

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 1 de 90

Tabla de contenido

Introducción	4
1.	5
1.1	Referentes estratégicos orientadores y diagnóstico 6
1.2	Propuesta estratégica de la entidad 6
1.3	Normativa asociada 9
1.4	Orientaciones estratégicas generales del área de talento humano. 12
2.	15
2.1	Planta de personal actual 14
2.2	Recursos requeridos. 15
2.3	Sistemas de información. 17
2.4	Riesgos 18
2.5	Caracterización del talento humano. 22
2.6	Acuerdos sindicales 22
2.7	Manual de funciones 23
3.	26
3.1	Matriz GETH 24
3.2	Rutas de creación de valor 25
3.3	Necesidades de capacitación 27
3.4	Necesidades de bienestar 31
3.5	Análisis de caracterización de talento humano 33
3.6	Medición de clima organizacional 34
3.7	Diagnóstico de riesgo psicosocial 34
3.8	Encuesta De Ambiente Y Desempeño Institucional-EDI 35
4.	42
4.1	Alcance 38
4.2	Política de calidad 39
4.3	Políticas específicas de talento humano de la entidad 39
4.4	Objetivos específicos del Plan Estratégico de Talento Humano 45

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 2 de 90

4.5	Estrategias	45
4.6	Prioridades identificadas en el autodiagnóstico	45
5.	51	
5.1	Plan de previsión de recursos y Plan de vacantes	47
5.2	Plan de bienestar e incentivos	51
5.3	Plan de capacitación	54
5.4	Plan anual de seguridad y salud en el trabajo	58
6.	67	
6.1	Inducción y Reinducción	61
6.2	Entrenamiento en puesto de trabajo	63
6.3	Evaluación de desempeño	63
6.4	Sigep	65
6.5	Cultura organizacional-valores	66
6.6	Gestión de la caracterización del talento humano	66
6.7	Gestión con gerentes públicos	67
6.8	Negociación colectiva	67
6.9	Desvinculación asistida y transferencia de conocimiento	68
6.10	Incentivos	69
6.11	Horario flexible	70
6.12	Teletrabajo	70
6.13	Bilingüismo	71
6.14	Formalización del empleo	72
6.15	Código de integridad	73
6.16	Entorno laboral diverso	73
6.17	Entorno laboral saludable	75
7.	82	
7.1	Herramientas de seguimiento	76
7.2	Indicadores	78
7.3	Resultados FURAG	78
7.4	Evaluación de la eficiencia del plan	79

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 3 de 90

8. 87

8.1 Correcciones, acciones correctivas, acciones preventivas y mejoras 80

9. 89

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, fomentar 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 humano 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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 4 de 90

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 correspondiente a la vigencia 2025 (GETH) y resultados de la encuesta de ambiente y desempeño (EDI), todas las anteriores son acciones orientadas a fortalecer la cultura organizacional del ente territorial enmarcadas en las rutas de valor.

Cada uno de los planes tiene acciones e indicadores de cumplimiento propios, integrando en conjunto un plan de trabajo que debe seguir el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, para la vigencia 2026, las cuales serán objeto de seguimiento, medición, evaluación, análisis y acciones de mejora, metodologías estas que se realizarán 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.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 5 de 90

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, resultados del autodiagnóstico y la encuesta de 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 constituye un insumo esencial para la estructuración del presente plan. En atención a la adopción de este nuevo Plan de Desarrollo, fue necesario realizar ajustes significativos al Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, con el fin de garantizar su alineación con los lineamientos, objetivos y prioridades establecidos.

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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 6 de 90

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

1.2 Propuesta estratégica 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 como 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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 7 de 90

índice de desempeño institucional. Asimismo, se garantizará el cumplimiento a fallos judiciales, con destinación oportuna de recursos para el cumplimiento de la ley será un compromiso permanente.

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:

- Mejorar el Desempeño de los procesos brindando servicios de calidad.
- Satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos dando cumplimiento a las metas del plan de Desarrollo Municipal.
- 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.
- 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 2026, 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 Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 8 de 90

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.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 9 de 90

Norma aplicable	Descripción
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 <u>13</u> , <u>20</u> , <u>21</u> , <u>22</u> , <u>30</u> y <u>38</u> de la ley <u>115</u> 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.
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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 10 de 90

Norma aplicable	Descripción
	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 <u>1083</u> 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
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 102421de 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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 11 de 90

Norma aplicable	Descripción
	relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
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.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 12 de 90

Norma aplicable	Descripción
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
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
Decreto 2365 de diciembre 26 de 2019	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...
Circular Conjunta No. 100-001-2024	Reporte de empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva.

1.4 Orientaciones estratégicas generales del área de talento humano.

El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional orienta su gestión al fortalecimiento institucional por medio de la planeación y las etapas del ciclo de vida del servidor público. Es por esto, que se quiso enfocar las acciones a desarrollar a través del Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano de la siguiente manera:

Planeación	Ingreso	Desarrollo	Retiro
Actividad orientada a la formulación, actualización y seguimiento de planes, programas y estrategias del área de Talento Humano, alineados con el Plan de Desarrollo Institucional y la normatividad vigente, con el fin de garantizar	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	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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 13 de 90

la adecuada gestión del recurso humano, la optimización de capacidades, el cumplimiento de objetivos organizacionales y la mejora continua de los procesos.		satisfacción del servidor público con su trabajo y la entidad.	readaptación del talento humano desvinculado.
---	--	--	---

Planeación:

La etapa de planeación debe estar orientada al fortalecimiento institucional, garantizando que desde el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional se contribuya de manera directa al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, mediante una gestión estratégica, integral y articulada del talento humano

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.
- ✓ 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:

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 14 de 90

- ✓ 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.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 15 de 90

- ✓ Los gerentes públicos serán objetos de evaluación de acuerdo al nuevo modelo de gerencia pública.

Retiro:

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

2. Información base

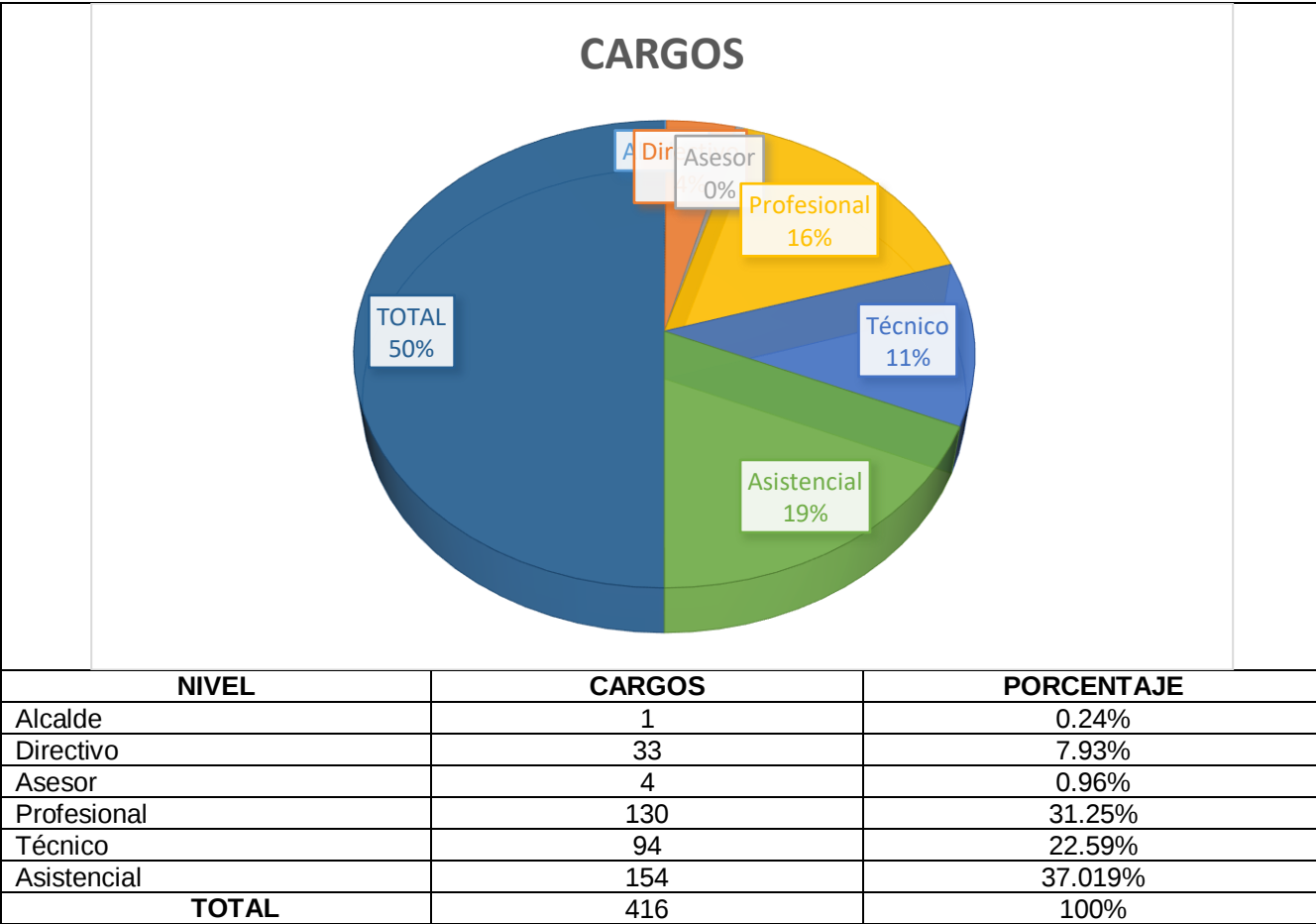
2.1 Planta de personal actual

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 ilustra la planta de personal actual de la Alcaldía de Armenia, Quindío, en su nivel central, con su respectivo rango o nivel jerárquico y la cantidad de cargos por nivel.

Tabla 1. Fecha corte 31 de diciembre de 2025.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 16 de 90



Fuente: registro de planta DAFI

La planta de personal en la Alcaldía de Armenia en su nivel central, está conformada por un total de cuatrocientos dieciséis (416) cargos de planta global, para atender las necesidades de la entidad.

Durante la vigencia del 2025, se realizaron 49 posesiones efectivas con respecto a la provisión de cargos en aplicación en estricto orden de mérito de la lista de elegibles; y una totalidad de posesiones en la entidad de 118 funcionarios en las modalidades de carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción, y provisionalidad.

Para el año 2026 se tiene planeado realizar la posesión de 9 cargos faltantes para suplir en la totalidad de lista de elegibles.

2.2 Recursos requeridos.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 17 de 90

Los recursos requeridos para el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano son los siguientes:

- **Presupuesto para cumplimiento de Plan de Acción 2026 Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional**

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 2026, los cuales se destinarán para el cumplimiento de los objetivos del plan y a su vez del plan de desarrollo.

El plan de acción 2026 del Departamento de Fortalecimiento Institucional, se encuentra aprobado y normalizado en el formato con Código: R-DP-PDE-051 versión 013 del 01 de diciembre de 2025, el cual se presenta a continuación:

El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional dando cumplimiento a la línea estratégica “Una Administración con más oportunidades”, contará con un proyecto nombrado Fortalecimiento Institucional con + oportunidades el cual se compone de dieciséis (16) actividades, que serán ejecutadas con recursos propios de la entidad; con un presupuesto total asignado para su ejecución de Cuatro mil setecientos sesenta y seis millones de pesos.

\$ 4,766,000,000

A continuación, se anexa las acciones a ejecutar específicamente para dar cumplimiento al Plan Estratégico de Talento Humano y el presupuesto asignado para cada una de las acciones a desarrollar; es importante recordar que las acciones planteadas están encaminadas a fortalecer la cuarta línea estratégica del plan de desarrollo 2024-2027, una Administración con más oportunidades

Nombre del Proyecto	Acciones / Actividades Programadas Para La Vigencia	Fuente	Recursos asignados, en pesos
Fortalecimiento Institucional	3. Elaboración e implementación del Plan Estratégico de Talento Humano con su respectivo monitoreo y seguimiento	PROPIOS	\$ 570.000.000
	4. Elaboración e	PROPIOS	\$ 340.000.000

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 18 de 90

Con Más Oportunidades	implementación del Plan Estratégico de Capacitaciones con su respectivo monitoreo y seguimiento		
	5. Elaboración e implementación del Plan de Incentivos Institucionales con su respectivo monitoreo y seguimiento	PROPIOS	\$ 425.000.000
	6. Elaboración e implementación del Plan de Trabajo en seguridad y Salud en el Trabajo con su respectivo monitoreo y seguimiento	PROPIOS	\$ 520.000.000
	7. Elaboración e implementación del Plan Anual de vacantes y Previsión de Recursos Humanos con su respectivo monitoreo y seguimiento	PROPIOS	\$ 0
	11. Proyección y elaboración del estudio técnico y proyecto de acuerdo para la Modernización institucional de la estructura administrativa de la planta de personal de la administración central del municipio de Armenia, de acuerdo a la priorización institucional	PROPIOS	\$ 30.000.000

El presupuesto total para asignado para dar cumplimiento al Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2026 es Mil ochocientos ochenta y cinco mil millones de pesos moneda corriente M/CTE

\$ 1.885.000.000

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 19 de 90

- **Presupuesto para nómina de la entidad.**

El Plan Estratégico de Talento Humano está enfocado en el bienestar del servidor público, es por esta razón que es importante tener en cuenta el costo el valor proyectado para asumir el costo de la nómina de la entidad para el año 2026, la cual asciende a la suma de Cincuenta y un mil cuatrocientos sesenta y nueve millones quinientos mil seiscientos diecinueve pesos moneda corriente \$51.469.500.619 M/CTE.

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 documentos, a través de este sistema es posible atender a las peticiones quejas y reclamos de los funcionarios)	Sistema propio que permite adelantar el proceso de nómina del personal	Aplicativo nacional del Ministerio de Hacienda, pero se alimenta y usa por nuestra entidad

2.4 Riesgos

El departamento Administrativo de Fortalecimiento se acogió a la 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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 20 de 90

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. Dentro de la dependencia actualmente se aprobaron los riesgos operativos y de corrupción, los cuales se mencionan a continuación:

Riesgos operativos Proceso 12 Talento Humano

Descripción del riesgo	Objetivo
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por fallas en el servicio debido a deficiencia en la comunicación interna entre las áreas del proceso 12 lo que puede generar errores en los tramites de situaciones administrativas	Asegurar una comunicación oportuna y efectiva entre las áreas involucradas en el proceso 12, con el fin de prevenir errores en los trámites de situaciones administrativas y mitigar riesgos reputacionales y económicos.
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por estudios de verificación inadecuados debido a falencia en la revisión de cumplimiento de requisitos para la provisión de vacantes	Garantizar el principio de la meritocracia, en la fase de ingreso del ciclo de vida del servidor público, conforme a los requisitos del Manual de Funciones y dentro de los plazos establecidos en el Plan Anual de Vacantes, asegurando así la idoneidad del personal y la continuidad del servicio.
Posibilidad perdida reputacional por demoras en la actualización de historias laborales debido al retraso en la entrega oportuna de los documentos al archivo de gestión	Asegurar la adecuada gestión documental mediante la entrega oportuna y el registro sistemático de los documentos generados en la actividad de Planeación de la operación - trazabilidad de la gestión, garantizando la trazabilidad, organización y conservación de la información
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por el trámite extemporáneo de las respuestas de los derechos de petición y certificaciones a las partes interesadas debido a fallas en la comunicación interna, recolección de la información y en el procedimiento firma y notificación.	Garantizar la adecuada gestión documental del Proceso 12, asegurando la oportunidad, trazabilidad, integridad, organización y comunicación efectiva de los documentos generados, conforme a la normatividad y a las Tablas de Retención Documental vigentes, para asegurar la continuidad y eficiencia de la gestión administrativa.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 21 de 90

Descripción del riesgo	Objetivo
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	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	Garantizar la correcta y oportuna inducción, reintroducción y entrenamiento en el puesto de los servidores públicos del Proceso 12, mediante la identificación, seguimiento y actualización de los instrumentos del proceso, asegurando su adecuada adaptación y desempeño institucional.
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	Garantizar una adecuada gestión documental en los archivos de gestión, mediante el fortalecimiento de competencias del personal y el control oportuno de los préstamos documentales, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de la normatividad vigente.
Posibilidad de pérdida Económica por omisión o retraso en el reporte interno de incapacidades al sistema de seguridad social debido al desconocimiento o falta de socialización del procedimiento institucional para dicho reporte	Asegurar que los servidores públicos conozcan y apliquen correctamente el proceso de reporte de incapacidades, mediante socializaciones semestrales coordinadas por el líder del área de nómina
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	Garantizar la veracidad, coherencia y completitud de la información utilizada en la expedición de certificados, mediante la verificación y contraste oportuno de las historias laborales, nóminas y registros de la plataforma institucional.

Riesgos de corrupción Proceso 12 Talento Humano:

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 22 de 90

Descripción del riesgo	Objetivo
Alterar las novedades cuando se digitan en el programa de nóminas, para otorgar beneficios adicionales a los funcionarios	Garantizar que todas las novedades sean registradas de manera oportuna y precisa mediante el diligenciamiento del formato normalizado R-DF-PTH-039, su posterior ingreso a la plataforma HERA, y la actualización correspondiente en el archivo Excel destinado para el seguimiento y control de la información.
Alterar la información de los tiempos de servicios laborales, para el otorgamiento de beneficios salariales	Realizar el seguimiento adecuado a los certificados emitidos por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional para evitar otorgamiento de beneficios salariales
Inadecuada intervención en el proceso de verificación de documentos según el Decreto 648 de 2017 en el procedimiento de nombramiento y posesión de los servidores públicos de la Alcaldía de Armenia, en favor de terceros	Garantizar una adecuada intervención en el proceso de verificación del procedimiento de nombramiento y posesión de servidores públicos de la Alcaldía de Armenia

En el año 2025, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública; el Departamento Administrativo de Planeación Municipal quien es el encargado de llevar a cabo el sistema de administración de riesgos de la Alcaldía de Armenia, menciona la importancia de implementar dentro de cada uno de los procesos de la entidad los riesgos fiscales y riesgos de seguridad de la información. Por lo cual, el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional proceso 12 talento humano creo los siguientes riesgos:

Riesgos Fiscales Proceso 12 Talento Humano

Descripción del riesgo	Objetivo
Posibilidad de efecto dañoso sobre el recurso público por errores en el cálculo de pagos o ingreso de personal sin requisitos debido a la falta de controles adecuados en la validación de novedades de nómina	Garantizar la legalidad, exactitud y correcta liquidación de las novedades, mediante la verificación oportuna de los requisitos legales, actos administrativos y valores registrados en el sistema.
Posibilidad de efecto dañoso sobre el recurso público por pago de obligaciones que no corresponden	Garantizar la evaluación oportuna y el adecuado reconocimiento presupuestal de las obligaciones pensionales, conforme a la normatividad vigente, evitando

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 23 de 90

Descripción del riesgo	Objetivo
al ente territorial debido al estudio inadecuado del expediente referente a la cuenta de cobro que genere obligaciones económicas por cuotas partes pensionales.	objecciones improcedentes e intereses moratorios.

Riesgo de Seguridad de la información Proceso 12 Talento Humano

Descripción del riesgo	Objetivo
Pérdida de información en la base de datos por falta de acceso a programa de terceros (HERA)	Establecer mecanismos de copias de seguridad, tanto locales como en la nube, para resguardar la información crítica del programa HERA, asegurando su disponibilidad, integridad y recuperación ante posibles pérdidas, fallos del sistema o incidentes de seguridad.

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 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 se quiere enfocar; y así dar cumplimiento y valorar las necesidades y expectativas de éste; es por ello que durante la vigencia 2021, la entidad desarrolló 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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 24 de 90

las preguntas a formular a los funcionarios; previamente a la entrevista se realizaba la revisión de la historia laboral de los funcionarios y se alimentaba la matriz con la mayor información posible. Al tener el proceso listo, 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.

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.

Las organizaciones sindicales de la Alcaldía de Armenia son:

- **ASOEMPUMAR:** Asociación de Empleados Públicos del Municipio de Armenia
- **ASBAYEC:** Asociación de Bomberos de Armenia y Eje cafetero
- **ANDETT:** Asociación Nacional de Empleados de Tránsito y Transporte
- **SINTRENAL:** Sindicato de Trabajadores y Empleados de la Educación
- **SUTEQ:** Sindicato único de Trabajadores de la Educación del Quindío.
- **SINTRACAD:** Sindicato de Trabajadores Defensores de la Carrera Administrativa.

En el año 2025, mediante la Resolución No. 570 del 29 de diciembre de 2025, se establecieron los acuerdos suscritos por los distintos negociadores en la última negociación colectiva, en la cual se concertaron un total de 108 puntos a cumplir.

Vigencia de los acuerdos: tendrá vigencia de dos (02) años contados a parte de la firma del acto administrativo.

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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 25 de 90

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:

- 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”*, el Decreto 815 de 2018 *“Por el cual se modifica el Decreto **1083** de 2015”* **Decreto 648 del 2017** *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto [1083](#) de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*

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”*.

Durante el 2025 se realizó una modificación parcial del Manual de funciones por medio del Decreto 82 de 2025. Dicha actualización se realizó con 2 intenciones específicas, modificar un cargo y la creación de uno.

Para el año 2026, desde el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional se tiene como propuesta la formulación y ejecución de un proyecto orientado a modificar en su totalidad el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía de Armenia. La finalidad de este proyecto es garantizar que el talento humano de la entidad se encuentre actualizado, alineado con la normatividad vigente y acorde con las necesidades reales de la administración municipal, fortaleciendo así la eficiencia, la claridad organizacional y la correcta prestación del servicio público.

Adicionalmente, como consecuencia del Concurso de Méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), mediante el cual se proveyeron empleos de carrera administrativa, se presentó un cambio significativo en la planta de personal de la entidad; y en este sentido, se hace necesario que los perfiles de los servidores públicos se encuentren debidamente armonizados con la normatividad

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 Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 26 de 90

vigente, así como con las funciones y competencias definidas para cada empleo, garantizando coherencia entre la planta, el manual de funciones.

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 2025, con el fin de establecer las estrategias que deben fortalecerse para la administración del talento humano para la vigencia 2026; al aplicar el autodiagnóstico se obtuvo una calificación para la vigencia 2025 del 74.8%, esto quiere decir que el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional se encuentra en un nivel intermedio, ya que viene adelantando diferentes procesos con el fin de dar una mejora continua a las actividades que se desarrollan dentro de la misma en pro del beneficio de los funcionarios.

En esta matriz de autodiagnóstico se puede evidenciar un formato de plan de acción en el cual se da información de las áreas sobre las cuales se debe trabajar, permitiendo así dirigir las acciones del Plan Estratégico del Talento Humano para esta vigencia.



AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO									
ENTIDAD					PUNTAJE FINAL				
					74,8				
Componentes	Calificación	Categoría	Calificación	Actividades de Gestión (Variables)	Criterio de Calificación	Valoración	Periodo de análisis	Puntaje (0 - 100)	Observaciones

Dichas 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.

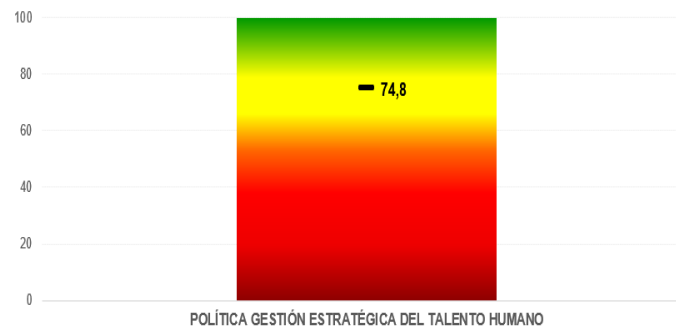
En el año 2025 la Matriz de Autodiagnóstico arrojó los siguientes resultados:

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 27 de 90



RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

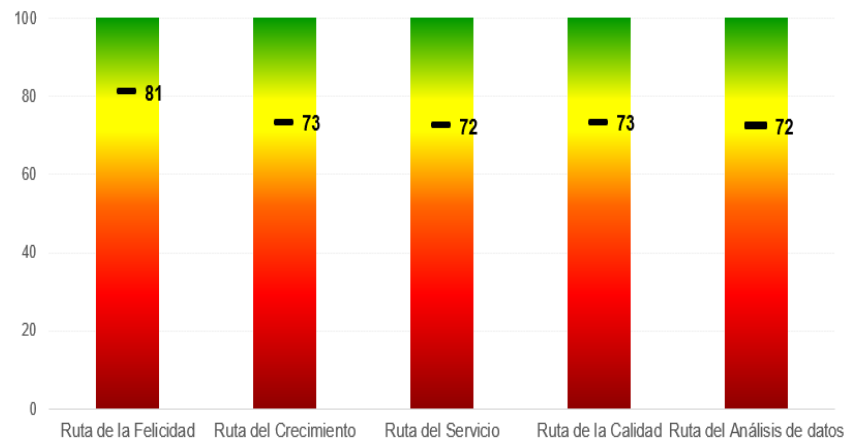
1. Calificación total:



3.2 Rutas de creación 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.

4. Calificación por Rutas de Creación de Valor:



	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 28 de 90

En la gráfica se puede observar que la calificación obtenida por Rutas de creación de valor tiene un nivel de desempeño relativamente homogéneo y favorable para la dependencia. La Ruta de la felicidad presenta el mejor puntaje (81), lo que refleja avances importantes en la parte de bienestar, clima organizacional y calidad de vida laboral de los funcionarios de la entidad. Por su parte, las Rutas del crecimiento, del servicio, de la calidad y análisis de datos presentan resultados similares (entre 72 y 73) ubicándolos en un rango intermedio, lo que quiere decir que son actividades que están en desarrollo y en constante mejora.

Al identificar las rutas de creación de valor que necesitan fortalecerse, se puede determinar las estrategias necesarias para generar una madurez en los procesos, y así poder equilibrar el desempeño de los funcionarios, fortalecer sus capacidades y lograr una base sólida, que permitirá tener oportunidades claras de mejora para la entidad.

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	81	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	79
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	80
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	77
		- Ruta para generar innovación con pasión	88
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	73	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	72
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	72
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	80
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	68
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	72	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	73
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	71
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	73	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	73
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	74
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	72	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	72

Con Relación a los puntajes anteriores, se puede evidenciar de manera más específica la razón de dichos resultados; a pesar de que la dependencia se encuentra en un rango medio-alto existen brechas claras de desempeño que impiden capturar todo el potencial del talento humano, lo que permite impulsar a la búsqueda de mejoras en cuanto al liderazgo, servicio y gestión basada en datos. Los funcionarios se encuentran comprometidos, motivados y emocionalmente conectados, lo que ayuda a que haya mayor productividad e innovación en las actividades que llevan a cabo, pero es importante

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 29 de 90

seguir implementando acciones en pro de la mejora continua; seguir fortalecimiento el plan de bienestar, 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.

3.3 Necesidades de capacitación

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación, para la vigencia 2026, se aplicó una encuesta al personal de planta de la entidad.

Se recibieron 166 respuestas por parte de los funcionarios. 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 2026, 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 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
	3	Evaluación de políticas públicas
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	4	Construcción de indicadores
	5	Comunicación interpersonal

	PLAN		Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 30/01/2026
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional		Versión: 005
	Proceso 12. Talento Humano		Página: 30 de 90

NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	6	Participación Ciudadana
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.		
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
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	9	Temáticas de medio ambiente.
	10	energías limpias y conflictos socio ambientales
SABER SER NIVEL TENCINO Y ASISTENCIAL	11	Espacio, lugar y territorio
	12	Servicio al ciudadano
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.		
DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES	13	Cuidado y equidad en el marco de los derechos

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 31 de 90

NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	14	Derechos de mujeres, población LGBTIQ+, comunidades étnicas, personas con discapacidad, NNA y adultos mayores.
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	15	Inclusión y diversidad de genero (Ley 2294 de 2023)
	16	Liderazgo Femenino
SABER SER NIVEL TECNICO Y ASISTENCIAL	17	empatía
	18	Enfoque Diferencial y Enfoque de Género en la Función Pública

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.

DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	19	Gobierno digital
	20	Apropiación y uso de la tecnología
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	21	Analítica de datos Seguridad digital
	22	Big Data
SABER SER NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL	23	Analítica de datos
	24	Ética en la I A

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 32 de 90

EJE TÉMatico 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.

DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	25	transparencia
	26	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia y diligencia)
SABER HACER NIVEL PROFESIONAL.	27	Política de integridad (código de integridad- conflicto de interés)
	28	Programas de transparencia y ética pública (PTET) y sistemas de gestión anti soborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022) Integridad
SABER SER NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL	29	Principios de la función pública
	30	Comunicación asertiva

EJE TÉMatico 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.

DIMENSIONES DEL CONOCIMIENTO	ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
SABERES	31	Liderazgo efectivo

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 33 de 90

NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR.	32	Comunicación Liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos.
SABER HACER	33	Creatividad e innovación
NIVEL PROFESIONAL.	34	Capacitación en la formulación de proms para el maneja de la IA
SABER SER	35	Gestión Documental
NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL	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. 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 votadas también se tendrán en cuenta para desarrollarse en el periodo 2026 para un total de 46 capacitaciones.

ITEM	Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenidos temáticos
37	Ley General de Archivo
38	Capacitación PQRS
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	Régimen Disciplinario
41	Secop II
42	Sigep II
43	Transparencia y ética pública
44	Supervisión de contratos
45	Intraweb
46	Gestión de calidad

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 e Incentivos Institucionales vigencia 2026 del Departamento Administrativo de

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 34 de 90

Fortalecimiento Institucional, es concebido con base en el análisis del consolidado de encuestas de expectativa sobre Planes de Bienestar del año 2025, 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 2025, 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 e Incentivos Institucionales vigencia 2026, 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 2026

- **Actividades en fechas especiales:**

ACTIVIDADES	VOTOS 2025
Día del servidor público	97
Día de la secretaria	22
Cumpleaños de cada empleado	87
Tradiciones navideñas	81
Incentivos	89
Día del Bombero	16
Día del Agente de Tránsito	16

- **Actividades deportivas:**

ACTIVIDADES	VOTOS 2025
Gimnasio	25
Caminatas	77
Campeonato de fútbol	15

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 35 de 90

- **Actividades lúdicas:**

ACTIVIDADES	VOTOS 2025
Etiqueta y Protocolo Empresarial	50

- **Actividades familiares**

ACTIVIDADES	VOTOS 2025
Curso de Inglés	28

- **Actividades para los hijos, nietos y sobrinos:**

ACTIVIDADES	VOTOS 2025
Día de Halloween	64
Vacaciones Recreativas	4

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 2025, el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, realizó una encuesta de percepción tomando como muestra a los 416 funcionarios de planta de la Administración Municipal, 11º encuestas; los cuales fueron notificados para la elaboración de las encuestas tanto de encuesta de necesidades del plan de bienestar como la 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	91,3%

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 36 de 90

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	80.8%
Plan Institucional de Capacitación	90.4 %
Promedio entre los tres programas	87.3%

3.5 Análisis de caracterización de talento humano

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

Desde el año 2021 se viene adelantando en la entidad la estrategia “**SOY IMPORTANTE**”, que como se mencionó anteriormente en este documento, es una entrevista que tiene como fin obtener información relevante y detallada de los funcionarios que hacen parte de la entidad, para así establecer lineamientos claros desde el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional y contar con el insumo necesario para direccionar mejor los planes internos para el beneficio de los mismos.

Dado el proceso de concurso de méritos convocado por la Comisión Nacional de Servicio Civil (CNSC) en el año 2023, 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 a las personas de planta de aquel año, tanto en provisionalidad y libre nombramiento, como carrera administrativa. Es importante precisar que para el año 2025, se aplicó nuevamente dicha estrategia de caracterización, teniendo en cuenta los movimientos realizados a nivel interno, con el fin de 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. Del mes de enero al mes de diciembre de 2025 se realizaron 133 entrevistas a diferentes funcionarios.

Para la vigencia 2026 se continuará con el proceso de actualización y registro de la información de los nuevos funcionarios que ingresen a la entidad, con el fin de que, a través de la caracterización de los servidores públicos de la Alcaldía de Armenia, se puedan alinear los planes y actividades que se desarrollan para ellos, garantizando que respondan de manera adecuada a sus necesidades.

3.6 Medición de clima organizacional

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 37 de 90

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.

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. Atendiendo a que los resultados de la medición tienen una vigencia de dos años, en la presente vigencia se realizará nuevamente la encuesta, actividad que será ejecutada por el equipo de bienestar

3.7 Diagnóstico de riesgo psicosocial

El diagnóstico del riesgo psicosocial para la vigencia 2026 se fundamenta en los resultados de la aplicación de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, los acompañamientos psicológicos realizados durante la vigencia 2025, el análisis del clima laboral, las estadísticas de ausentismo, el análisis de la accidentalidad y los informes del Comité de Convivencia Laboral.

El análisis de la información permitió identificar factores de riesgo psicosocial asociados, principalmente, a la carga mental, el estrés laboral, las demandas emocionales, el liderazgo, las relaciones interpersonales y algunos aspectos organizacionales, tanto en áreas administrativas como operativas, los cuales requieren intervención prioritaria para la vigencia 2026.

Con base en lo anterior, para la vigencia 2026 se priorizan las siguientes líneas de intervención en materia de riesgo psicosocial

- Fortalecimiento del Programa de Vigilancia Epidemiológica del Riesgo Psicosocial, con seguimiento periódico a los factores identificados.
- Consolidación y fortalecimiento de la Brigada de Primeros Auxilios Psicológicos (B-PAP).

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 38 de 90

- Prestación de acompañamiento psicológico individual y grupal, con seguimiento y registro de las intervenciones realizadas.
- Implementación de intervenciones psicosociales focalizadas en las dependencias con mayor nivel de riesgo.
- Desarrollo de campañas de promoción de la salud mental, manejo del estrés, prevención del agotamiento laboral y fortalecimiento de habilidades socioemocionales.
- Articulación de las acciones del SG-SST con los programas de bienestar institucional, deporte, recreación y pausas activas.
- Evaluación periódica del clima laboral y seguimiento a la efectividad de las acciones implementadas.

3.8 Encuesta De Ambiente Y Desempeño Institucional-EDI

La encuesta de Ambiente y Desempeño Institucional (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 2025 fue de:

- Muestra seleccionada de Gobernaciones y Alcaldías: 11.977
- Muestra efectiva de Gobernaciones y Alcaldías: 11.425
- Cobertura: 95,4% Gobernaciones y Alcaldías

La información en este boletín corresponde a los principales resultados de la encuesta 2025 para las gobernaciones y las alcaldías. El cuestionario es un instrumento estandarizado para todas las entidades participantes, el cual se desarrolla por medio de un auto diligenciamiento en cuestionario electrónico (web) o papel respondiendo preguntas cerradas.

La estructura del cuestionario es la siguiente:

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 39 de 90

Estructura del cuestionario



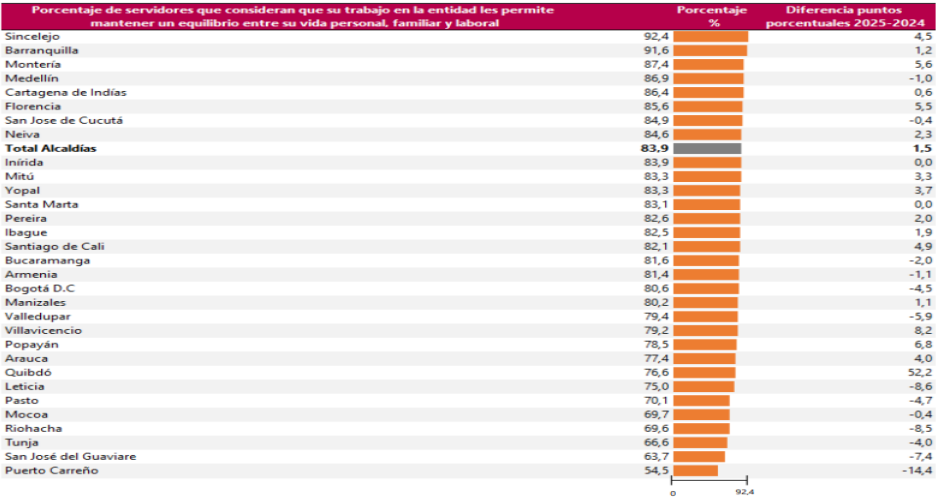
Fuente: DANE. EDI-EDID 2025

Es importante tener en cuenta que los resultados se presentan agrupando las respuestas de forma general por entidades del orden nacional, gobernaciones y alcaldías. Específicamente para la Alcaldía de Armenia se encuentra la tabulación de las siguientes preguntas:

Experiencia personal de trabajo

Porcentaje de servidores(as) según si consideran que su trabajo en la entidad le permite mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral

Total alcaldías y entidades 2025

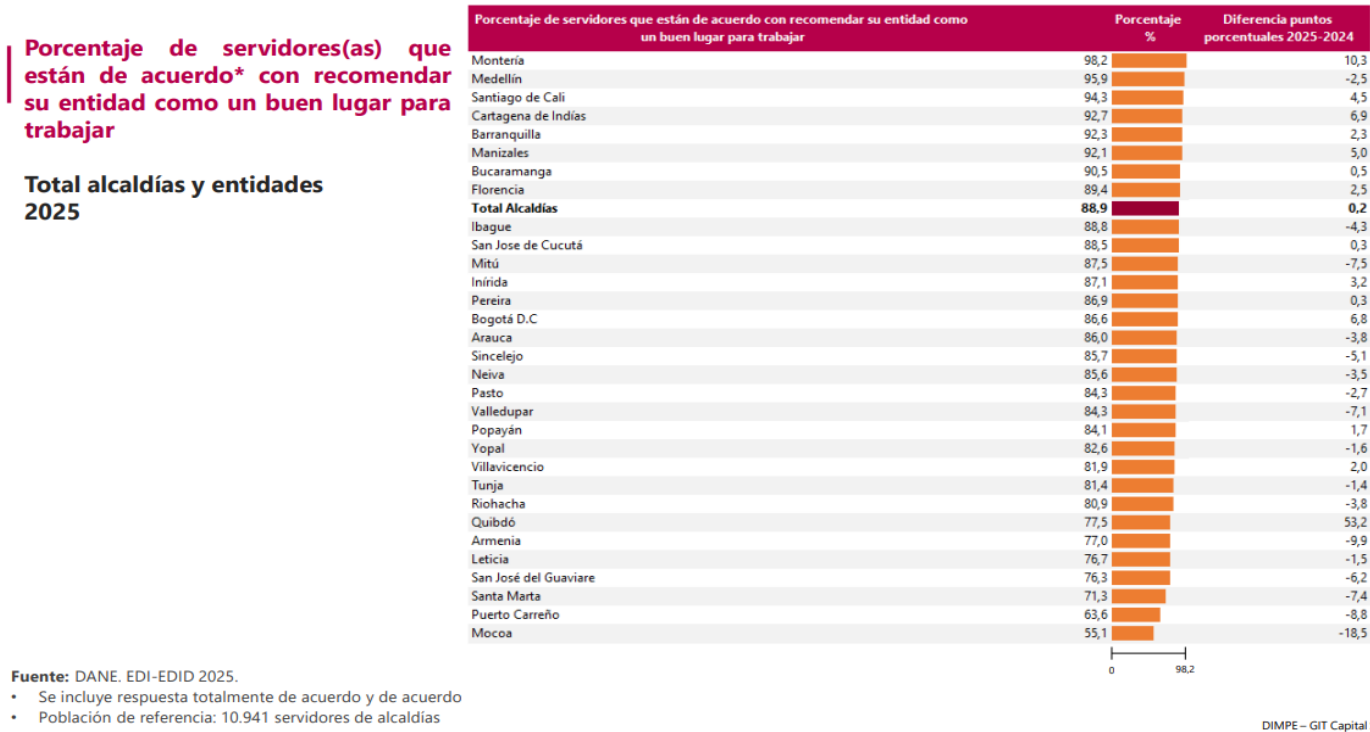


Fuente: DANE. EDI-EDID 2025.
• Incluye respuesta SI
• Población de referencia: 10.941 servidores de alcaldías

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 40 de 90

De acuerdo a las respuestas obtenidas, el 81.4% de los funcionarios de la Alcaldía de Armenia, consideran que su trabajo en la entidad les permite mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral.

Gestión del talento humano

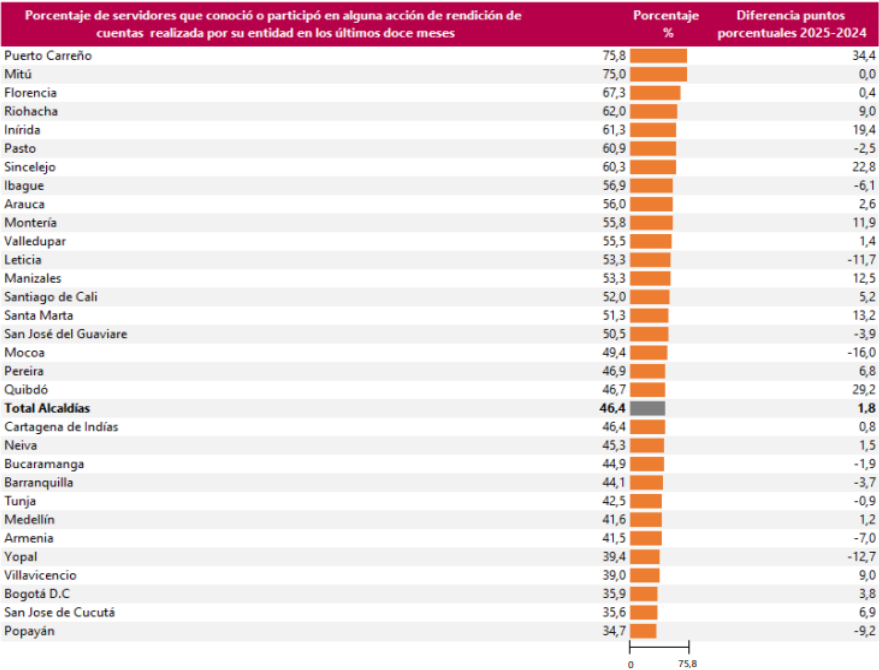


El 77.0% de los funcionarios encuestados de la Alcaldía de Armenia, Quindío, están de acuerdo con recomendar la Alcaldía como un buen lugar para trabajar. Aunque es un resultado relativamente bueno, es de gran importancia convertir dicha respuesta en un eje estratégico dentro del proceso de planeación del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional con el fin de mejorar el sentido de pertenencia que tienen los funcionarios frente a la entidad, que se sientan satisfechos laboralmente y recuperen la confianza hacia la misma.

Rendición de cuentas

Porcentaje de servidores(as) que conocieron o participaron en alguna acción de rendición de cuentas de su entidad en los últimos doce meses

Total alcaldías y entidades 2025



Fuente: DANE. EDI-EDID 2025.
• Incluye respuesta Si.
• Población de referencia: 10.941 servidores de alcaldías

El 41.5% de los servidores públicos de la Alcaldía de Armenia conocieron o participaron en alguna acción de rendición de cuentas realizada por la entidad en los últimos doce meses del año 2025. Con este porcentaje obtenido es importante fortalecer la cultura organizacional por medio de la comunicación interna y cultura de transparencia.

Lo que se puede concluir de los resultados obtenidos para la Alcaldía de Armenia, es que en mayoría los funcionarios tienen una percepción positiva de su entorno laboral; sin embargo, es importante seguir implementando estrategias que fortalezcan el sentido de pertenencia que tienen por la entidad, realizar actividades con el fin de incrementar la satisfacción laboral para así lograr un mejoramiento continuo y un fortalecimiento institucional.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 42 de 90

4. Definición estratégica del Plan Estratégico de Talento Humano

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 2026.

4.2 Política 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:** “La Alcaldía de Armenia se compromete a brindar servicios de calidad a través de la mejora continua de los procesos, promoviendo una administración pública con un modelo de gestión transparente, ágil, eficaz e innovador, que con ética y responsabilidad, satisfaga las necesidades y expectativas de los ciudadanos en cumplimiento de la Constitución, la Ley, y demás requisitos aplicables, a través del fortalecimiento del tejido social, la protección y organización de lo público, generando oportunidades para el cierre de brechas sociales, promoviendo la seguridad y la movilidad urbana eficiente y sostenible de los ciudadanos, donde la cultura y el deporte sean los pilares fundamentales de la entidad local”.

La transparencia, la calidad del servicio, la eficiencia y la innovación dependen del compromiso y del desempeño del talento humano. En este sentido, para dar cumplimiento a estos propósitos se requiere contar con servidores públicos capacitados, motivados y competentes, alineados con los valores institucionales. Por ello, desde el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional se planean y ejecutan procesos y actividades orientados a fortalecer la vocación de servicio, promover el actuar responsable y contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la entidad

4.3 Políticas específicas de talento humano de la entidad

Para la formulación del plan estratégico del talento humano, desde el Departamento de Fortalecimiento Institucional, durante el año 2025 se aprobaron y normalizaron las siguientes políticas, las cuales hacen parte del proceso 12 Talento Humano:

Política de Talento Humano

En el año 2025 se aprobó la política de Talento Humano, la cual se encuentra normalizada en el formato con código M-DF-PTH-021 Versión 01 del 02 de septiembre del mismo año.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 43 de 90

El marco de referencia definido en la Política Estratégica de Talento Humano, reconoce al talento humano como el principal activo con el que cuentan las instituciones públicas colombianas dada la contribución de su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de las metas institucionales, por lo tanto, debe ser reconocido como el gran factor crítico de éxito para el cumplimiento de las metas institucionales. La Política de Gestión Estratégica de Talento Humano se estructura a través de la gestión estratégica definida en cada uno de sus planes y programas enfocados en el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento, bienestar e integralidad del talento humano de la entidad en las fases de ingreso, desarrollo y retiro. Esta política es liderada a nivel nacional por el Departamento Administrativo de la Función Pública– DAFP y al interior de la alcaldía, está a cargo del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

Objetivo general

Establecer una herramienta para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad.

Objetivos específicos

- Definir lineamientos y acciones para la implementación de la política de talento humano en la alcaldía de Armenia encaminada al fortalecimiento del talento humano idóneo, motivado, transparente y comprometido con el cumplimiento de la misión institucional y los fines esenciales del Estado
- Orientar el ingreso, desarrollo y retiro de los servidores, garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual

Política de integridad

En el año 2025 se aprobó la política de Integridad, la cual se encuentra normalizada en el formato con código M-DF-PTH-005 Versión 02 del 12 de febrero del mismo año.

El modelo integrado de planeación y gestión adopta la política de integridad pública como una de las políticas de Gestión y Desempeño por medio del Decreto 1499 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”.

La política de integridad fue elaborada por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional en conjunto con el Departamento Administrativo jurídico de la Alcaldía de Armenia-Quindío, y tiene como objetivo establecer lineamientos y acciones para adoptar e implementar la política de integridad la cual adopta diferentes temas clave:

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 44 de 90

- Código de Integridad: Establece los principios y valores que deben guiar el comportamiento de los servidores públicos.
- Acciones preventivas en conflicto de interés: Medidas para identificar, prevenir y gestionar posibles conflictos de interés que puedan afectar la imparcialidad y transparencia en la gestión pública.
- Apicativo por la integridad pública: Incluye el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el registro de Personas Expuestas Políticamente (PEP), herramientas diseñadas para reforzar la transparencia y el control en el sector público.
- Riesgos asociados a la integridad pública: Identificación y gestión de riesgos que puedan comprometer la integridad en el servicio público.
- Cultura de integridad: Promoción de valores y prácticas que refuercen la ética y la transparencia en la gestión pública.

Objetivo

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.

Política de Gestión del Conocimiento y la innovación

En el año 2025 se aprobó la actualización política de Gestión del Conocimiento y la innovación, la cual se encuentra normalizada en el formato con código M-DF-PTH-003 Versión 03 del 19 de septiembre del mismo año.

La política de gestión del conocimiento y la innovación se actualiza en respuesta a la reciente publicación de la Versión 6 del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en diciembre de 2024. Esta actualización no solo responde a la necesidad de alinearse con las nuevas directrices del Gobierno Nacional, sino que también reafirma el compromiso de la Alcaldía con la mejora continua y la innovación.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 45 de 90

La política se estructura bajo los tres ejes estratégicos definidos en el manual: 1) **Herramientas de Apropiación y Analítica Pública**, 2) **Saber Innovar** y 3) **Cultura de Compartir y Transformar**. Cada uno de estos ejes se desarrollará a través de acciones concretas para capturar, gestionar y aplicar el conocimiento institucional, asegurando el cumplimiento del Plan de Gestión Institucional y contribuyendo a una administración más eficiente, transparente y centrada en el ciudadano

Objetivo

Establecer los lineamientos y mecanismos necesarios para gestionar el conocimiento organizacional de la Alcaldía de Armenia, permitiendo identificar, capturar, compartir y aplicar el conocimiento crítico para la mejora continua, la eficiencia operativa y la innovación en la prestación de servicios a la ciudadanía.

Objetivos específicos

- **Fortalecer la Cultura de Conocimiento:** Promover una cultura organizacional que valore la captura, retención y transferencia del conocimiento institucional mediante actividades como talleres, capacitaciones y comunidades de práctica.\
- **Optimizar la Gestión del Conocimiento:** Desarrollar herramientas y procesos efectivos para sistematizar, almacenar y compartir el conocimiento dentro de la entidad, utilizando medios digitales como la intranet, repositorios y plataformas colaborativas.
- **Impulsar la Innovación en la Gestión Pública:** Estimular la presentación de proyectos innovadores en todas las áreas de la entidad, asegurando que los gerentes públicos de la entidad (Subdirectores, Subsecretarios y jefe de oficina) incluyan en sus acuerdos de gestión la propuesta de iniciativas innovadoras anuales.

Política de teletrabajo

A nivel nacional se ha generado desde el año 2008, normatividad que regula la realización de labores en lugar distinto a las instalaciones de la empresa, como son el trabajo remoto, el trabajo en casa y el teletrabajo en sus tres modalidades (autónomo, suplementario y móvil).

Revisadas las dinámicas sociales del municipio de Armenia, en cuanto a movilidad en horas pico, dado el incremento del parque automotor en la ciudad en los últimos años; el cambio de paradigma cultural en cuanto rutinas laborales dejado por la pandemia; la situación psicosocial generalizada resultado del confinamiento; las condiciones de las instalaciones físicas de la entidad, en cuanto a la limitada capacidad de conectividad y la necesidad de mejores equipos de cómputo; el alto requerimiento de interacción tecnológica; se observa un incremento en el nivel de estrés en el ejercicio laboral, afectando de manera proporcional la productividad y la calidad del servicio.

Por ello se hace necesario implementar alternativas de mejoramiento de la productividad del funcionario

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 46 de 90

público, que se concilien con un equilibrio entre el empleo y la calidad de vida personal y familiar.

En el año 2022 se creó la política de teletrabajo de la entidad, la cual se encuentra aprobada y normalizada bajo el formato M-DF-PTH-017 del 16 de diciembre de 2022.

Objetivo general

Esta política pretende establecer los lineamientos generales para la implementación de la modalidad de teletrabajo en el nivel central de la Alcaldía de Armenia, Quindío

Objetivos específicos

- Determinar las modalidades de teletrabajo que se pueden implementar en la entidad.
- Especificar el procedimiento de teletrabajo en la entidad.
- Determinar las habilidades comportamentales, organizacional y tecnológicas que debe poseer el teletrabajador.
- Establecer políticas de seguridad de información en el ejercicio de las modalidades de teletrabajo.
- Mejorar la calidad de vida de los funcionarios con discapacidad o con movilidad reducida, madres o padres cabezas de familia con hijos menores de edad o en condición de discapacidad, funcionarios con indicaciones médicas especiales, funcionarias gestantes o lactantes, servidores que residan en zonas apartadas del lugar de trabajo, entre otras situaciones.
- Fomentar procesos eficientes con el uso de herramientas tecnológicas, buscando la modernización administrativa como proceso de transformación desde la perspectiva organizacional y cultural.
- Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
- Aplicar las buenas prácticas laborales que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores y su desarrollo, con el uso de elementos de tecnología de la información y comunicación.
- Uso de nuevos esquemas laborales basados en la flexibilización y modernización administrativa.
- Optimizar el tiempo de desplazamiento y desarrollo de las actividades personales, gracias al desarrollo de habilidades para la gestión del tiempo y las tareas.
- Mejorar la productividad laboral y calidad de vida de los trabajadores de la entidad.
- Reducción de costos institucionales, relacionados con mobiliario.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 47 de 90

Los funcionarios interesados en postularse para la modalidad de teletrabajo, en cualquiera de las dos modalidades adoptadas por la entidad, pueden hacerlo radicando debidamente diligenciado en el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, el FORMATO SOLICITUD DE TELETRABAJO Código: R-DF-PTH-131.

Política de transformación cultural

El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, la administración municipal y los servidores públicos, adquirieron el compromiso de promover la transformación cultural en la entidad, orientándola hacia la prestación de servicios al ciudadano con calidad y oportunidad en la atención; para lograr este fin se deben impulsar cambios entre los funcionarios de planta y los contratistas de la institución.

La cultura organizacional se contempla como el conjunto de creencias, actitudes, valores, hábitos, costumbres y formas de hacer las cosas que comparten los miembros de una comunidad en función de su contexto social y de los valores que la sustentan. La cultura organizacional cumple una función fundamental en la creación y en la implementación del clima organizacional, pues permite afrontar retos, amenazas o nuevas oportunidades para las diferentes organizaciones.

Considerando que la cultura organizacional la comparten los miembros de la organización en función de su dimensión social y esta es dinámica y cambiante, lo que lleva a plantear una política de Transformación Cultural al interior de la alcaldía de Armenia, donde se puedan generar espacios que faciliten la adaptación a los cambios constantes que enfrenta el personal de las administraciones públicas.

La importancia de una política de transformación cultural radica en el desarrollo de una cultura que pueda influenciar de manera positiva el desempeño y el comportamiento organizacional de cada uno de los colaboradores de la entidad y con esto se logre prestar servicios de calidad, donde la prioridad sea brindar un trato humanizado y transparencia en la prestación del servicio a los usuarios; la política de transformación cultural debe ser la guía que dirija el actuar de toda la organización desde su misión, su visión y los valores corporativos, permitiendo el fortalecimiento de la imagen y la identidad de la administración municipal.

La política de transformación cultural está aprobada y normalizada bajo el código M-DF-PHT-018 del 17/07/2023 versión 01

Objetivo general

Diseñar una Política de Transformación Cultural dentro de la organización que permita establecer cambios en el comportamiento organizacional, donde se potencien valores, actitudes y formas adecuadas de hacer las cosas bien, para un mejor funcionamiento de la organización.

Objetivos específicos

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 48 de 90

- Promover la Transformación Cultural en la entidad a través de lineamientos que impacten de manera positiva al personal y con esto mejorar la calidad en la prestación del servicio al ciudadano.
- Implementar en la Administración Municipal los lineamientos para lograr una Transformación Cultural, enfocada en la calidad, la eficiencia y el servicio.
- Fortalecer y sostener los comportamientos organizacionales positivos que hacen parte de la actual cultura organizacional.
- Fomentar hábitos adecuados de cultura organizacional que contribuyan al buen desarrollo de las diferentes políticas institucionales de la organización.

Alcance

La política de transformación cultural de la entidad tiene por objetivo promover un cambio en la actitud de los servidores públicos, para que esté acorde con las dinámicas sociales actuales y se puedan incrementar los índices de satisfacción de las necesidades ciudadanas, lo que se logrará como resultado del mejor funcionamiento de los procesos administrativos de la entidad, partiendo del fortalecimiento del ser (servidor público ser integral).

Las estrategias que establecerá la política serán específicas, se centrarán en fomentar una gestión más objetiva de las emociones del personal, logrando generar impacto en el proceso de toma de decisiones y la formulación de alternativas de solución de conflictos, generando armonía laboral en beneficio de la ciudadanía.

A través de las estrategias se busca concienciar al personal de la entidad sobre la importancia de adaptarse a las dinámicas sociales actuales, pretendiendo generar una comprensión profunda de la relevancia de su actuar en el logro de los objetivos de la entidad.

Declaración de la política

“La Administración Municipal y los funcionarios públicos de Armenia, nos comprometemos a impulsar una profunda transformación cultural de la entidad. Nuestro objetivo es prestar servicios al ciudadano de calidad, de forma oportuna y humanizada, para ello nos comprometemos a gestionar el cambio en nuestros colaboradores, desarrollando sus competencias para que puedan satisfacer las necesidades de los usuarios de acuerdo con la misión, la visión y los objetivos estratégicos de la organización; para lograrlo promoveremos un ambiente en el que se fortalezcan el empoderamiento en los valores corporativos de la entidad honestidad, justicia, autocrítica, adaptación al cambio, compromiso, respeto y diligencia en la ejecución de sus funciones.”

4.4 Objetivos específicos del Plan Estratégico de Talento Humano

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 49 de 90

- Garantizar los principios de acceso al empleo público como lo es la meritocracia.
- Organizar los procedimientos administrativos de la entidad relacionados con la administración del personal.
- Fortalecer las competencias del personal, en busca del funcionario público 4.0.
- Lograr la interiorización de los gerentes públicos de los lineamientos del nuevo modelo de gerencia pública.
- Impactar la cultura organizacional, orientado al personal hacia la adaptación al cambio y el trabajo en equipo.
- 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, Plan Anual de vacantes y previsión de recursos, 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

Según los resultados obtenidos por el autodiagnóstico, las categorías que tienen puntaje más bajo son las que se encuentran en los componentes de ingreso y desarrollo.

Ingreso:

Meritocracia: 58%

Diversidad e inclusión: 50%

Tener en cuenta la meritocracia y la diversidad e inclusión talento humano es fundamental para construir una administración pública eficiente, transparente, justa y orientada al servicio del ciudadano, garantizando que los servidores públicos ingresen por sus competencias, sin discriminación y con

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 50 de 90

igualdad de oportunidades. Por esta razón, es importante que desde el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional se continúen incluyendo dentro de sus planes, programas y procesos, estrategias, mecanismos y acciones orientadas a fortalecer el componente de ingreso, promoviendo la selección objetiva del personal, el enfoque diferencial y el cumplimiento de la normatividad vigente, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y al mejoramiento continuo de la gestión pública municipal.

Desarrollo

Contratistas: 20%

Gerencia publica: 42%

De conformidad con los resultados arrojados por el autodiagnóstico el plan de acción a implementar para fortalecer las rutas de creación de valor que se implementará es el siguiente:

Categorías más bajas	Meta	Ruta de creación de valor	Acciones (máximo 5)	Plazo (fecha límite de implementación)	Indicador
Contratistas	1 proyecto de acuerdo de modernización de planta	ruta de la calidad	A. Estudio Técnico, modernización secretaria de tránsito. B. Presentación ante el concejo municipal proyecto de acuerdo para modernización de la planta respecto secretaria de tránsito. C. Expedición de actos administrativos de creación de cargos de planta	31/12/2026	Indicador de Resultado: presentación proyecto de acuerdo modernización de planta/ 1 proyecto de acuerdo de modernización de planta
Gerencia Pública	1 mecanismo de rendición de cuentas por gerentes publicos	ruta de la calidad	A. Elaborar un mecanismo que permita la rendición de cuentas de gerentes publicos. B. Establecer un espacio en la pagina web de la alcaldia de armenia para publicación de resultados de gerentes publicos. C. Aplicación y publicación de informes de gerentes publicos	31/12/2026	Indicador de Resultado: 1 mecanismo de publicación de rendición de cuentas de gerentes publicos/1 mecanismo de publicación de rendición de cuentas de gerentes publicos
Diversidad e Inclusión	1 Herramienta con criterio de priorización para casos de multiplicidad de oferentes a cargos de planta a personas con discapacidad, jóvenes y mujeres	ruta de la calidad	a. elaboración de la herramienta de priorización para casos de multiplicidad de oferentes a cargos de planta a personas con discapacidad, jóvenes y mujeres. B. presentación ante el comité institucional de gestión y desempeño de la herramienta C. Socialización y aplicación de la herramienta.	31/12/2026	Indicador de Resultado :1 herramienta de priorización
Meritocracia	100% Elaborar un mecanismo de evaluación de competencias para el ingreso de nuevos gerentes publicos	ruta de la calidad	A. Elaboración de un mecanismo que permita la valoración de competencias para la vinculación de gerentes publicos. B. Analisis del mecanismo propuesto. C. Aplicación del mecanismo aprobado	31/12/2026	Indicador de Resultado: documento elaborado/total de documentos a elaborar
Meritocracia	100% Elaborar un mecanismo de evaluación de competencias para el ingreso de nuevos gerentes publicos	ruta de la calidad	A. Elaboración de un mecanismo que permita la valoración de competencias para la vinculación de gerentes publicos. B. Analisis del mecanismo propuesto. C. Aplicación del mecanismo aprobado	31/12/2026	Indicador de Resultado: documento elaborado/total de documentos a elaborar

En el plan de acción se identifican las categorías que presentaron los puntajes más bajos, las metas establecidas, la ruta de creación de valor a la cual se orienta cada meta, las acciones definidas para el

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 51 de 90

mejoramiento del puntaje, la fecha límite para su implementación y el indicador mediante el cual se realizará el seguimiento y medición de su cumplimiento. La ruta de creación de valor priorizada en el plan de acción corresponde a la Ruta de la Calidad, la cual se enfoca en fortalecer rutinas de trabajo fundamentadas en el principio de *“hacer siempre las cosas bien”*, promoviendo una cultura organizacional orientada a la calidad, la integridad y la mejora continua. Este enfoque permitirá que la entidad consolide procesos más eficientes y estandarizados, lo que incidirá positivamente en la Ruta del Servicio, al contribuir al mejoramiento de la atención y satisfacción del ciudadano. Asimismo, el fortalecimiento de la calidad en la gestión institucional favorecerá la Ruta de Análisis de Datos, al garantizar información más confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones.

En consecuencia, al centrar las acciones en la Ruta de la Calidad, la entidad no solo mejora sus procesos internos, sino que impacta de manera transversal las demás rutas de creación de valor.

5. Planes temáticos

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 y 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

5.1 Plan de previsión de recursos y Plan de vacantes

Estos planes se compilan en un solo documento teniendo en cuenta su afinidad, pues el Plan anual de vacantes de conformidad con la Circular Conjunta No. 100-001-2024, emitida por la Comisión Nacional de Servicio Civil, se define como un instrumento técnico de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en la Alcaldía y cuáles se encuentran en procesos de selección meritocrática, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, el Plan de previsión de recursos debe contener el cálculo de empleos necesarios, para atender las necesidades de la entidad, la identificación de las formas de cubrir dichas necesidades, teniendo en cuenta medidas de ingreso y ascenso, así como la estimación de todos los costos del personal.

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.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 52 de 90

Objetivo general

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.

Objetivo específico

- 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.

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.

Como se mencionó con anterioridad en este documento, la planta de personal en la Alcaldía de Armenia Quindío, está conformada por un total de cuatrocientos dieciséis (416) cargos de planta global, para atender las necesidades de la entidad.

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	Titularidad	Provisional	Periodo de Prueba	Vacante	Total
Carrera Administrativa	34	162	60	44	15	315
Profesional	16	45	21	6	4	92
Técnico	11	53	7	13	7	91
Asistencial	7	64	32	25	4	132
Tipo de cargo y Nivel	Encargo	Propiedad	Provisional		Vacante	Total
Libre nombramiento y remoción	0	98	0		0	98
Directivo	0	32	0		0	32
Asesor	0	4	0		0	4
Profesional	0	37	0		0	37

	PLAN		Código: I-DF-PTH-020
	DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 30/01/2026
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional		Versión: 005
	Proceso 12. Talento Humano		Página: 53 de 90

Técnico	0	3	0		0	3
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 97.5% de los cargos habiéndose hecho a la fecha 157 nombramientos y posesiones en los cargos ofertados y 82 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 2025 la entidad cuenta con 62 vacantes definitivas discriminadas, así:

Tipo de cargo y Nivel	Vacantes definitivas	Provistos en encargo	Provistos en provisionalidad	Vacantes
Carrera Administrativa	62	17	36	9
Profesional	28	10	15	3
Técnico operativo/técnico área de salud	12	4	4	4
Asistencial	22	3	17	2

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.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 54 de 90

meses siguientes a su causación, para garantizar el funcionamiento de la entidad.

Así mismo, se realizó PROCESO DE SELECCIÓN Nro. 2475-2022-Cuerpos Oficiales de Bomberos-Abierto por la que se expidió Resolución No. 1274 del 3 de marzo de 2025 “Por la cual se conforma y adopta la lista de elegibles para proveer cuatro (4) vacantes definitivas del empleo denominado BOMBERO, código 475, Grado 1, identificado con el Código OPEC Nro.194349, del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal del Cuerpo Oficial de Bomberos de la Alcaldía de Armenia”, la lista se conformó con once (11) elegibles.

Como resultado del proceso meritocrático haciendo uso de la lista de elegibles conformada mediante Resolución Nro. 1274, se hizo la provisión de las cuatro (4) vacantes definitivas ofertadas, no obstante, cuando se expidió la Resolución la entidad contaba con veinte (20) vacantes definitivas del empleo Bombero código 475, grado 01 C.A., no convocadas, creadas mediante decreto 165 de 2022 “POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL”, por lo que se solicitó a la CNSC, autorización para hacer uso de la lista puesto en ella quedaban siete (7) elegibles, a la fecha se han autorizado seis de los elegibles, quienes ya fueron nombrados y posesionado, quedando pendiente que se habilite el último de la lista para provisión, así mismo la lista queda vigente hasta el año 2027, pudiendo hacer uso de la misma hasta marzo de 2027

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

- ☐ Planta de personal global
- ☐ Caracterización de la población de Alcaldía de Armenia, Quindío (nivel central)

DISTRIBUCIÓN PLANTA GLOBAL CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2025		
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	15
	CARRERA EN ENCARGO	1
	PROVISIONAL	0
	VACANTE	0
	SUBTOTAL	16
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA EN SU TITULAR	32
	CARRERA EN ENCARGO	15
	PROVISIONAL	21
	PERIODO DE PRUEBA	4
	VACANTE	4
	SUBTOTAL	76

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 55 de 90

TECNICO	CARRERA EN SU TITULAR	53
	CARRERA EN ENCARGO	11
	PROVISIONAL	7
	PERIODO DE PRUEBA	13
	VACANTE	7
	SUBTOTAL	91
ASISTENCIAL	CARRERA EN SU TITULAR	64
	CARRERA EN ENCARGO	7
	PROVISIONAL	32
	PERIODO DE PRUEBA	25
	VACANTE	4
	SUBTOTAL	132
TOTAL		351
Libre nombramiento	(niveles profesional, técnico y asistencial)	62
Periodo Fijo	(alcalde, Director Departamento Administrativo Control Interno y Corregidor)	3
		416

Como se mencionó con anterioridad en este documento, el valor proyectado para asumir el costo de la nómina de la entidad, para la vigencia 2026, asciende a la suma de Cincuenta y un mil cuatrocientos sesenta y nueve millones quinientos mil seiscientos diecinueve pesos moneda corriente \$51.469.500.619 M/CTE.

5.2 Plan de bienestar e incentivos

Visión

Para el 2026 el Programa de Bienestar e Incentivos Institucionales 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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 56 de 90

traducen en una mejor respuesta a las cambiantes necesidades a las que se enfrenta la administración Municipal.

Objetivo general

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

Objetivos específicos

- 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.

Beneficios

Los beneficiarios al presente Plan de Bienestar vigencia 2026, 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:

Programa de recreación y deportes

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 57 de 90

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.

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:

El desarrollo de esta área, la Alcaldía de Armenia se ceñirá a los lineamientos establecidos en el Artículo 23 del Decreto 1567 de 1198, el cual establece: “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 prevención 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 2026, (Decreto 612 de 2018). Por lo anterior se muestra las actividades a llevarse a cabo para el Plan de Bienestar vigencia 2026 así:

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 58 de 90

ACTIVIDADES	MODALIDAD DE LA ACTIVIDAD	FECHA
Cumpleaños de cada empleado	Mediante correo institucional.	Todos los días del año
Promoción del uso de la Bicicleta	Cultural, Deportivo, compensación tiempo laboral.	Todos los días del año
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
Día del Servidor público	Artístico - cultural y conmemoración fecha especial.	27 de junio
Formación en Artes o Artesanías	Cultural, artístico.	Apoyo de entidades
Cumpleaños de cada empleado	Mediante correo institucional.	Todos los días del año
Promoción de programas de vivienda	Feria de Vivienda	Mes de Septiembre
Día de Halloween	Recreativo y conmemoración de fechas especiales.	31 de octubre
Día del Bombero		11 de noviembre

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 59 de 90

	Cultural, artístico recreativo y conmemorativa de fechas especiales.	
Incentivos	Programa de incentivos - cultural y conmemorativa de fechas especiales	Hasta el 30 de noviembre
Caminatas	Cultural, recreativo	Mínimo una vez al año

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.
- Campeonato de Fútbol.
- Celebración DÍA DE LA FAMILIA (1 día antes de iniciar en rigor la nueva ley donde suprime este beneficio).
- Celebración DÍA DEL ABUELO.

5.3 Plan de capacitación

Objetivo general

Fortalecer la gestión estratégica del talento humano de la Alcaldía de Armenia mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, en armonía con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, orientado al desarrollo integral de competencias laborales, técnicas y comportamentales de los servidores públicos, a la apropiación de la cultura organizacional, la gestión del conocimiento y la mejora continua de los procesos, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de calidad, las metas del Plan de Desarrollo Municipal y la prestación de servicios públicos eficientes, transparentes, oportunos y centrados en el ciudadano.

Objetivos específicos

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 60 de 90

- **Fortalecer las competencias integrales de los servidores públicos**

Desarrollar las competencias desde el enfoque del Ser, Saber y Hacer, fortaleciendo habilidades técnicas, comportamentales y éticas de los funcionarios, con el fin de mejorar el desempeño laboral, la eficiencia institucional y la prestación de servicios públicos de calidad orientados al bienestar de la ciudadanía.

- **Diseñar e implementar rutas de aprendizaje personalizadas y pertinentes**

Establecer itinerarios formativos acordes con los perfiles de los cargos, los roles funcionales y las necesidades institucionales, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos, al fortalecimiento del compromiso laboral y a la motivación de los servidores públicos.

- **Promover la apropiación de la cultura organizacional y la identidad institucional**

Facilitar procesos de inducción, reinducción, entrenamiento y sensibilización que permitan a los servidores públicos interiorizar los valores, principios y lineamientos de la Administración Municipal, favoreciendo la integración, la adaptación al cambio y la alineación con la visión de una gestión pública innovadora, participativa y orientada al ciudadano.

- **Garantizar el cumplimiento normativo en la formulación y ejecución del PIC**

Asegurar que el Plan Institucional de Capacitación se construya y ejecute conforme a los lineamientos de la Función Pública, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo Municipal y demás disposiciones legales vigentes, garantizando la transparencia, la legalidad y la coherencia institucional en todas las actuaciones administrativas.

- **Impulsar la gestión del conocimiento y el liderazgo colaborativo**

Fomentar la creación, transferencia, sistematización y aprovechamiento del conocimiento institucional, promoviendo el trabajo en equipo, el liderazgo transformacional, la innovación y la mejora continua, como pilares para una administración pública moderna, ágil y eficaz.

- **Contribuir al mejoramiento continuo y a la calidad de los servicios institucionales**

Orientar las acciones de capacitación al fortalecimiento del desempeño de los procesos institucionales, al cumplimiento de los objetivos de calidad y a la satisfacción de las necesidades y expectativas de los ciudadanos, consolidando una gestión pública eficiente, inclusiva y orientada a resultados.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 61 de 90

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 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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 62 de 90

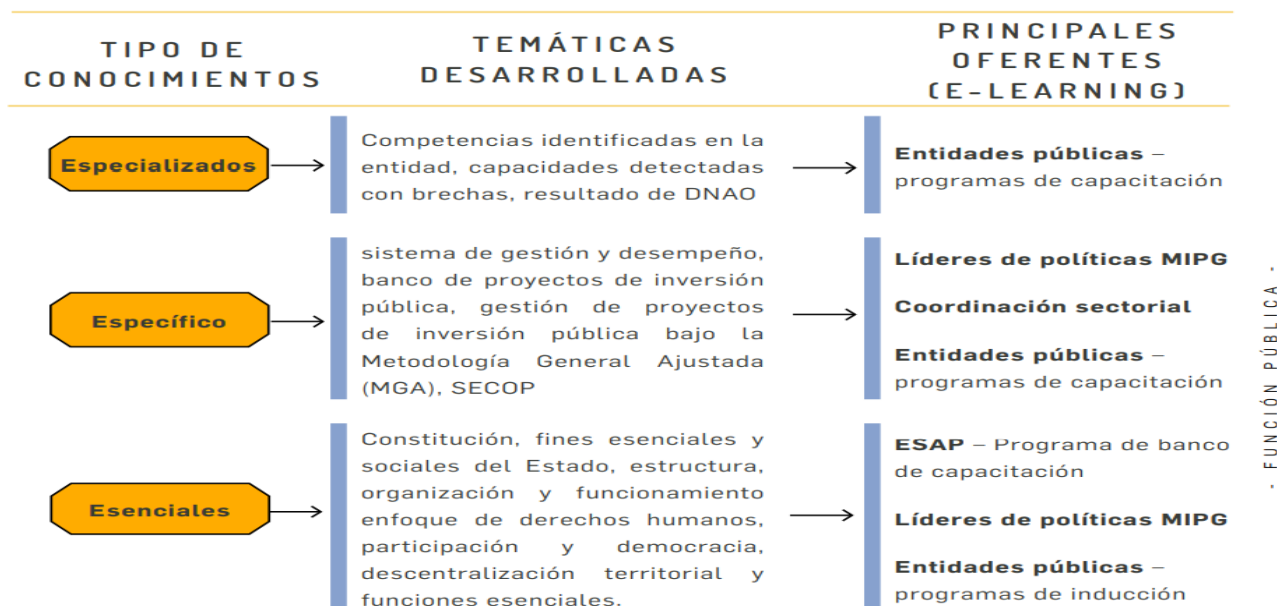
dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a esos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

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.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 63 de 90

Figura 11. Organización de la oferta institucional de capacitación



Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2019

5.4 Plan anual de seguridad y salud en el trabajo

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en Colombia, la Administración Municipal de Armenia estructura el Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la vigencia 2026, como un instrumento de planeación, ejecución, seguimiento y mejora continua de las condiciones laborales de sus trabajadores.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se concibe como un proceso integral, sistemático y permanente, orientado a la identificación, evaluación y control de los peligros y riesgos derivados de las actividades desarrolladas por la entidad, con el fin de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y promover entornos de trabajo seguros y saludables.

De acuerdo con lo anterior, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2026 se fundamenta en los resultados del análisis de la gestión del SG-SST durante la vigencia 2025, la evaluación de estándares mínimos, los resultados de los programas de vigilancia epidemiológica, la identificación de peligros y valoración de riesgos, el análisis de la accidentalidad, los resultados de la batería de riesgo psicosocial y los informes de los diferentes comités, constituyéndose en un instrumento técnico y administrativo para la toma de decisiones y la mejora continua del sistema.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 64 de 90

Objetivo general

Desarrollar, implementar, actualizar y ejecutar los programas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SST durante la vigencia 2026, orientados al control de los peligros y la evaluación de los riesgos propios de las actividades de la Administración Municipal de Armenia, con el fin de prevenir los accidentes y incidentes de trabajo, disminuir la ocurrencia de enfermedades laborales y promover ambientes de trabajo seguros y saludables, garantizando el bienestar físico, mental y social de los funcionarios, contratistas, pasantes y demás partes interesadas en los centros de trabajo de la entidad, implementar acciones preventivas y correctivas de acuerdo a la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del SG-SST.

Objetivos específicos

- Gestionar de manera adecuada y eficiente los recursos humanos, técnicos y financieros asignados al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos laborales presentes en los diferentes centros de trabajo de la Administración Municipal.
- Capacitar a los funcionarios y contratistas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los riesgos específicos a los que se encuentran expuestos.
- Promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores mediante la ejecución de los programas y actividades definidas en el Plan Anual de Trabajo SST.
- Prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales y disminuir su incidencia mediante la implementación de programas de vigilancia epidemiológica y seguimiento a las condiciones de salud.
- Realizar seguimiento periódico al estado de salud de los funcionarios de la Administración Municipal, de conformidad con los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.
- Prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y reducir su frecuencia y severidad mediante la implementación de medidas de control y acciones de mejora.
- Identificar y analizar la causalidad del ausentismo laboral relacionado con el trabajo, con el fin de definir acciones preventivas y correctivas.
- Fortalecer la cultura de autocuidado, prevención y reporte oportuno de incidentes y accidentes de trabajo.
- Cumplir y ejecutar de manera integral el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente a la vigencia 2026.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 65 de 90

- Identificar, evaluar y priorizar los peligros y riesgos laborales en el municipio de Armenia y sus centros de trabajo, para prevenir los accidentes e incidentes de trabajo, mantener actualizada la matriz de riesgos, para mejorar la productividad, y mantener un entorno seguro y saludable, darle un cumplimiento normativo vigente en todo lo relacionado con la seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar con el recurso humano la identificación de los peligros en los centros de trabajo y el municipio de Armenia.
- Revisar y calificar cada uno de los ítems de la tabla de valores de los estándares mínimos del SG-SST de la resolución 0312 de 2019 teniendo en cuenta si se cumple o no.
- Garantizar y evidenciar la existencia del recurso de talento humano, recurso financiero, técnico y tecnológico para la implementación, actualización del SG-SST y darle una continuidad.

Alcance

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2026 aplica a todas las dependencias de la Administración Municipal de Armenia y a sus centros de trabajo, siendo de obligatorio cumplimiento para los funcionarios de planta, provisionales, en misión, pasantes, aprendices, contratistas, subcontratistas, proveedores, visitantes y demás partes interesadas que interactúen directa o indirectamente con las actividades de la Entidad, independientemente de su modalidad de vinculación.

Responsable

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Administración Municipal de Armenia se desarrolla como un proceso lógico y estructurado por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la definición de la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y la implementación de acciones de mejora, con el propósito de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El responsable de la implementación, mantenimiento y mejora del SG-SST es el Representante Legal de la Administración Municipal o su delegado, quien garantiza la asignación de los recursos necesarios y la integración del sistema a los procesos institucionales.

La ejecución técnica y operativa del SG-SST estará a cargo del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, quien coordina la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades definidas en el Plan Anual de Trabajo del SG-SST para la vigencia 2026.

Así mismo, en el desarrollo del SG-SST participan activamente el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), el Comité de Convivencia Laboral, los líderes de proceso, los funcionarios y contratistas, quienes contribuyen al cumplimiento de las responsabilidades asignadas, la

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 66 de 90

identificación de peligros, el reporte de incidentes y accidentes de trabajo y la implementación de las medidas de control definidas.

Diagnóstico de las necesidades para el año 2026

El diagnóstico de necesidad para la vigencia 2026 del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Administración Municipal de Armenia se construye a partir del análisis integral de los resultados de la gestión del SG-SST durante la vigencia 2025, constituyéndose en el principal insumo técnico para la planeación de las actividades a desarrollar en el año 2026.

Para la elaboración del presente diagnóstico se tuvieron en cuenta, entre otros, los siguientes elementos de entrada:

- Resultados del Informe de Gestión del SG-SST con corte a 31 de diciembre de 2025.
- Evaluación del cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST.
- Resultados de la identificación de peligros y valoración de riesgos.
- Análisis de la accidentalidad laboral y de los incidentes reportados.
- Resultados de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso.
- Resultados de los programas de vigilancia epidemiológica.
- Resultados de la aplicación de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial.
- Informes y recomendaciones emitidas por el COPASST y el Comité de Convivencia Laboral.
- Resultados de simulacros y evaluaciones de planes de emergencia.

El análisis de la información recopilada permitió identificar avances importantes en la implementación del SG-SST; sin embargo, también evidenció la necesidad de fortalecer algunos componentes del sistema, los cuales se priorizan para la vigencia 2026.

Dentro de las principales necesidades identificadas se destacan las siguientes:

- Fortalecer la gestión de emergencias institucionales, incluyendo la actualización de los planes de emergencia, la dotación y capacitación de la Brigada de Emergencias y la realización de simulacros periódicos.
- Reforzar la vigilancia epidemiológica de los riesgos prioritarios, especialmente los relacionados con desórdenes musculoesqueléticos, riesgo psicosocial y riesgo biológico.
- Mejorar el seguimiento a las condiciones de salud de los trabajadores, a partir del análisis de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 67 de 90

- Fortalecer las acciones de prevención de la accidentalidad laboral, mediante el análisis de causas, la implementación de controles y el seguimiento a las acciones de mejora.
- Intervenir las condiciones locativas y de infraestructura que puedan representar riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Fortalecer la cultura organizacional de seguridad y salud en el trabajo, promoviendo el autocuidado, la participación y el reporte oportuno de incidentes y condiciones inseguras.
- Consolidar la gestión documental y el seguimiento a los indicadores del SG-SST, garantizando la trazabilidad y la mejora continua del sistema.

Las necesidades identificadas en el presente diagnóstico constituyen la base para la formulación del Plan Anual de Trabajo del SG-SST para la vigencia 2026, permitiendo priorizar actividades, asignar recursos y definir responsables, de acuerdo con los riesgos y brechas identificadas.

6. Temáticas adicionales a planear

6.1 Inducción y Reinducción

En la Alcaldía de Armenia los programas de inducción y reinducción son programas de capacitación organizados por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, bajo el liderazgo del subdirector.

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 2026, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1567 de 1998.

- **Inducción:** El programa de inducción del Municipio de Armenia, en su nivel central, tiene como objetivo integrar al servidor público a la cultura organizacional, creando identidad y sentido de pertenencia como valores primordiales e instruirlo en lo relacionado con plataforma estratégica, derechos y deberes de los servidores públicos, ciclo de vida del servidor público, objetivos de las diferentes áreas, entre otros temas. Para realizar este proceso, la entidad actualizó el Manual de Inducción y Reinducción el cual está publicado en el árbol de documentos de la entidad, contenido en el formato M-DF-PTH-001 V7, actualizado el 16/06/2023. Este procedimiento, se está realizando de manera personalizada convocando al funcionario, para darle una charla corta, en la que se le indican grosso modo el contenido del manual, como acceder a él, se le envía el manual al correo acompañado de 15 preguntas sobre el contenido del documento, las que debe resolver y regresar absueltas a la Subdirección del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

Para la vigencia 2026 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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 68 de 90

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.

Para el programa de Inducción para el año 2026, 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 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 V8 para que sea estudiado y posteriormente evaluado, finalizando con exposición dinámica de las dependencias de la Administración Municipal.

Cronograma de inducción vigencia 2026

CRONOGRAMA INDUCCION ALCALDIA DE ARMENIA 2026												
ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCT	NOV	DIC
INDUCCIÓN			X			X			X			X

- **Reinducción:** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. El programa de Reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que produzcan cambios normativos o estructurales de la entidad.

Finalmente, el programa de reinducción se realizará en la vigencia 2026 en el mes octubre, ya que para el año 2024, se realizó la acción de reinducción y esta se realizada cada dos años.

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.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 69 de 90

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.

6.3 Evaluación de desempeño

La evaluación del desempeño laboral, es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

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-

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 70 de 90

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.

La Alcaldía de Armenia, con el fin de adaptarse a la normatividad vigente expedida por la Comisión Nacional de Servicio Civil, en el año 2024 asistió a varias reuniones con la Comisión Nacional de Servicio Civil, quienes realizaron diferentes revisiones y modificaciones pertinentes del sistema propio.

Propuesta de la Comisión Nacional de Servicio Civil:

- 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.

Con las recomendaciones brindadas por la Comisión Nacional de Servicio Civil (CNSC), para el año 2025 se adelantó el proceso de actualización del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral del Municipio, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Acuerdo 071 de 2023 del 12 de septiembre, “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”. Este proceso tiene como objetivo fortalecer y actualizar de manera específica el componente de evaluación aplicable al personal del Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia, atendiendo la naturaleza particular de sus funciones. En el desarrollo de esta actividad se elaboraron y documentaron los capítulos 1 al 4 del sistema, correspondientes a:

1. Antecedentes y sustentación técnica
2. Responsables, participantes y funciones en la implementación del sistema propio
3. Inclusión y actualización del componente de evaluación para el Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia
4. Parámetros, clases, periodos, usos, términos y procedimiento de aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral.

Estos avances permiten contar con una base técnica y normativa sólida, que sustente la continuidad del proceso para la adopción integral del sistema conforme a los diez (10) ítems definidos en el citado acuerdo.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 71 de 90

Para la presente vigencia se tiene planificado continuar con el proceso de actualización del Sistema Propio de Desempeño Laboral del Municipio, dando cumplimiento progresivo a los lineamientos establecidos en el acuerdo 071 de 2023 de la CNSC, mediante el desarrollo y estructuración de los ítems 5 al 10 del sistema. Lo anterior permitirá consolidar la actualización del modelo institucional, fortalecer el componente de evaluación aplicable al personal del Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia y garantizar la implementación de un sistema integral, articulado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, orientado a la objetividad, transparencia y mejoramiento continuo del desempeño laboral.

Además, se precisa importante para la vigencia 2026, 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 necesarias y conocimiento de causa para instruir a los evaluadores y acompañarlos en el proceso de calificación.

6.4 Sigep

Para la vigencia 2026 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 empleados públicos 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 Cultura organizacional-valores

La cultura organizacional, entendida como el conjunto de experiencias, hábitos, costumbres, creencias, y valores que identifica a cada uno de los miembros que conforman a un grupo o equipo humano de una organización, institución o administración.

Para la vigencia 2026 se impactará la cultura organizacional a través de los valores; el código de integridad normalizado mediante el Decreto 317 de 2018, modificado mediante el Decreto Municipal 145 de 2021 en su Artículo segundo.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 72 de 90

El código de integridad se formula con base en el Decreto 1499 de 2017 y el manual operativo de MIPG, donde se señala que los valores del servidor publico deben hacer parte integral de la normatividad y operatividad de la entidad y ser parte de la política de Talento Humano y constituye una herramienta de cambio cultural, que incita a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y comportamiento.

Valores del código de integridad

- Respeto
- Compromiso
- Honestidad
- Diligencia
- Justicia
- La autocrítica
- Disponibilidad al cambio

En cuanto a cultura organizacional, el año 2026 se desarrollará desde el equipo de bienestar:

- Dar continuidad a la socialización del Código de Integridad y fortalecer el trabajo del grupo de Gestores de Integridad.
- Liderar procesos de sensibilización y motivación orientados al arraigo y apropiación de la cultura de integridad en la entidad.
- Elaborar el informe de cultura organizacional, de conformidad con los resultados obtenidos en las encuestas que se aplican cada dos (2) años, a partir de los cuales se definirán las acciones de mejora a implementar.

6.6 Gestión de la caracterización del Talento Humano

Para la vigencia 2026, se dará continuidad a la estrategia “Soy Importante”, la que se ejecutará de la siguiente manera:

-funcionarios antiguos: como durante la vigencia 2024 y 2025 se realizaron una cantidad significativa de entrevistas a los servidores públicos de la entidad, se hace necesario duplicar la información suministrada a un nuevo formato Excel, que permita su organización, tabulación y análisis, con el fin de utilizarla como insumo para la toma de decisiones y la implementación de acciones orientadas al bienestar y fortalecimiento del talento humano.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 73 de 90

-Nuevos funcionarios: se realizará la entrevista con el fin de recoger la totalidad de la información requerida.

Esta estrategia se ejecutará en el transcurso de la presente vigencia.

6.7 Gestión con gerentes públicos

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

5 subsecretarías

4 subdirecciones

9 jefaturas de oficina.

Dado el alto número cargos de gerencia pública la entidad 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.

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).

Para la vigencia 2026 se realizarán modificaciones a los formatos aplicables a los gerentes públicos, de conformidad con las actualizaciones pertinentes y la normatividad vigente. Desde el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional realizó la Resolución 007 de 09 de enero de 2026 “Por medio de la cual se adopta: El nuevo modelo de Gerencia Pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0, del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP”.

6.8 Negociación 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.

Durante el año 2025, se realizaron diferentes mesas de seguimientos sindicales, lo que permitió que mediante la Resolución 570 del 29 de diciembre de 2025 se pudieran concretar 108 puntos de acuerdo.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 74 de 90

Para el año 2026 se tendrán en cuenta los compromisos adquiridos por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional y demás dependencias, con el fin de dar cumplimiento a cada uno de ellos, teniendo en cuenta que dentro de los acuerdos se establece la realización de una reunión, en un plazo no mayor a treinta (30) días, entre el Representante Legal del Municipio de Armenia, Quindío, y los representantes de las organizaciones sindicales, con el propósito de socializar y precisar los avances alcanzados .

6.9 Desvinculación asistida y transferencia de conocimiento

El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, dentro de sus procesos, desarrolla la operación de transferencia del conocimiento y desvinculación asistida, la cual se encuentra diseñada para acompañar el retiro de los servidores públicos que adquieren el derecho a pensión.

Así mismo, en el Plan de Bienestar e Incentivos se contempla la desvinculación asistida dirigida a los funcionarios en provisionalidad, con el propósito de brindar acompañamiento institucional durante su retiro, facilitar la transición laboral y personal, y preservar el conocimiento institucional.

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, las cuales ya se han 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 V8 del 05 de mayo de 2025

Ahora bien, la entidad ha diseñado otras herramientas de transferencia de conocimiento, tales como:

- **Formato de Réplica M-DF-PTH-104 V001, fecha 09 de octubre de 2019:** Este formato consiste en que los funcionarios que sean autorizados por la Comisión de capacitación para asistir a una capacitación, que impliquen pago de inscripción y/o viáticos por la Alcaldía de Armenia, 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 y/o 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.

Formato de entrenamiento en el puesto de trabajo R-DF-PTH-102 V001 de 05 de agosto de 2019, Este formato va dirigido al funcionario que ha sido nombrado y posesionado, encargado, comisionado o reubicado. Su objetivo es evitar reprocesos y retrasos

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 75 de 90

administrativos. Al diligenciar el formato el funcionario obtiene información específica para el desarrollo de su puesto de trabajo.

Formato de entrega del conocimiento 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, afectaciones y/o reprocesos en la entidad.

Respecto de la Desvinculación asistida está contenida en el Plan de Bienestar e incentivos 2026, como preparación para los pre-pensionados en donde menciona que La alcaldía de Armenia busca brindar herramientas necesarias para permitirles a los servidores públicos próximos a pensionarse, manejar con propiedad la crisis propia del tránsito de empleado al de pensionado y planear las acciones requeridas para vivir productivamente el nuevo estado. El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional seguirá implementando 2 charlas que abarquen los siguientes temas:

- Cumplimiento de requisitos y todo el tema legal con el apoyo del área de pensiones (Fondo Territorial de Pensiones Colpensiones), sobre requisitos y documentación necesaria para obtener pensión.
- Exaltación al funcionario próximo a pensionarse con el acompañamiento del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

Además, Al momento de presentarse un acto administrativo en el cual un servidor público renuncie, o por temas de concurso de méritos no continúe dentro de la administración municipal o cualquier otro tipo de novedad, desde el área de Bienestar Social; se le prestará el apoyo psicosocial a través del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

En el plan de bienestar e incentivos 2026, 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.

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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 76 de 90

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, y que incluyan entre otros temas, los siguientes:

Plan de incentivos institucional 2025-2026: 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:

- **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.

- **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.

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:

“...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 las situaciones en las que los funcionarios de la Alcaldía de Armenia pueden acceder al horario flexible, tal cual como se explica en el Plan de bienestar e incentivos 2026.

Horario flexible para estudio y docencia universitaria.	Se concederá en los términos del Decreto 648 del 19 de abril de 2017
	Se concederá 4 medias horas a la semana en el horario laboral que se

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 77 de 90

Práctica de actividad física.	tenga en la actualidad, puede ser ingreso a las 8:30 am, salida a las 11:30 am, ó salida a las 5:30 pm.
--------------------------------------	---

6.12 Teletrabajo

La Alcaldía de Armenia, en su nivel central desde el año 2022 adoptó la política de teletrabajo a la entidad, con el fin de estar a la vanguardia con las nuevas alternativas que brinda el entorno laboral para así otorgarle al funcionario público un equilibrio entre el empleo y la calidad de vida.

Como consecuencia, la alternativa de solución se institucionalizó en el ente territorial mediante la Resolución 404 de 01 de septiembre de 2022 ***“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad laboral de teletrabajo en el nivel central del municipio de Armenia.” La cual fue modificada por la Resolución 202 del 2024.***

En el documento de la política de teletrabajo, se encuentra plasmado los objetivos de la política de teletrabajo del municipio de Armenia; las modalidades de teletrabajo a las que se pueden acoger los funcionarios; los criterios de postulación a la modalidad de teletrabajo; el procedimiento que se agota para elevar la solicitud de autorización, para acogerse a esta modalidad de trabajo; los responsables en el ejercicio del teletrabajo, entendiéndose por estos al teletrabajador, su jefe inmediato, el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, el Comité Coordinador, la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones; los requerimientos tecnológicos básicos, para el desempeño de la labor en la modalidad de teletrabajo; las competencias comportamentales, organizacionales y tecnológicas que debe poseer el teletrabajador; las condiciones físicas de la estación de trabajo, entre otras cosas.

El Departamento Administrativo de Fortalecimiento institucional desde la implementación de esta política, se ha encargado de desarrollar este proceso de la manera más adecuada y transparente posible, pensando siempre en el bienestar del funcionario. En la actualidad la entidad cuenta con 4 personas en modalidad de teletrabajo

Para el año 2026, se seguirá realizando acciones en pro de la calidad de vida y el bienestar de los funcionarios, entendiéndose que, por diferentes condiciones, médicas y físicas, algunos funcionarios requerirán hacer uso de este beneficio. Se estudiará la viabilidad de un ajuste en el Acto Administrativo que regula la modalidad del teletrabajo. Además, se seguirán realizando las reuniones ordinarias de manera mensual por parte del comité y en caso de que sea necesario se realizaran reuniones extraordinarias según sea el caso.

6.13 Bilingüismo

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 78 de 90

Para la vigencia 2026, 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.

6.14 Formalización del empleo

Modernización

La entidad en el diseño del plan de desarrollo 2024-2027, 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 adelantó 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, desarrolló un borrador del proyecto de modernización de la entidad, con la información suministrada por doce (12) dependencias:

- 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

Esta propuesta se realizó por 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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 79 de 90

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.

En el año 2025 se decidió darle prioridad a la reestructuración de la Secretaría de Tránsito y Transporte esto debido la necesidad de mejorar la movilidad en la ciudad de Armenia es cada vez más apremiante, en la medida en que el crecimiento del parque automotor y el incremento de los problemas de tráfico demandan soluciones inmediatas y sostenibles. Por lo tanto, el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional en equipo con la Secretaría de Tránsito y Transporte realizaron mesas de trabajo con el fin de recolectar y consolidar información necesaria para desarrollar una propuesta de reestructuración para dicha Secretaría. En el mes de noviembre se realizó una mesa de trabajo con el fin de dar una propuesta de conformar el Comité técnico de reestructuración de Secretaria de Tránsito. Dicho comité estaría conformado por: el Director del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, Director del Departamento Administrativo de Planeación, Departamento Administrativo de Jurídica, Secretaría de Tránsito, Secretaría de Hacienda y un asesor del Despacho del alcalde. Es importante tener en cuenta que dicho comité quedaría conformado por decreto, el cual se está a la espera de la aprobación por parte del Despacho.

El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional realizó el estudio técnico de rediseño y reorganización administrativa de la Secretaría de Tránsito y Transporte el cual se encuentra pendiente de envío para su aprobación.

Para la vigencia 2026, se estará a la espera de la aprobación de la propuesta de reestructuración emitida por la dependencia o de aquella que se determine pertinente desde el Despacho; y de esta manera, continuar con el proceso.

6.15 Código 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...”* modificado por el Decreto 145 de 2021 *“Por medio del cual se modifica el decreto 317 de 28 de diciembre de 2018”* por el cual se adopta el código de integridad del servidor público...”

Se implementa por medio de un plan de acción, con la ayuda de los gestores de integridad y del conocimiento, las cuales son personas designadas de cada dependencia para esta tarea. Se evalúa por medio del autodiagnóstico y del test de percepción realizados en el último trimestre del año.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 80 de 90

6.16 Entorno laboral diverso

Jóvenes

Decreto 2365 de Diciembre 26 de 2019 “*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*”...

Dando cumplimiento a la normatividad vigente, actualmente la planta de personal, en su nivel central cuenta con 6 jóvenes entre 18 y 28 años que laboran en la entidad, de los cuales tres (3) ingresaron por concurso de mérito, uno (1) se encuentran en libre nombramiento, uno (1) de ellos se encuentran en provisionalidad y uno (1) en periodo de prueba. A continuación, anexamos la información pertinente sobre dichos jóvenes, con respecto a los cargos que ocupan, la dependencia en la cual desempeñan sus funcionarios y fecha de nacimiento.

CARGO	CO	GR	MO	EST.	DEPENDENCIA DONDE ESTA UBICADO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	LN	LN	BIENES Y SUMINISTROS	8/06/1998	27 AÑOS, 7 MESES, 18 DÍAS.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	CA	P	GOBIERNO Y CONVIVENCIA	31/05/2001	24 AÑOS, 7 MESES, 18 DÍAS.
AGENTE DE TRANSITO	340	03	CA	T*	TRANSITO	28/4/2001	22 AÑOS, 9 MESES, 19 DÍAS.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CA	T*	PLANEACION	10/12/2000	25 AÑOS, 1 MESES, 18 DÍAS.
SECRETARIO	440	01	CA	T*	JURIDICO	2/5/2001	22 AÑOS, 11 MESES, 23 DÍAS.
BOMBERO	475	1	CA	PP	GOBIERNO Y CONVIVENCIA	22/12/2001	23 AÑOS, 7 MESES, 3 DÍAS.

Con el fin de que la entidad continúe adoptándose a los parámetros establecidos en la normatividad vigente, para la presente vigencia se realizará la propuesta de incluir dentro del proceso de selección de personal (cuando exista pluralidad de hojas de vida para la provisión de un cargo) la priorización de personas que se encuentren en el rango de edad entre los dieciocho (18) y veintiocho (28) años. Es importante precisar que dicha priorización se aplicará únicamente a quienes cumplan previamente con los requisitos mínimos, el perfil y las competencias exigidas para el respectivo empleo.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 81 de 90

Mujeres

Ley 581 del 31 de mayo del 2000 *“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.”...* reglamentada parcialmente por el **Decreto 859 de 2025** *“Por el cual se sustituye el Capítulo 3 del Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en el sentido de reglamentar parcialmente la Ley 581 de 2000, modificada por la **Ley 2424 de 2024** por la cual “se adoptan medidas para garantizar la participación paritaria de las mujeres en las diferentes ramas y órganos del poder público de conformidad con los artículos [13](#), [40](#) y [43](#) de la constitución política 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:

- a. Mínimo el cincuenta por ciento (50%) de los cargos de máximo nivel decisorio, de que trata el artículo 2, serán desempeñados por mujeres;
- b. 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, para el 31 de diciembre de 2025 la totalidad de cargos de máximo nivel decisorio fue de quince (15) funcionarios, de los cuales 4 son mujeres, es decir el 26%. Con lo anterior se puede evidenciar que no se cumple la regla A de la Ley. En cuanto a los cargos de otros niveles decisorios, se contaba con 18 cargos en total y 9 de ellos son ejecutados por mujeres, dando un porcentaje del 50%; cumpliendo así con la regla B

Con el fin de que la entidad continúe adoptándose a los parámetros establecidos en la normatividad vigente, para la presente vigencia se realizará la propuesta de incluir dentro del proceso de selección de personal (cuando exista pluralidad de hojas de vida para la provisión de un cargo de máximo nivel decisorio) la priorización de mujeres. Es importante precisar que dicha priorización se aplicará únicamente a quienes cumplan previamente con los requisitos mínimos, el perfil y las competencias exigidas para el respectivo empleo.

Personas con condición de discapacidad

Decreto 2011 de 30 de noviembre 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”...*

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 82 de 90

La Alcaldía de Armenia, en su nivel central actualmente cuenta con dos (2) empleados públicos con discapacidad certificada; Con el fin de que la entidad continúe adoptándose a los parámetros establecidos en la normatividad vigente, para la presente vigencia se realizará la propuesta de incluir dentro del proceso de selección de personal (cuando exista pluralidad de hojas de vida para la provisión de un cargo) la priorización de personas con condición de discapacidad certificada. Es importante precisar que dicha priorización se aplicará únicamente a quienes cumplan previamente con los requisitos mínimos, el perfil y las competencias exigidas para el respectivo empleo.

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.
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.

La Administración Municipal priorizará durante la vigencia 2026 la mejora de las condiciones locativas, la ergonomía de los puestos de trabajo, la prevención de desórdenes musculoesqueléticos y la promoción de una cultura organizacional basada en el respeto, la convivencia, la inclusión y el autocuidado

7. Seguimiento y evaluación

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

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 83 de 90

herramientas que permiten observar el porcentaje logrado en cada plan, y con estos resultados realizar el respectivo análisis de cada uno.

7.1 Herramientas de seguimiento

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

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

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

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

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

La calificación de los componentes y las categorías enmarcadas en la Matriz de autodiagnóstico estratégica del Talento Humano para el año 2025 arroja para la Alcaldía de Armenia, un puntaje final fue de 81%, como se mencionó en el capítulo de diagnóstico.

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 acción Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional**

En cumplimiento de la Ley 152 de 1994 “Por el cual se dictan los procedimientos para los planes territoriales de desarrollo. Artículo 41°. Planes de acción en las entidades territoriales. Con base en los planes generales departamentales o municipales aprobados por el correspondiente Concejo o Asamblea, cada secretaría y departamento administrativo preparará, con la coordinación de la oficina de planeación, su correspondiente plan de acción y lo someterán a aprobación.

El seguimiento al Plan de acción se realiza de manera trimestral, en donde se consolida la información a los diferentes líderes encargados del cumplimiento de las acciones del plan para posteriormente enviarla al Departamento Administrativo de Planeación Municipal con sus respectivas evidencias de cumplimiento.

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 84 de 90

El Plan de acción para el año 2026 se encuentra aprobado y normalizado bajo el código: R-DP-PDE-051 versión 013 del 01 de diciembre de 2025.

- **Matrices de riesgos**

Las matrices de riesgos con las que cuenta el Departamento Administrativo de Fortalecimiento institucional actualmente son de riesgos operativos, de corrupción, fiscales y de seguridad de la información; estas matrices son herramientas que permiten identificar, analizar, evaluar y controlar los riesgos asociados a los procesos que lidera la dependencia.

Es importante tener en cuenta que los riesgos del proceso 12 Talento Humano de manera interna, tienen un seguimiento mensual por parte del funcionario encargado de cada uno de ellos, con el fin de tener un control de los mismos y así evitar que se lleguen a materializar. Además, cuatrimestralmente se envía información requerida a el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

Para llevar a cabo la medición de los mismos se diligencia las siguientes matrices, las cuales son formatos normalizados por la entidad.

- **Matriz seguimiento mapa de riesgos y controles:**
 - M-DF-PTH-004 Riesgos de corrupción
 - M-DF-PTH-097 Riesgos Fiscales
 - M-DF-PTH-098 Riesgos de Seguridad de la información
 - M-DF-PTH-055 Riesgos operativos
- **Plan de acción modelo integrado de planeación y gestión MIPG**

Para dar cumplimiento al Plan Estratégico de Talento Humano se fijaron unas acciones a desarrollar en el año 2026. Para llevar el seguimiento respectivo a plan, se realizará de manera trimestral la recolección del avance de cumplimiento de las acciones correspondientes a Talento Humano, para así lograr realizar las actividades en su totalidad al terminar la vigencia. El formato que se utilizará se encuentra aprobado y normalizado bajo el código: R-DP-PDE-099 del 05 de agosto de 2025. Es importante mencionar que este formato es utilizado para la medición de los planes de cada una de las dependencias y secretarías de la Alcaldía de Armenia.

7.2 Indicadores

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:

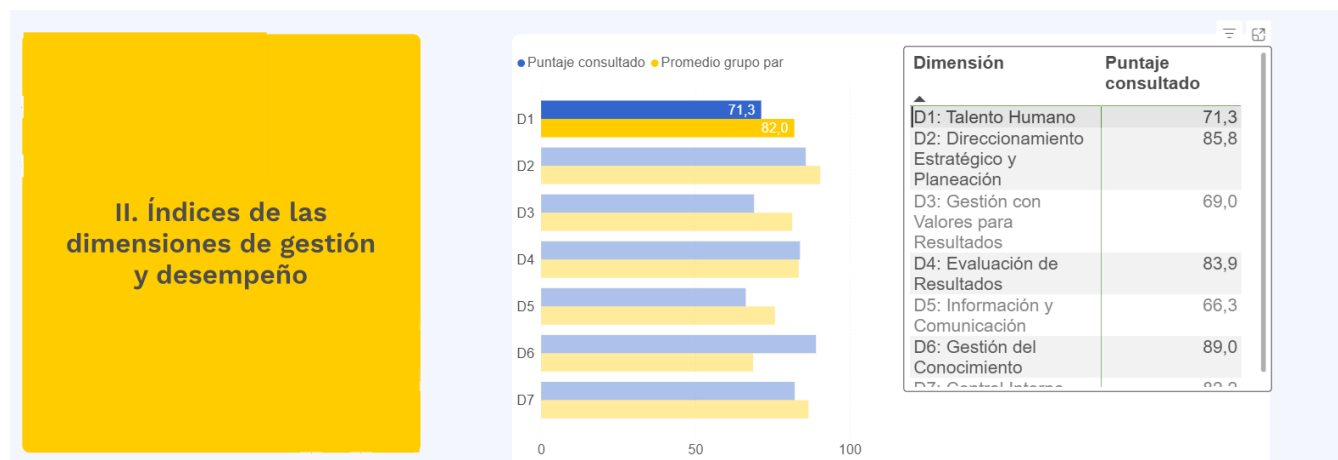
	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 85 de 90

- **Indicador plan de vacantes.** verificación provisión de vacantes en periodo no superior a dos meses.
- **Indicador plan de provisión de recursos.** verificación provisión de vacantes en periodo no superior a dos meses.
- **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 estratégico de talento humano:** El cumplimiento de este plan se medirá con el cumplimiento de las acciones planteadas en el plan de acción propuesto para el año 2026.

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 2024.

- **Gestión Estratégica del Talento Humano**



El puntaje obtenido por la alcaldía de Armenia con respecto a la gestión estratégica de talento humano para el año 2024 fue de 71.3, Es importante tener en cuenta que la Administración Municipal se

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 86 de 90

encuentra en una fase de transformación, en donde se debe realizar acciones de mejora que le permitan brindar a los empleados 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, y así mejorar el puntaje obtenido.

En el año 2025 de acuerdo al puntaje obtenido, allegaron a la entidad las recomendaciones para cada uno de las dimensiones. En lo correspondiente a Talento humano se emitieron 19 recomendaciones, las cuales fueron tenidas en cuenta para la realización de cada uno de los planes institucionales con el fin de poner en práctica sus sugerencias y de esta manera mejorar y fortalecer los procesos de la entidad.

7.4 Evaluación de la eficiencia del plan

Para evaluar la eficacia del Plan se determinó unas acciones a realizar durante la vigencia 2026, las cuales fueron resultado de la Matriz de autodiagnóstico y los resultados FURAG 2024.

A continuación, se muestra el Plan de Acción a desarrollar:

POLÍTICA DE MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	PRODUCTO	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)
Talento Humano	Diseñar, aprobar, implementar y socializar Protocolo de Prevención, Atención y Seguimiento de Casos de Acoso Laboral en la Alcaldía Municipal, conforme a la Ley 1010 de 2006, Decreto 1072 de 2015 y Resoluciones 652 y 1356 de 2012.	Protocolo Prevención, atención y seguimiento a casos de acoso laboral	01/02/2026	15/12/2026
Talento Humano	Caracterizar el grupo de valor del proceso 12	Aplicación soy importante	01/02/2026	15/11/2026
Talento Humano	Aplicar el concepto de meritocracia	Diseño proceso selección gerentes públicos	01/02/2026	15/11/2026
Talento Humano	Actualizar Política de talento humano	documento de la política de talento humano actualizado y normalizado	01/02/2026	15/11/2026
Talento Humano	Garantizar el cumplimiento de las metas institucionales	Socialización sistema propio EDL	01/02/2026	15/11/2026

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 87 de 90

Talento Humano	Creación de documento reglamentos interno de trabajo	documento reglamento interno	01/02/2026	15/11/2026
Talento Humano	Garantizar el cumplimiento de las metas institucionales	Aplicación proceso de EDL gerentes públicos	01/02/2026	15/11/2026
Talento Humano	Elaborar proyecto de acuerdo de modernización de planta	Estudio Técnico, modernización secretaria de tránsito. Presentación ante el concejo municipal proyecto de acuerdo para modernización de la planta respecto secretaria de tránsito. Expedición de actos administrativos de creación de cargos de planta	01/02/2026	15/11/2026
Talento Humano	Elaborar mecanismo de rendición de cuentas por gerentes públicos	Elaborar un mecanismo que permita la rendición de cuentas de gerentes públicos. Establecer un espacio en la página web de la alcaldía de armenia para publicación de resultados de gerentes públicos. Aplicación y publicación de informes de gerentes públicos	01/02/2026	15/11/2026
Talento Humano	Elaborar herramienta con criterio de priorización para casos de multiplicidad de oferentes a cargos de planta a personas con discapacidad, jóvenes y mujeres	Elaboración de la herramienta de priorización para casos de multiplicidad de oferentes a cargos de planta a personas con discapacidad, jóvenes y mujeres. Presentación ante el comité institucional de gestión y desempeño de la herramienta Socialización y aplicación de la herramienta.	01/02/2026	15/11/2026
Talento Humano	Elaborar un mecanismo de evaluación de competencias para el ingreso de nuevos gerentes públicos	A. Elaboración de un mecanismo que permita la valoración de competencias para la vinculación de gerentes públicos. Análisis del mecanismo propuesto. Aplicación del mecanismo aprobado	01/02/2026	15/11/2026

8. Mejoramiento continuo

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 88 de 90

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:

- **Matrices de riesgos:** El seguimiento de estas matrices se hacen a través de formatos normalizados, los cuales se indicaron con anterioridad en este documento. El seguimiento de las matrices de los riesgos del proceso 12. Talento Humano, se hacen de manera mensual para un seguimiento interno de la dependencia con el fin de mitigar o evitar la materialización de los mismos y cuatrimestralmente se envía los controles pertinentes a el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. Los resultados de los seguimientos de los riesgos se socializan en comité operativo con el fin de que sean aprobados y de ser necesario tomar medidas pertinentes.
- **Seguimiento Plan de Acción:** El Departamento Administrativo de Planeación Municipal hace seguimiento trimestral del cumplimiento de los planes de acción de cada dependencia, a través de un formato normalizado. En este seguimiento se verifica el cumplimiento de las acciones 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.
- **Auditorías internas y externas de calidad NORMA ISO 9001:2015 y Auditorías de gestión:** La entidad anualmente realiza ciclos de auditoría.
- **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 el formato de plan de mejoramiento, todos estos contenidos en formatos debidamente normalizados. La dependencia encargada de hacer el seguimiento de estas acciones es el Sistema de Gestión Integrado. Se hace de manera anual
- **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 9001:2015. 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 DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 89 de 90

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 Estrategia de Talento Humano V.4.8. 2025.
- 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 acción municipal 2024.
- Plan de Desarrollo Armenia con más oportunidades 2024-2027.
- Encuesta
- Encuesta sobre ambiente y desempeño institucional nacional (EDI) 2025

	PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: I-DF-PTH-020
		Fecha: 30/01/2026
		Versión: 005
		Página: 90 de 90

- Lineamientos para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano 2024

Elaborado por: Yaren Andrea Ozabay Aristizabal Contratista Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	Revisado por: Comité Operativo Proceso 12. Talento Humano	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
---	---	---