



RESOLUCION Nro. 094 de 15 ABO. 2017

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN Nro. 162 DE DICIEMBRE 31 DE 2009 Y LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ ESTABLECE Y ADOPTA SUS POLITICAS DE TALENTO HUMANO”**

La Gerente de la ASOCIACION AEROPUERTO DEL CAFÉ, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 29, literal d) y k) de los estatutos y el acuerdo Nro. 02 de Junio de 2015 por el cual se crea la estructura orgánica de la Asociación,

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: "se establecen como fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política y cultural de la Nación".

Que el inciso 1° del artículo 209 de la Constitución Política, establece que la "Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el precitado artículo establece que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que en desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno, el Módulo de Planeación y Gestión contiene el componente del Talento Humano, la Asociación Aeropuerto del Café se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades y aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos, determinando políticas y prácticas de gestión y fortaleciendo los procesos de selección,



RESOLUCION Nro. F 094 de 15 ABO. 2017

inducción, formación, capacitación, promoción, evaluación del desempeño y una gerencia publica enfocada en la consecución de resultados.

Que la **ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ**, en cumplimiento de las políticas de modernización institucional y atendiendo al compromiso adquirido con el Modelo Estándar de Control Interno adoptado para la Asociación, ha definido y estructurado sus políticas de Talento Humano, consecuentes con la importancia del desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los colaboradores de la Asociación.

En mérito de lo expuesto,


### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Establecer y adoptar la política de gestión y desarrollo del talento humano orientada a dotar a la Asociación Aeropuerto del Café de servidores y particulares al servicio de la entidad, íntegros, competentes, abiertos al cambio y comprometidos con la observancia de los principios de la función administrativa tales como, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, a través del desarrollo de una política de talento humano en la que se entiendan incorporados los principios de justicia, equidad y transparencia en la ejecución de los procesos de selección, inducción, promoción, formación, capacitación y evaluación de los colaboradores de la Asociación. Establecer para la Asociación Aeropuerto del Café, las siguientes Políticas de Talento Humano, las cuales son un reflejo del compromiso de la Alta Dirección con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los servidores públicos.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Designar a la Gerencia, como responsable del mantenimiento, ajuste y autocontrol de las políticas que a través de la presente Resolución se adoptan.

**ARTÍCULO TERCERO:** Las Políticas de Talento Humano, serán revisadas por la Alta Dirección, finalizando cada año.

**ARTÍCULO CUARTO:** Incentivar el desarrollo de competencias, habilidades, capacidades e idoneidad de los servidores públicos.

  
Páscua  
AEROPUERTO DEL CAFÉ  
REVISADO Y APROBADO  
Dirección Jurídica



RESOLUCION Nro. 094 de 15 ABO. 2017

**ARTÍCULO QUINTO:** Los siguientes son los marcos conceptuales que enmarcan las políticas de talento humano de la Asociación:

1. Los programas de capacitación que elabore la Asociación, se desarrollaran diferenciando las necesidades de instrucción en términos de capacitación, buscando mejorar u obtener destrezas; la formación debe ir encaminada a adquirir competencias y habilidades para resolver problemas mejorando el nivel intelectual de los servidores públicos. Entre los objetivos de la capacitación se encuentran:
  - a) Contribuir al mejoramiento institucional.
  - b) Promover el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
  - c) Elevar el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y sus objetivos institucionales.
  - d) Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva de aportar conocimiento, habilidades, actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos de la entidad.
2. Todos los servidores públicos sin discriminación tendrán acceso a la capacitación relativa al desempeño laboral específico en cada puesto de trabajo.
3. Para el desarrollo integral de talento humano la Asociación a través de la Coordinación Administrativa y Financiera diseñara y ejecutara año tras año el programa de bienestar social.

**ARTÍCULO SEXTO:** Adoptar para la Asociación Aeropuerto del Café, las siguientes políticas de Talento Humano:

**1. POLÍTICAS DE SELECCIÓN:**

- Todo cargo dentro de la Asociación deberá satisfacer las necesidades de la Asociación Aeropuerto del Café.
- Se deberá contratar personal única y exclusivamente si existe necesidad del servicio enmarcada dentro de la estructura organizacional de la Asociación.
- Para el ingreso a la Asociación, se deberá seleccionar únicamente personal cuya trayectoria cumpla con los requerimientos establecidos en el Manual de Funciones.



RESOLUCION Nro. 7 094 de 15 ABO. 2017

- Las hojas de vida de los colaboradores que se pretenda vincular a la Asociación bajo cualquier modalidad contractual, deberán ser estudiadas y evaluadas debiéndose verificar la información presentada en caso de ser seleccionados.
- A la persona seleccionada se le exigirán los requisitos prescritos en las leyes vigentes registrados en el artículo 3 de la Resolución 151 del 3 de Octubre del año 2016, Reglamento Interno de Trabajo.
- Todo proceso de vinculación bajo cualquier modalidad contractual, deberá tramitarse con la Gerencia de la Asociación.
- Antes de iniciar con la ejecución del contrato, la persona seleccionada tendrá que estar afiliada al Sistema de Seguridad Social.

## 2. POLÍTICAS DE INDUCCIÓN Y RE-INDUCCIÓN:

- A cada nuevo funcionario que ingrese a laborar a la Asociación, se le dará como mínimo dos días de capacitación e inducción sobre las funciones encomendadas, de acuerdo a los procedimientos de inducción que establezca la Asociación.
- La inducción deberá efectuarse desde el momento en que se suscriban los contratos respectivos.
- A los funcionarios de la Asociación Aeropuerto del Café, se les impartirá un proceso de re-inducción como mínimo cada año, re-inducción que contendrá necesariamente una actualización de normas que cobijen sus obligaciones, derechos y las pertenecientes al puesto de trabajo.

## 3. POLÍTICA DE FORMACIÓN EN CULTURA ORGANIZACIONAL:

- Se realizarán jornadas periódicas de formación en cultura organizacional y convivencia empresarial, jornadas que estarán a cargo de la Coordinación Administrativa y Financiera.

## 4. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN:

- Todos los colaboradores de la Asociación deberán recibir capacitación siempre y cuando el presupuesto anual lo permita y esté estipulado en el Programa de Capacitación.



RESOLUCION Nro. 094 de 15 ABO. 2017

- Las capacitaciones se realizarán a cada colaborador de acuerdo al perfil del cargo ocupado y a las necesidades de la Asociación.
- Todo colaborador que asista a eventos académicos en representación de la Asociación, deberá socializar las memorias o documentos concernientes al evento, con los interesados en el tema dentro de la organización.
- Toda solicitud de capacitación que tenga costo, deberá ser tramitada por el jefe inmediato, quien si la considera conveniente le dará su aprobación, la enviará a la Gerencia y ésta a su vez la enviará al área financiera para la disponibilidad presupuestal.
- Se aceptará la no asistencia a las diferentes capacitaciones cuando hayan sido aprobadas, sólo por motivos de incapacidad, licencia de maternidad, vacaciones o fuerza mayor, de lo cual se dejara constancia. Si la no asistencia obedece a otras causales y en caso que la Asociación hubiese cancelado algún valor, el mismo será descontado de las remuneraciones que bajo cualquier título perciba la persona, el cual dará autorización mediante la suscripción del formato que se emita en tal sentido.

##### **5. POLÍTICAS SOBRE EL MANEJO DE LA NÓMINA DE EMPLEADOS:**

- Los colaboradores que tengan personal o contratistas a su cargo deberán suministrar las novedades que se generen en el periodo de pago a realizar (licencias, incapacidades, suspensiones, retiros, ingresos, vacaciones y suspensión de vacaciones entre otras), al día hábil siguiente.
- La Coordinación Administrativa y Financiera, se encargará de la contratación, revisión de la documentación del personal vinculado, encargado, comisionado o desvinculado e ingresar esta información a la base de datos de nómina en las fechas establecidas para dicho proceso de acuerdo a los periodos de liquidación de nómina.
- Las fechas establecidas para el pago de la nómina a los colaboradores y honorarios a los contratistas de la Asociación Aeropuerto del Café, en el caso de los primeros el último día hábil del mes laborado.
- El desprendible generado en la nómina será enviado a través del correo electrónico en las fechas establecidas para el pago de la nómina.
- Las prestaciones sociales a cargo de la Asociación, se reconocerán y pagaran de conformidad con lo establecido en la ley para la naturaleza de la Asociación.



RESOLUCION Nro. 094 de 15 ABO. 2017

- Las novedades que se presenten por incapacidad de un funcionario, deben ser reportadas a más tardar el día hábil siguiente. Los funcionarios de la Asociación deberán solicitar los traslados de EPS, AFP o Fondo de Cesantías por medio de correo electrónico a la Coordinación Administrativa y Financiera con copia al correo de Auxiliar Administrativa.

#### 6. POLÍTICAS DE INCENTIVOS Y ESTIMULOS:

- La Gerencia General, deberá liderar y clasificar los diferentes incentivos como ascensos, capacitaciones, apoyo financiero, entre otros, que se otorguen a los colaboradores de la Asociación, siempre y cuando estén establecidos en el Plan de Bienestar Social.

#### 7. POLÍTICAS DE BIENESTAR LABORAL:

- La Asociación deberá fomentar y estimular el bienestar del colaborador.
- La Gerencia motivara la asistencia a los programas de formación integral a los cuales se inscriban los colaboradores.
- El colaborador asumirá un porcentaje del costo de los programas de formación integral según determinación de la Gerencia General.
- Se realizaran celebraciones a los colaboradores de la Asociación en fechas especiales.

#### 8. POLÍTICAS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:

- La evaluación del desempeño atenderá los criterios fijados en el Sistema de evaluación de desempeño acogido por la entidad, se concretan objetivos con el colaborador y se evalúa cada 6 meses por medio del formato de evaluación.

**ARTÍCULO QUINTO. CAMPO DE APLICACIÓN:** Las Políticas de Talento Humano deben ser aplicadas a todos los colaboradores que prestan sus servicios en forma permanente o transitoria a la Asociación Aeropuerto del Café.

**ARTICULO SEXTO. DIVULGACIÓN:** La Asociación, divulgará las Políticas de Talento Humano a todos sus colaboradores como mecanismo para garantizar su conocimiento, contribuyendo al mejoramiento en el desarrollo de competencias,



RESOLUCION Nro. 094 de 15 AGO. 2017

habilidades, aptitudes e idoneidad de los miembros que conforman el equipo de la Asociación Aeropuerto del Café.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. VIGENCIA:** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga la Resolución Nro. 162 de Diciembre 31 de 2009 por medio de la cual “La Asociación Aeropuerto del Café Establece y Adopta sus Políticas de Talento Humano” o cualquier otro documento que lo contradiga.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

  
AMPARO SANCHEZ LONDOÑO  
Gerente

Proyectó: Carolina Correa Hernández  
Revisó: Lina María Arias Loaiza