implementación del código de integridad
- Brindar orientaciones para identificar, prevenir y gestionar posibles conflictos de interés.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 69 de 88

- Estrategia de implementación.

Reconocemos que la integridad no es un objetivo que se alcanza de manera inmediata, sino un compromiso continuo que requiere la colaboración de todos. Es por lo anterior, que la Alcaldía de Armenia formula una serie de acciones que permita fortalecer la integridad pública, revisando las buenas prácticas y modernizando los mecanismos existentes teniendo en cuenta que los procedimientos excesivamente complejos pueden desanimar su puesta en marcha. La estrategia de la política de integridad hace parte de la integridad pública, los principios fundamentales que guían a los servidores públicos y contratistas, en la aplicación de las reglas de integridad, cambio cultural, código de integridad, conflicto de interés, publicación de información en el aplicativo por la integridad pública, el sistema nacional de integridad, riesgos que amenazan la integridad de las entidades y servidores públicos, entre otros aspectos.

A continuación, se enlistan las acciones que fueron identificadas para su implementación en mesas de trabajo previas a la creación de la política de integridad.

No	Componente	Categoría	Actividades
1	Planeación	Autodiagnóstico de la política de integridad pública	Elaborar el autodiagnóstico del estado de los elementos de la política de integridad pública (código de integridad y conflicto de intereses).
2	planeación	Diseño estrategia política de integridad	Establecer un documento técnico que contenga los elementos para su implementación.
3	Condiciones institucionales	Conformación del grupo de trabajo para la implementación de la política.	Liderar desde el departamento Administrativo de fortalecimiento institucional la creación del grupo de trabajo de dicha política para su implementación, seguimiento y control.
4	Condiciones institucionales	Integridad institucional	Designar gestores de integridad al interior de la entidad
5	Condiciones institucionales	Liderazgo ético	Fomentar que los altos funcionarios, propicien espacios para la aplicación y apropiación de la política
6	Condiciones institucionales	Seguimiento a la implementación de la política	Hacer seguimiento a la implementación de las acciones de la política de integridad.
7	Condiciones institucionales	Buenas prácticas política de integridad	Documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre integridad pública.
8	pedagogía	Sensibilización y capacitación integridad pública	Realizar estrategias de sensibilización y capacitación relacionadas con la integridad pública, sobre el código de integridad y el conflicto de intereses. Generar estrategias para



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 70 de 88

			el desarrollo de una cultura de integridad pública.
9.	pedagogía	Sensibilización y capacitación integridad publica	Vincular a los servidores públicos y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, establecido por la función pública para dar cumplimiento a la ley 2016.
10.	Condiciones institucionales	Reconocimiento	Celebración del día del servidor público.
11	Condiciones institucionales	Información de los servidores públicos.	Mantener actualizada la información de los servidores públicos en el SIGEP.
12	Condiciones institucionales	Código de integridad	Incluir de forma obligatoria, el código de integridad del servidor público, en los manuales de funciones y demás métodos, planes y procedimientos que fortalezcan y promuevan la integridad en el servicio público de conformidad con la ley 2016 de 2020.
13	Condiciones institucionales	Código de integridad	Generar encuestas internas para evaluar la apropiación del código de integridad del servidor público.
14	Condiciones institucionales	Código de integridad	Difundir el código de integridad a todos los funcionarios y contratistas.
15	Procesos y procedimientos	Conflicto de intereses	Articular desde la planeación estratégica anual, acciones asociadas a la gestión de conflictos de intereses.
16.	Procesos y procedimientos	Conflicto de intereses	Gestionar de acuerdo con el procedimiento interno las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores públicos o contratistas de la entidad.
17	Procesos y procedimientos	Conflicto de intereses	Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para para el procesamiento de las denuncias recibidas (internas y externas) y las denuncias entre la ciudadanía y grupos de valor
18	Procesos y procedimientos	Integridad pública.	Verificar el cumplimiento sobre la información que debe ser reportada en el Aplicativo por la Integridad Pública en aplicación de la Ley 2013 de 2019 por la entidad, en el marco del comité institucional de coordinación de control interno

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 71 de 88

				(u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico).
19	Procesos y procedimientos	Conflicto de intereses	de	Identificar, registrar y gestionar de manera proactiva los conflictos de intereses potenciales entre los servidores públicos.
20.	Procesos y procedimientos	Conflicto de intereses	de	Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflicto de intereses, lo cual se debe realizar de conformidad con el artículo 12 de la ley 1437 de 2011.
21	Procesos y procedimientos	Conflicto de intereses	de	Realizar seguimiento y monitoreo a los conflictos de interés que han surtido tramite.

CODIGO DE INTEGRIDAD

La alcaldía de Armenia, adopta, implementa y evalúa el código de integridad, siendo este integrado no solo dentro de la política de integridad pública del municipio si no también dentro del plan de bienestar social e incentivos eje temático identidad y vocación por el servicio público, entendiendo que los servidores públicos son personas que con vocación y orgullo trabajan arduamente día a día para servir y ayudar a los ciudadanos.

El código de integridad fue adoptado por la alcaldía de Armenia, mediante el decreto 317 de 2018 “por medio del cual se adopta el código de integridad del servidor público de la Alcaldía de Armenia...”

Se implementa por medio de un plan de acción, con la ayuda de los gestores de conocimiento, las cuales son personas designada de cada dependencia para esta tarea.

Y se evalúa por medio del autodiagnóstico y del test de percepción realizados en el último trimestre del año.

6.16 ENTORNO LABORAL DIVERSO

JÓVENES

DECRETO 2365 DE 2019- (Diciembre 26) “Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público”...

Actualmente dentro de la planta de personal contamos con 13 jóvenes entre 18 y 28 años que laboral en la entidad, de los cuales ocho (8) ingresaron por concurso de mérito, dos (2) se encuentran en libre nombramiento y tres (3) de ellos se encuentran en provisionalidad. A continuación, anexamos la



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 72 de 88

información pertinente sobre dichos jóvenes, con respecto a los cargos que ocupan, la dependencia en la cual desempeñan sus funcionarios, fechas de ingreso y fecha de nacimiento.

CARGO	C O	G R	M O	FUNCIONARIO	ES T.	DEPENDENCIA DONDE ESTA UBICADO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE INGRESO DEL CARGO	FECHA DE NACIMIENTO	DIA DE HOY	EDAD
JEFE DE OFICINA (CONSERVACION)	006	01	LN	JOHN SEBASTIAN ORTEGA CORTES	LN	HACIENDA	6/1/2023	6/1/2023	18/3/1997	23/1/2025	27 AÑOS, 10 MESES, 22 DÍAS.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	LN	CRISTIAN ANDRES MUÑOZ CASTRILLON	LN	BIENES Y SUMINISTROS	02/10/2024	02/10/2024	8/6/1998	23/1/2025	26 AÑOS, 4 MESES, 7 DÍAS.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	CA	SOFIA ZUÑIGA GOMEZ	P	GOBIERNO Y CONVIVENCIA	09/10/2023	09/10/2023	31/5/2001	23/1/2025	23 AÑOS, 7 MESES, 22 DÍAS.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CA	MARIA CAMILA SIERRA QUINTERO	P	HACIENDA	30/07/2024	30/07/2024	26/3/1997	23/1/2025	27 AÑOS, 9 MESES, 22 DÍAS.
INSPECTOR DE POLICIA RURAL	306	06	CA	LORENA SANDOVAL MORALES	T*	GOBIERNO Y CONVIVENCIA	25/01/2024	25/01/2024	15/2/1996	23/1/2025	28 AÑOS, 11 MESES, 22 DÍAS.
AGENTE DE TRANSITO	340	03	CA	CRISTIAN DAVID ESCOBAR LOPEZ	T*	TRANSITO	29/01/2024	29/01/2024	5/1/2001	23/1/2025	24 AÑOS, 0 MESES, 22 DÍAS.
AGENTE DE TRANSITO	340	03	CA	JUAN SEBASTIAN OCAMPO CORRALES	T*	TRANSITO	29/01/2024	29/01/2024	28/4/2001	23/1/2025	22 AÑOS, 9 MESES, 19 DÍAS.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CA	ESTEFANIA BONILLA FERREIRA	T*	PLANEACION	30/05/2024	30/5/2024	10/12/2000	23/1/2025	24 AÑOS, 1 MESES, 22 DÍAS.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CA	DORIS ALICIA CHAPAL PINCHAO	T*	DESARROLLO SOCIAL	01/04/2024	1/4/2024	2/6/1997	23/1/2025	26 AÑOS, 10 MESES, 1 DÍAS.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CA	WENDY PAOLA ESCOBAR RUAN	T*	DESPACHO ALCALDE	06/02/2024	06/02/2024	16/11/1997	23/1/2025	27 AÑOS, 2 MESES, 22 DÍAS.
SECRETARIO	440	01	CA	MARIANA BETANCUR GIRALDO	T*	JURIDICA	05/04/2024	05/04/2024	2/5/2001	23/1/2025	22 AÑOS, 11 MESES, 23 DÍAS.
SECRETARIO	440	01	CA	JUAN JOSE	P	HACIENDA	21/11/2019		2/3/1996	23/1/2025	28 AÑOS, 10 MESES, 22 DÍAS.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO							Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano							Fecha: 30/01/2025
								Versión: 004
								Página: 73 de 88

				SIERRA MOLINA							
AYUDANTE	47 2	01	C A	JULIANA FRANCO GARCIA	T*	TIC	11/03/2 024	11/03/2 024	4/3/1997	23/1/20 25	27 AÑOS, 10 MESES, 22 DÍAS.

MUJERES

LEY 581 DE 2000- (Mayo 31) “Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones.”...

ARTÍCULO 4. Participación efectiva de las mujeres. La participación adecuada de las mujeres en los niveles del poder público definidos en los artículos 2 y 3 de la presente ley, se hará' efectiva aplicando por parte de las autoridades nominadoras las siguientes reglas:

- Mínimo el cincuenta por ciento (50%) de los cargos de máximo nivel decisorio, de que trata el artículo 2 , serán desempeñados por mujeres;
- Mínimo el cincuenta por ciento (50%) de los cargos de otros niveles decisorios, de que trata el artículo 3 , serán desempeñados por mujeres.

En la alcaldía de Armenia dentro del nivel decisorio se encuentran dieciocho (18) rangos de nivel directivos ocupados por mujeres, lo que esto indica un cumplimiento de la ley de cuotas, la alcaldía de Armenia proyecta para esta vigencia continuar con este cumplimiento.

PERSONAS CON CONDICION DE DISCAPACIDAD

DECRETO 2011 DE 2017- (Noviembre 30) “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”...

Para la vigencia 2025, la alcaldía de Armenia, propone estudiar la posibilidad de incluir dentro de su proceso de selección, la opción de dar prioridad de selección a personas con condición de discapacidad, que cumplan de igual forma con los requisitos requeridos por el cargo.

6.17 ENTORNO LABORAL SALUDABLE

Según la Organización Mundial de la Salud un entorno laboral saludable es "aquel en el que los trabajadores y jefes colaboran en un proceso de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores y la sustentabilidad del ambiente de trabajo en base a los siguientes indicadores:

1. La salud y la seguridad concernientes al espacio físico de trabajo.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 74 de 88

2. La salud, la seguridad y el bienestar concernientes al medio psicosocial del trabajo incluyendo la organización del mismo y la cultura del ambiente de trabajo.
3. Los recursos de salud personales en el espacio de trabajo.
4. Las formas en que la comunidad busca mejorar la salud de los trabajadores, sus familias y de otros miembros de la comunidad.

Los peligros que amenazan la seguridad física de los trabajadores incluyen, por ejemplo, riesgos mecánicos por máquinas; riesgos eléctricos; deslizamientos o caídas de alturas, entre otros. Es habitual pensar en los riesgos físicos como los únicos que tienen efecto en la seguridad de los trabajadores, pero no siempre es así, algunas veces los riesgos no físicos o riesgos psicosociales también pueden afectar la seguridad física, y por supuesto la salud mental y el bienestar.

Por ejemplo, la sobrecarga de trabajo tiene una fuerte asociación con accidentes entre trabajadores jóvenes, ya que carecen del control necesario para abatir las amenazas a su vida o a su integridad física. Además, se enfrentan a riesgos psicosociales que lleva a dormir mal, automedicarse, beber en exceso, sentirse deprimidos, ansiosos, irritables, nerviosos, intolerantes y enojados.

Por lo anterior el departamento administrativo de fortalecimiento institucional desde su plan de salud y seguridad en el trabajo para el año 2025, creará un manual de entorno laboral saludable, el cual, en compañía del equipo de psicólogos, trabajadores sociales y demás profesionales se pondrá a disposición de la entidad para su implementación.

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**

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 30/01/2025
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 004
		Página: 75 de 88

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 2024 arroja para la Alcaldía de Armenia, un puntaje final fue de 84%, 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 2024 la Alcaldía de Armenia, formuló 23 acciones para la implementación y sostenimiento de la Dimensión de Talento Humano, 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 2024.

POLÍTICA	MEJORAS A IMPLEMENTAR	PRODUCTO	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	ESTADO
Talento Humano	El bienestar del funcionario y su familia	Cumplimiento plan de bienestar	1/2/2024	24/12/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	Garantizar el equilibrio entre la salud y la vida laboral del funcionario	Cumplimiento plan de seguridad y salud en el trabajo	1/4/2024	15/12/2024	CUMPLIDO



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 76 de 88

Talento Humano	Garantizar el cumplimiento de las metas institucionales	Aplicación proceso de edl gerentes públicos	5/4/2024	31/12/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	Aplicar el concepto de meritocracia	Diseño proceso selección gerentes públicos	30/4/2024	31/7/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	Garantizar el fortalecimiento del personal de la entidad	Ejecución PIC	1/2/2024	15/12/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	Formular y diseñar acciones tendientes a la mejora de las condiciones laborales de los funcionarios	Medición de clima y cultura organizacional	1/5/2024	15/10/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	Garantizar la operatividad de la entidad	Inducción organizacional	10/4/2024	1/12/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	Garantizar la operatividad de la entidad	Entrenamiento en el puesto del trabajo	1/2/2024	15/12/2024	CUMPLIDO



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 77 de 88

Talento Humano	Garantizar la operatividad de la entidad	Reinducción	30/8/2024	30/9/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	Garantizar el cumplimiento de las metas institucionales	Socialización sistema propio edl	30/4/2024	15/12/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	Caracterizar el grupo de valor del proceso 12	Aplicación soy importante	15/9/2024	30/11/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	gestión de la planta de personal	Herramienta ofimática administrador talento humano	15/4/2024	15/12/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	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.	Tabular causas de retiro del 2024 y establecer las causas - incluirlo en plan de gestión		15/11/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	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 servidor de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Documento proceso de selección		15/11/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	Emplear diferentes mecanismos que garanticen la selección meritocrática de los gerentes públicos y/o los	Documento proceso de selección		15/11/2024	CUMPLIDO



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 78 de 88

	servidores de libre nombramiento y remoción.				
Talento Humano	Elaborar un protocolo de atención dirigido a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral.	Documento protocolo para enfrentar casos de acoso laboral		15/11/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	Implementar acciones de mejora con base en los resultados de medición del clima laboral y documentar el proceso. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Aplicar encuesta de clima laboral, y tabular los resultados para identificar acciones de mejora		15/11/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	Implementar el eje de transformación digital en el Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad.	Ajustar plan de bienestar para incluir el eje de transformación digital		15/11/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	Implementar un programa de reinducción que se ejecute por lo menos cada dos años o antes, o cuando se produzcan cambios dentro de la entidad, dirigido a todos los servidores e incluya obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulen la moral administrativa.	Adelantar proceso de reinducción incluyendo régimen de inhabilidades e incompatibilidades		15/11/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	Incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de	Publicar las actividades para la promoción de la integridad en el microsítio.		15/11/2024	CUMPLIDO



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 79 de 88

	la planeación del talento humano en la entidad.				
Talento Humano	Para la elaboración de plan institucional de capacitación (PIC) tenga en cuenta, la priorización de recursos en materia de capacitación y formación.	Incorporar dentro del presupuesto 2025 recursos necesarios para el plan institucional de capacitaciones.		15/11/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	Tener en cuenta la caracterización de los servidores de acuerdo con la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano.	Tabulación de la encuesta soy importante, y clima y cultura laboral, así como caracterización del personal de		15/11/2024	CUMPLIDO
Talento Humano	Utilizar diferentes canales y mecanismos para realizar la inducción a los gerentes públicos de la entidad.	Para la inducción de los gerentes público de la entidad, se realiza una feria, y se tiene planeado poner en la página web (micrositio) el manual de inducción para los gerentes públicos.		15/11/2024	CUMPLIDO

Como se observa en el cuadro el cumplimiento del plan trazado tuvo un porcentaje del 100%.

En conclusión, con el reporte entregado para diciembre 2024 se puede decir que a esa fecha se logró un porcentaje de cumplimiento del 100% 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.

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.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 80 de 88

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 2024, que 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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 81 de 88

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. 5 informes de seguimiento al año.

INDICADOR PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS. 5 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 SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO: No. De actividades realizadas/ No de actividades programadas

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)



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

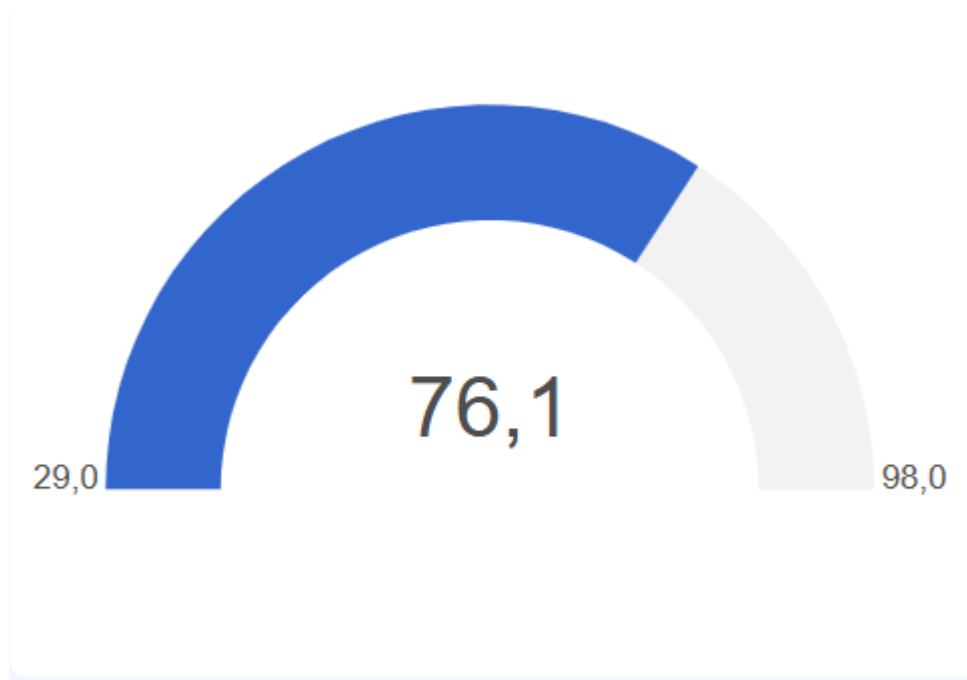
Página: 82 de 88

- 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 bienestar:** Numero de actividades programadas / Numero de actividades realizadas
- **Plan de seguridad y salud en el trabajo:** Numero de capacitaciones planeadas / Numero de capacitaciones ejecutadas.
- **Plan de vacantes:** 5 informes de seguimiento en el año
- **Plan de previsión:** 5 informes de seguimiento al año

7.3 RESULTADOS FURAG

A continuación, se presenta la calificación obtenida por el ente territorial con respecto a la Gestión Estratégica del Talento Humana, conforme a los resultados FURAG, socializada por el Departamento Administrativo de la Función Pública la vigencia anterior 2024.

- **Gestión Estratégica del Talento Humano**



El resultado obtenido por la alcaldía de Armenia con respecto a la gestión estratégica de talento humano, con respecto al año anterior tuvo una disminución considerable, toda vez que teniendo en cuenta el autodiagnóstico de talento humano año 2023, la administración municipal se encontraba en una fase de transformación, en donde debía realizar acciones de mejora que le permitieran brindar a

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 30/01/2025
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 004
		Página: 83 de 88

los servidores públicos y a la entidad las herramientas para que en las 3 fases del funcionario dentro de la entidad, reconocidas como, ingreso, desarrollo y retiro, puedan tener acciones encaminadas a la meritocracia, el bienestar, el desarrollo, la gestión del cambio, la mejora continua, entre otros.

Recomendaciones Gestión Estratégica del Talento Humano

Para la vigencia 2024 el Departamento Administrativo de la Función Pública, si emitió recomendaciones con respecto a la gestión estratégica de talento humano las cuales se evidencias a continuación:

RECOMENDACIONES

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.

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 servidor de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Elaborar un protocolo de atención dirigido a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral.

Emplear diferentes mecanismos que garanticen la selección meritocrática de los gerentes públicos y/o los servidores de libre nombramiento y remoción.

Implementar acciones de mejora con base en los resultados de medición del clima laboral y documentar el proceso. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Implementar el eje de transformación digital en el Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad

Implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.

Implementar un programa de reinducción que se ejecute por lo menos cada dos años o antes, o cuando se produzcan cambios dentro de la entidad, dirigido a todos los servidores e incluya obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulen la moral administrativa.

Incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad.

Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.

Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad) en la planeación del talento humano de la entidad.



**PLAN
DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: I-DF-PTH-020

Fecha: 30/01/2025

Versión: 004

Página: 84 de 88

Para la elaboración de plan institucional de capacitación (PIC) tenga en cuenta, la priorización de recursos en materia de capacitación y formación.

Tener en cuenta la caracterización de los servidores de acuerdo con la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano.

Utilizar diferentes canales y mecanismos para realizar la inducción a los gerentes públicos de la entidad.

Verificar en la planta de personal de la entidad que existan servidores de carrera administrativa que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un servidor de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que la entidad de cumplimiento del plan estratégico de talento humano acorde a la Ley 581 de 2000 para la efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios (ley de cuotas).

Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que la entidad de cumplimiento del plan estratégico de talento humano acorde al Decreto 2011 de 2017 para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que la entidad de cumplimiento del plan estratégico de talento humano acorde al Decreto 2365 de 2019 para el acceso al empleo público de jóvenes entre los 18 y 28 años.

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 30/01/2025
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 004
		Página: 85 de 88

Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que los procesos de selección se fundamenten en los perfiles de competencias y requisitos mínimos de cada empleo y su cumplimiento por parte de las personas que los ocupan.

Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que se atiendan las causales de retiro estrictamente señaladas por la ley.

Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que se atiendan todas las situaciones escaladas al comité de convivencia laboral.

Verificar, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, la ejecución de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de acciones en materia de clima, la convivencia y las relaciones laborales, en el plan estratégico de talento humano.

Verificar, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, la ejecución de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de acciones en materia de integridad pública en el plan estratégico de talento humano.

Verificar, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, la ejecución de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de acciones para la actualización y adecuada gestión de la información en el SIGEP.

Todas estas recomendaciones, fueron tenidas en cuenta para el Plan de gestión territorial- PGT del departamento administrativo de fortalecimiento institucional para el año 2025.

7.4 EVALUACION DE LA EFICIENCIA DEL PLAN

Al verificar el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano, durante la vigencia 2024, 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 100%

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 86 de 88

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.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Código: I-DF-PTH-020
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Fecha: 30/01/2025
		Versión: 004
		Página: 87 de 88

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.

Auditoría 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.

	PLAN	Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 30/01/2025
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Versión: 004
		Página: 88 de 88

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.
- Programa Nacional de Bienestar 2023-2023- Diciembre 2023.
- Guía de gestión estratégica del talento humano – GETH en el sector público. Enero 2021.
- Autodiagnóstico Gestión Estratégica de Talento Humano V.4.7. 2024.
- 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 2024.
- Informe Cultura Organizacional, Municipio de Armenia, Quindío, nivel central 2024.
- Plan de Gestión Territorial 2024.
- Plan de acción municipal 2024.
- Plan de Desarrollo Armenia con más oportunidades 2024-2027.

<p>Elaborado por:</p> <p>Lina María Cruz López Enlace</p> <p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>	<p>Revisado por:</p> <p>Comité Operativo Proceso 12. Talento Humano</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>
---	---	---