

SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO AMABLE E.I.C.E.

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

VIGENCIA 2026



1. INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica de talento humano es un proceso sistemático que desarrolla e implementa planes para alcanzar metas y objetivos dentro de plazos establecidos. Es así como, la Entidad genera acciones mediante diferentes métodos, lo que permite estar alineados con las actividades planteadas dentro del PAI, PEI y la propuesta realizada por el Gobierno Nacional en el Plan Nacional de Desarrollo – PND para la vigencia 2019-2022. Cumpliendo así con la función asignada en el artículo 15, numeral 2, literal a de la Ley 909 de 2004.

El Plan estratégico de Talento Humano contiene y/o se articulará con los planes de: Bienestar e Incentivos, Institucional de Capacitaciones, Seguridad y Salud en el trabajo, entre otros. En conclusión, el Plan Estratégico de Talento Humano contribuirá con el desarrollo de los objetivos institucionales, promoviendo el cumplimiento de metas organizacionales y al desarrollo de los servidores públicos.

Para la ejecución se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de Talento Humano y los parámetros éticos que rigen el ejercicio de la función pública en Colombia. Es de anotar que el Plan Estratégico de Talento humano puede ser modificado de acuerdo a circunstancias institucionales que se presenten.

Por lo anterior AMABLE E.I.C.E, implementará Plan Estratégico de Talento Humano como parte de su mejoramiento continuo y fortalecimiento institucional.

2. MARCO LEGAL

- ✓ Constitución Política de Colombia.
- ✓ Decreto Ley 1567 de 1998. "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".
- ✓ Ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el Código Único Disciplinario"
- ✓ Ley 872 de 2003. "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".

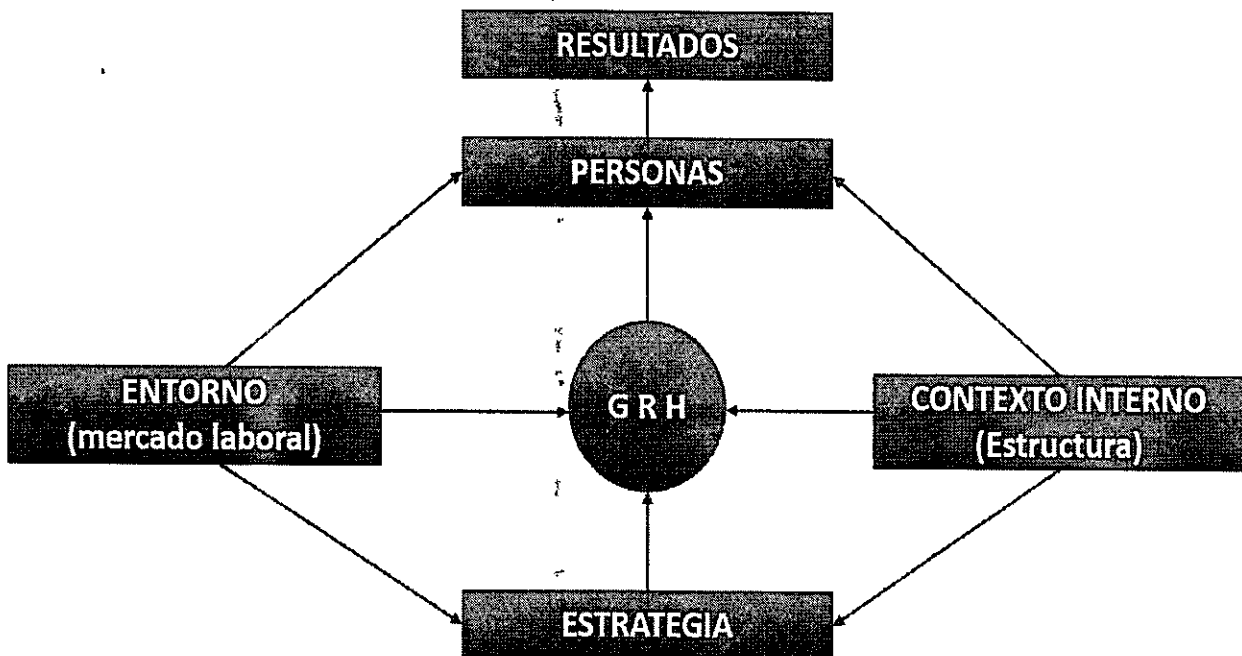
- ✓ Ley 909 de 2004. "Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones."
- ✓ Decreto 1227 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998".
- ✓ Ley 1064 de 2006, "Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación"
- ✓ Decreto 4665 de 2007. "Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos".
- ✓ 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".
- ✓ Decreto 2482 de 2012, por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN.
- ✓ Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
- ✓ Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública".
- ✓ Decreto 1499 de 2017. "Por el 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"
- ✓ Decreto 612 de 4 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."

3. MARCO CONCEPTUAL

La Planeación de Recursos Humanos es una herramienta estratégica que posibilita que la entidad articule sus diferentes acciones con el objetivo de fomentar una mejor planeación y ejecución de las acciones propuestas. Planear el recurso humano va más allá de tener procesos estandarizados y controlados en consonancia con los requerimientos de la Entidad, es tener en cuenta la capacidad de lograr un empoderamiento del talento humano que se encuentra dentro del sistema, con el fin de tener insumos actuales y de esta manera se llegue a una sinergia para el completo desarrollo.

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP indica que la planeación estratégica es un sistema integrado de gestión, con el propósito de generar acciones que permitan establecer planes que desarrollen de manera integral a los servidores públicos de la Entidad y consecuentemente los mismos, estén articulados con la plataforma estratégica institucional (misión, visión, objetivos institucionales). Así mismo, se debe tener en cuenta el ciclo de vida organizacional de un servidor público, esto es etapas tales como: ingreso, desarrollo integral, permanencia, situaciones administrativas y retiro, lo que significa que las acciones a implementar deben contemplar estas etapas.

Teniendo en cuenta lo anterior, se puede tomar como ejemplo el siguiente modelo



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG:

“De acuerdo con MIPG concibe^s al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión

estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos" (*Función Pública, octubre 13 de 2013, Manual operativo de sistema de Gestión, 2017*).

Teniendo en cuenta lo anterior, el manual operativo nos indica que es una herramienta con la que se busca optimizar el ciclo del servidor público (Ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la Entidad.

De acuerdo con MIPG, la dimensión de talento humano debe contemplar las siguientes líneas:

- ✓ Ruta de la Felicidad
- ✓ Ruta del Conocimiento
- ✓ Ruta del Servicio
- ✓ Ruta de la Calidad
- ✓ Ruta del análisis de datos
- ✓ Evaluar la Gestión

De acuerdo con las rutas que indica el manual operativo, la Entidad procede a realizar un autodiagnóstico y tomar las acciones necesarias para implementar el plan de acción.

4. AUTODIAGNÓSTICO

El diagnóstico del proceso de Gestión del Talento Humano, en AMABLE, se tomó como herramienta la matriz diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, donde se identifican las rutas en las cuales se deben trabajar para mejorar en el cumplimiento, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema, como resultado general de la Gestión Estratégica de Talento Humano se obtuvo una calificación del 69.4 % como lo indica la matriz de autodiagnóstico; dicha evaluación se realizó al personal de planta (2) y contratistas de prestación de servicio contratados por la entidad.

5. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA – AMABLE EICE

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	83%	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	80%
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	82%
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	82%
		- Ruta para generar innovación con pasión	90%
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	85%	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	88%
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	90%
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	79%
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	81%
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	67%	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	73%
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	60%
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	81%	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	80%
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	83%
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	93 %	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	93%

El Sistema Estratégico de Transporte Público para Armenia "AMABLE", tiene su origen en: Ley 336 de 1.996, en los Artículos 4 y 5 donde se manifiesta que el Transporte es considerado como un Servicio Público esencial, el documento CONPES 3167 del 23 de mayo de 2.002 "*Políticas para Mejorar el Servicio de Transporte Público Urbano de Pasajeros*", en el cual se plantean acciones para todas las ciudades y se subdividen de acuerdo con su población, en virtud de este documento se realizaron estudios para mejorar el Transporte Público de la ciudad de Armenia Quindío; es así como en los años 2005 – 2007 se adelantó por parte del Municipio de Armenia la "MATRIZ ORIGEN – DESTINO de la Ciudad de Armenia" y la "Actualización del Plan Vial en Tránsito y Transporte para el Municipio de Armenia".

La Ley 1083 de 2006 se establecen algunas normas sobre planeación urbana sostenible y se dictan otras disposiciones, en donde se establece la necesidad de reorganizar el Transporte Público; la Ley 1151 de 2007 la cual aprueba el Plan Nacional de Desarrollo de 2006 – 2010 "Estado Comunitario para Todos" estableció en el programa de Ciudades Amables, la estrategia que desarrolla diferentes acciones que permitirían estructurar movilidades eficientes, "Proyectos de Infraestructura que permitan impulsar los Sistemas Estratégicos de Transporte Público" en su Artículo 52. Adicionalmente se tiene como antecedente la Ley 1083 de 2006 "*Por medio de la cual se establecen algunas normas sobre Planeación urbana sostenible y se dictan otras, disposiciones*", en donde se establece la necesidad de reorganizar el transporte público para incrementar la movilidad, en el marco de los planes municipales de movilidad.

A nivel municipal el Acuerdo Municipal 009 de 2008 se incorpora el proyecto en la Política de "Ciudad Amable para la Vida", dentro del plan de Desarrollo del Municipio de Armenia 2008 – 2011 "Armenia, Ciudad de Oportunidades" como parte del Eje Estratégico: Desarrollo Territorial y Ambiente Sostenible; El documento CONPES 3572 del 16 de marzo de 2009 "Sistema Estratégico De Transporte Público De Pasajeros Para La Ciudad De Armenia donde se dan las siguientes" **RECOMENDACIONES** entre otras: A. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Ministerio de Transporte y el Departamento Nacional de Planeación recomiendan al CONPES: 1. Aprobar los recursos al proyecto Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros para la ciudad de Armenia Quindío de acuerdo con el esquema de financiación y el cronograma descrito en el presente documento – 9 de

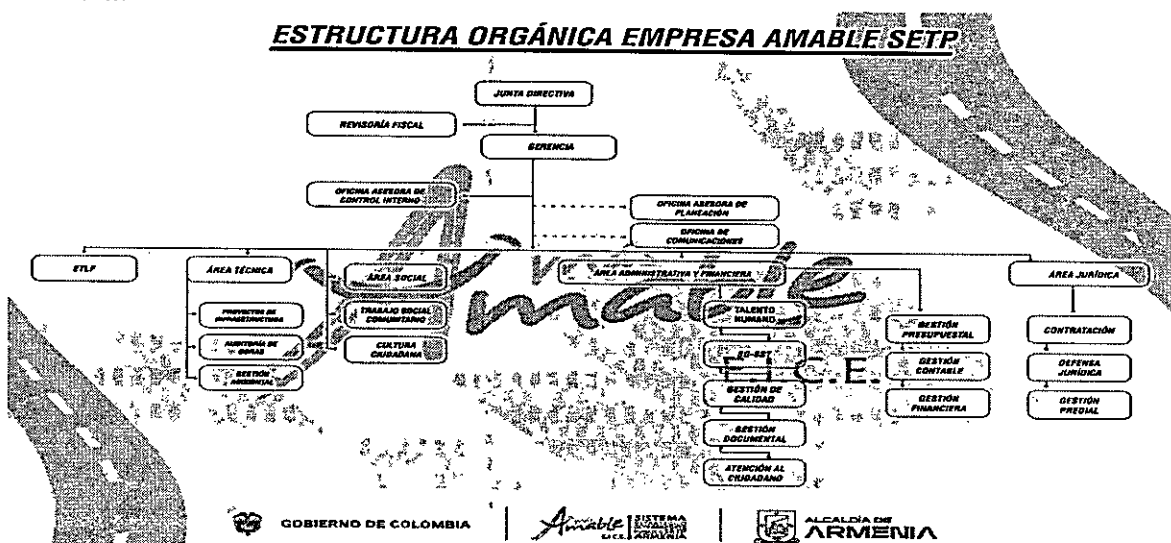
marzo de 2009. 2. Declarar el SETP de la ciudad de Armenia de importancia estratégica para el país, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 10 de la Ley 819 de 2003.

CONPES 3896 DE 2017: Este documento somete a consideración del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) la reprogramación de los recursos de las vigencias futuras de los Sistemas de Transporte Público cofinanciados por la nación (excepto los sistemas de Bogotá, Barranquilla y Cartagena). Asimismo, se somete a consideración la recomposición de algunos componentes de gasto establecidos para cada uno de los sistemas, con el fin de optimizar los recursos aprobados en el desarrollo de los proyectos y el cumplimiento de los nuevos objetivos planteados en el Plan de Desarrollo 2019- 2022 "Pacto por Colombia".

Las entidades involucradas en el desarrollo del proyecto, dentro del ámbito de sus competencias, son el Ministerio de Transporte, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y las ciudades que implementan los sistemas de transporte anteriormente mencionados.

6. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

En el siguiente cuadro se describen elementos estratégicos de la AMABLE E.I.C.E.:



AMABLE EICE – PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	
OBJETIVO GENERAL	Implementar y ejecutar para el año 2026 en la empresa Amable E.I.C.E., mecanismos que estén en el marco misional, estratégico y jurídico, que se encuentra establecido por el Gobierno Nacional a través de la ley 2195 de 2022 para lo cual se desarrollara una política pública clara, transparente y eficiente, que permita contrapesar los efectos de la corrupción, a través del cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y la aplicación de mecanismos de atención eficiente y eficaz a la ciudadanía en general y con el manejo adecuado y austero de los recursos públicos.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1. Fortalecer la entidad el acceso a la información referente a la gestión que se realiza del proyecto por medio de la página institucional, motivando a la ciudadanía en el ejercicio de los deberes y derechos de control social.
	2. Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos designados al proyecto, que sean destinados al objeto social de la entidad.
	3. Fortalecer acciones que contribuyan a mantener reforzadas las fortalezas detectadas en los procesos.
	4. Promover herramientas orientadas a la prevención, disminución y eliminación de los posibles actos de corrupción en la entidad en la ejecución de los proyectos.
	5. Identificar y dar tratamiento a los posibles riesgos de corrupción que se puedan dar en la ejecución del proyecto, valorar y establecer controles.
MISIÓN	Planear, desarrollar, gestionar e implementar el Sistema Estratégico de Transporte Público de Armenia, contribuyendo a la consolidación de una ciudad moderna, sostenible e incluyente, mediante un modelo de movilidad inteligente que promueva la transformación de los comportamientos sociales y el mejoramiento de la calidad de vida de todos sus habitantes
VISIÓN	En el año 2033, AMABLE E.I.C.E. habrá consolidado un Sistema Estratégico de Transporte Público SETP plenamente implementado y en operación en la ciudad de Armenia, reconocido por su eficiencia, sostenibilidad e inclusión, contribuyendo de manera significativa al mejoramiento de la movilidad urbana, la calidad de vida de los ciudadanos y el desarrollo sostenible del territorio. El sistema responderá de forma efectiva a las necesidades de los usuarios, promoviendo una nueva cultura ciudadana basada en el uso del transporte público, la movilidad responsable y el aprovechamiento del espacio público
OBJETIVO	La empresa Amable E.I.C.E. tiene como objeto social la gerencia para la implementación, desarrollo y construcción del Sistema Estratégico de Transporte Público SETP para la ciudad de Armenia. Contribuyendo a una movilidad segura, equitativa, integrada, eficiente, accesible y ambientalmente sostenible, permitiendo mejorar la calidad de vida de los ciudadanos sus procesos y la Contribución al fortalecimiento institucional
AMABLE EICE - PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	

PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD CON RESOLUCIÓN 013 DEL 2018

PRINCIPIOS
En la Empresa "AMABLE"
E.I.C.E, reconocemos y
actuamos bajo los siguientes
Principios, los cuales están
incorporados en el Código
de Ética:

- A. Igualdad:** Consiste en tratar por igual a todas las personas, sin distingos de ninguna clase. Reconocimiento de la persona como criatura dotada de unas cualidades esenciales -comunes a todo el género humano- que le confieren dignidad en sí misma. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica
- B. Calidad:** Se relaciona con la atención efectiva, oportuna, personalizada y humanizada del servicio en un ambiente adecuado, que permita satisfacer las necesidades y expectativas del Cliente Interno y Externo.
- C. Moralidad.** Implica el ejercicio de la actividad administrativa, industrial y comercial con los más altos cánones de moral y buenas costumbres. Se denomina moral o moralidad al conjunto de creencias y normas de una persona o grupo social determinado que oficia de guía para él.
- D. Eficiencia:** Logra el máximo provecho de los recursos técnicos, materiales, humanos y financieros necesarios para la consecución de un resultado positivo en la prestación del servicio.
- E. Eficacia:** Significa actuar en función del cumplimiento de las metas institucionales. Prestar atención oportuna y asertiva en el momento requerido
- F. Economía:** Es lograr los mejores y mayores resultados, haciendo usos de los menores costos posibles, sin afectar la calidad por la cantidad.
- G. Celeridad:** Consiste en cumplir las competencias constitucionales y legales, las funciones asignadas y/o obligaciones los procedimientos establecidos con el máximo de diligencia y premura.
- H. Imparcialidad:** El funcionario y/o contratista de "AMABLE" E.I.C.E., debe actuar con legalidad, justicia e imparcialidad tanto en sus relaciones de trabajo, como en la prestación de los servicios, sin tratar con privilegio o discriminación, en cuanto a las formas y condiciones del servicio, a persona jurídica alguna o a persona natural, sea cual fuere su condición económica, ideológica, política sexual, racial, religiosa o de cualquier otra naturaleza.
- I. Participación ciudadana:** Dar a conocer a la comunidad los resultados de la gestión que se está realizando en la Empresa y que es de interés general.
- J. Compromiso:** Participación responsable individual y en equipo, necesarias para un alto desempeño que permita el logro de los objetivos organizacionales y el mejoramiento de los procesos.
- K. Confidencialidad :** El funcionario y/o contratista de "AMABLE" E.I.C.E., está obligado a guardar discreción y reserva sobre los documentos, hechos e informaciones a las cuales tenga acceso y conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones y actividades, salvo que esté autorizado para dar información sin perjuicio del derecho de información del administrado, ejercido conforme al ordenamiento jurídico vigente, a bien, cuando el contenido del documento e información no implique ocultamiento de un hecho ilegítimo que pueda acarrear responsabilidad administrativa, penal y lo civil.

PRINCIPIOS

En la Empresa "AMABLE" E.I.C.E, reconocemos y actuamos bajo los siguientes Principios, los cuales están incorporados en el Código de Ética:

- L. Autocontrol:** Es la capacidad que ostenta cada servidor público y/o contratista para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.
- M. Autorregulación:** Es la capacidad para aplicar de manera participativa al interior de la entidad, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad que permitan el desarrollo e implementación de un Sistema de Control Interno, bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.
- N. Autogestión:** Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus reglamentos.
- O. Enfoque hacia el Usuario:** La razón de ser de las entidades es prestar un servicio dirigido a satisfacer a sus usuarios, por lo tanto, es fundamental que las entidades comprendan cuáles son las necesidades actuales y futuras de los usuarios, que cumplan con sus requisitos y que se esfuercen por exceder sus expectativas.
- P. Liderazgo:** Desarrollar una conciencia hacia la calidad implica que la Alta Dirección de la entidad sea capaz de lograr la unidad de propósito dentro de esta, al generar y mantener un ambiente interno favorable, en el cual los servidores públicos o los particulares que ejerzan funciones públicas y contratistas puedan llegar a involucrarse totalmente en el logro de los objetivos de la entidad.
- Q. Enfoque del Sistema para la Gestión:** El hecho de identificar, entender, mantener, mejorar en general, gestionar los procesos y sus interrelaciones como un sistema contribuye a la eficacia, eficiencia y efectividad de la entidad en el logro de sus objetivos.
- R. Mejora Continua:** Siempre es posible implementar maneras más prácticas y mejores para entregar los productos o prestar servicios en la entidad. Es fundamental que la mejora continua del desempeño global de la entidad sea un objetivo permanente para aumentar la eficacia, eficiencia y efectividad.

Además de estos principios incorporamos:

- a. Atención a los diferentes requerimientos de la ciudadanía, relacionados con el objeto de la entidad, con eficiencia y eficacia.
- b. Atendemos las necesidades de cada uno de nuestros clientes tanto internos como externos.
- c. Participación de la ciudadanía en la implementación del proyecto
- d. Participación del grupo de trabajo en el desarrollo de los procesos relacionados con el proyecto.
- e. Atención a todos los miembros de la comunidad
- f. No se aceptan contraprestaciones distintas a las pactadas en los contratos de prestación de servicios
- g. Cumplimiento de las obligaciones pactadas
- h. Custodia de los bienes del estado
- i. Respeto ciudadano
- j. Calidad del bien entregado
- k. Transparencia en los procesos para la ejecución de las obras objeto de la entidad.

Valores: En la Empresa "AMABLE" E.I.C.E. se reconocen los siguientes valores organizacionales:

- A. **Respeto:** Es la actitud que se asume hacia las diferentes situaciones que presentan en la empresa, dirigida al reconocimiento y la aceptación de las diferencias con las demás personas.
- B. **Honestidad:** Es una forma de vivir congruente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia el prójimo, que junto a la justicia, exige en dar a cada quién lo que le es debido. Cada funcionario y/o contratista de la Empresa AMABLE tiene responsabilidad consigo mismo y con los demás, en relación con la calidad de su trabajo, el compromiso con la institución y el desarrollo de sus funciones; guardar discreción y seriedad ante las confidencias personales y secretos profesionales, tener especial cuidado en el manejo de los bienes económicos y materiales.
- C. **Tolerancia:** Tener la capacidad de mantener la armonía en los diferentes estados de ánimo, aceptar, concertar con los demás, respetando su diversidad cultural y de pensamiento; la Tolerancia Social es el respeto hacia ideas, creencias o prácticas cuando son diferentes o contrarias a las propias. En AMABLE se manifiesta mediante la libertad de pensamiento, la comunicación, el conocimiento y la actitud hacia las demás personas.
- D. **Responsabilidad:** La responsabilidad es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral. Todos los funcionarios y contratistas de "AMABLE" E.I.C.E. encaminan sus acciones hacia el logro de los objetivos de la entidad, asumiendo las consecuencias de sus actuaciones y omisiones.
- E. **Lealtad Institucional:** La lealtad es una obligación de fidelidad que un sujeto o ciudadano le debe a su estado o a sí mismo, la lealtad es virtud consistente en el cumplimiento de honor y gratitud, la lealtad está más apegada a la relación en grupo. Todas las actuaciones de los funcionarios deben estar encaminadas a salvaguardar los intereses y la normatividad aplicable a nuestra Empresa.

Valores: En la Empresa
"AMABLE" E.I.C.E, se
reconocen los siguientes
valores organizacionales:

- F. **Solidaridad:** La solidaridad se define como la colaboración mutua entre las personas, como aquel sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento, sobre todo cuando se vivencian experiencias difíciles de las que no resulta fácil salir. Para "AMABLE" E.I.C.E. se entiende como el sentimiento que impulsa a los funcionarios de la empresa a prestarse ayuda mutua, encaminada a una forma de comportamiento que conlleve a beneficios individuales y colectivos.
- G. **Autonomía:** La autonomía expresa la capacidad para darse normas a uno mismo sin influencia depresiones externas o internas. Los funcionarios y contratistas de "AMABLE" E.I.C.E deberán actuar con absoluta independencia de criterio, y siempre deberán emitir juicios imparciales y objetivos, garantizando la existencia de libertad de criterio.
- H. **Superación:** Los funcionarios y contratistas de "AMABLE" E.I.C.E, debe promover la autoestima, reconociendo su valor como ser humano, como funcionario y contratista de la Empresa, procurando la superación personal y profesional que le permita incrementar sus conocimientos, experiencia y solidez moral.
- I. **Transparencia:** Los funcionarios y contratistas de "AMABLE" E.I.C.E, deben actuar en todo momento con absoluta transparencia y ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la Administración.

7. OBJETIVOS DEL PLAN

OBJETIVO GENERAL:

Promover los programas y/o planes orientados al desarrollo del Talento Humano, el mejoramiento continuo y la calidad de vida en el marco de las rutas que integran el talento Humano en MIPG.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Desarrollar acciones de bienestar para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores.
- ✓ Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Fortalecer las capacidades, conocimientos, habilidades, competencias funcionales y comportamentales de los servidores, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.

8. ACCIONES A IMPLEMENTAR

AMABLE E.I.C.E utiliza el formato de plan de acción del autodiagnóstico de MIPG, para visualizar las acciones a implementar en la vigencia 2026:

COMPONENTES	CATEGORÍAS	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	MEJORAS A IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN)	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS
PLANEACIÓN	Conocimiento normativo y del entorno	1 Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	100			
		2 Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH	100			
		4 Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal vigentes	90			
	Gestión de la información	5 Gestionar la información en el SIGEP	100			
		6 Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo	90			
		7 Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Tipos de vinculación, nivel, código, grado	100			

		8	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Antigüedad en el Estado, nivel académico y género	85			
		9	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles	90			
		10	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Perfiles de Empleos	100			
		11	Caracterización de las áreas de talento humano (preensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical)	90			
	Planeación Estratégica	12	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:	85			
		12B	Plan Institucional de Capacitación	90			
		12C	Plan de bienestar e incentivos	85			
		12D	Plan de seguridad y salud en el trabajo	100			
		12E	Plan de monitoreo y seguimiento del SIGEP	90			
		12G	Plan de inducción y reinducción	100			
		12H	Plan de medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	80	Realización de actividades encaminadas al mejoramiento del clima organizacional de la Empresa Amable E.I.C.E		

	Manual de funciones y competencias	13	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes			
	Arreglo institucional	14	Contar con un área estratégica para la gerencia del TH	100		
INGRESO	Gestión de la información	20	Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor	100		
		22	Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.	100		
	Conocimiento institucional	26	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	100		
	Conocimiento institucional	27	Realizar reinducción a todos los servidores máximo cada dos años	100		
DESARROLLO	Gestión de la información	31	Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	100		
	Gestión del desempeño	33	Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes	100		
		35	Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta:	100		
		35B	Diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por Talento Humano	100		
	Capacitación	37	Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:	100		
		37A	Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos	80	Realización de actividades encaminadas al mejoramiento del clima organizacional de	

			la Empresa Amable E.I.C.E		
37B	Solicitudes de los gerentes públicos	100			
37C	Orientaciones de la alta dirección	100			
37D	Oferta del sector Función Pública	100			
	Desglosándolo en las siguientes fases:				
37E	Sensibilización	75	Se realizo la programación de las capacitaciones del PIC		
37F	Formulación de los proyectos de aprendizaje	80	Se realizo la programación de las capacitaciones del PIC		
37G	Consolidación del diagnóstico de necesidades	90			
37H	Programación del Plan	80	Se realizo la programación de las capacitaciones del PIC		
37I	Ejecución del Plan	100			
	Incluyendo los siguientes temas:				
37K	Gestión del talento humano	100			
37O	Buen Gobierno	100			
37P	Contratación Pública	100			
37Q	Cultura organizacional	100			
37R	Derechos humanos	100			
37S	Gestión administrativa	90			
37T	Gestión de las tecnologías de la información	90			
37U	Gestión documental	100			
37V	Gestión Financiera	90			
37W	Gobierno en Línea	30	Capacitación al personal de planta y/o contratistas. Realización y cumplimiento durante la vigencia 2026		

				Que es, Conceptos, generalidades		
	37Y	Participación ciudadana	100			
	37Z	Servicio al ciudadano	80			
	37AA	Sostenibilidad ambiental	90			
	37AB	Derecho de acceso a la información	90			
Bienestar	39	Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:	80	Se ejecutará para la vigencia 2026 el plan de bienestar e incentivos para la vigencia 2026		
	39E	Decisiones de la alta dirección	90			
	39F	Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad	80	Se ejecutara durante la vigencia 2026 los instrumentos de autodiagnóstico para la medición.		
		Incluyendo los siguientes temas:				
	39G	Deportivos, recreativos y vacacionales.	80	Se realizará dos salidas una semestral con todo el personal de la empresa Amable		
	39H	Artísticos y culturales	80	Se realizará dos salidas una semestral con todo el personal de la empresa Amable		
	39I	Promoción y prevención de la salud	90			
	39R	Trabajo en equipo				
	41	Día del Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.		Adoptar el plan de bienestar e incentivos en la empresa	Plan de bienestar social e incentivos adoptado	
	42	Incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de Bienestar, e Incentivos.	80	Se realizará dos salidas una semestral con todo el personal de la empresa Amable		

	Administración del talento humano	43	Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.	90		
		48	Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	100		
		50	Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	100		
	Clima organizacional y cambio cultural	52	Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural	100		
		53	Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras		Funcionamiento del comité de gestión y desempeño institucional	100% reuniones realizadas según resolución de adopción 31/12/2023
	Valores	54	Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	90		
	Gerencia Pública	58	Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	100		
		60	Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	100		
		61	Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento.	90		
RETIRO	Gestión de la información	63	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	40	Se realizará la actualización de la política de talento humano en la vigencia 2026	

Administración del talento humano	64	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	40	Se realizará la actualización de la política de talento humano en la vigencia 2026		
	65	Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.	40	Se realizará la actualización de la política de talento humano en la vigencia 2026		
Desvinculación asistida	66	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	40	Se realizará la actualización de la política de talento humano en la vigencia 2026		
	67	Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida	40	Se realizará la actualización de la política de talento humano en la vigencia 2026		
Gestión del conocimiento	68	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	90			

9. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Los siguientes planes y/o programas, una vez adoptados por la gerencia de AMABLE E.I.C.E serán articulados de manera integral al Plan estratégico de talento humano:

- ✓ Política de talento humano.
- ✓ Plan institucional de capacitación.
- ✓ Plan de bienestar social e incentivos.
- ✓ Plan de seguridad y salud en el trabajo.

Dado en Armenia, Quindío en el mes de enero de 2026.


JAMES CASTAÑO HERRERA
Gerente Amable E.I.C.E

Elaboró y Elaboro: Juan Carlos Gil Gil Contratista Administrativa y Financiera.
María Elena Tobon González Contratista Administrativa y Financiera.
Revisó: Gabriela Giraldo Contratista Profesional Líder Area Administrativa y Financiera.
Aprobó: Gerente – James Castaño Herrera – Comité institucional