





# PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO -PETH

VIGENCIA 2022

**JARQUIN EBERTO MELENDEZ BARON**  
GERENTE ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE- CORDOBA  
MARIA CLAUDIA MELENDEZ ELJACH- JEFE OFICINA DE RRHH


MARIXA BAYONA BARRERO  
ASESORA EXTERNA DESARROLLO ORGANIZACIONAL ENERO 28 DE 2022

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> UN SERVICIO SOCIAL PARA SU BENEFICIO</p> <p>NIT 812002836-5</p>	<p><b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b></p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>			
		PLAN	1.1	VERSION	02
	<p><b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b></p>	REF	<p><b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b></p>		



## I. CONTENIDO

### A. DESCRIPCION DEL PLAN

1. INTRODUCCION
2. POLITICA DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO
  - a. Contexto de la política
  - b. Ámbito de aplicación de la política
    - Etapa uno. Gestión de la información
    - Etapa dos. Diagnosticar la GETH
    - Etapa tres. Diseñar acciones para la GETH
    - Etapa cuatro. Implementar acciones para la GETH
      - a. Seguimiento
    - Etapa cinco. Evaluar acciones para la GETH
      - b. Medición
        - Formulario de autodiagnóstico
        - Formulario único de avance de la gestión FURAG II
3. MARCO LEGAL
4. GLOSARIO DE TERMINOS
5. OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO
6. TIEMPO
7. METODOLOGIA
8. GESTION DEL TALENTO HUMANO
9. PLANEACION DEL TALENTO HUMANO
  - a. Plan estratégico del talento humano
    - 9.1 Ingreso
    - 9.2 Selección
    - 9.3 Vinculación
    - 9.4 Inducción
    - 9.5 Reinducción
    - 9.6 Retiro
    - 9.7 Elaboración y causación de nómina, prestaciones sociales y seguridad social
10. ANALISIS DE NECESIDAD DE PERSONAL
  - 10.1 Análisis de la planta actual
  - 10.2 Provisión transitoria de empleos vacantes
  - 10.3 Desarrollo

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	   modelo integrado de planeación y gestión			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN</b> REF	<b>1.1</b>	<b>VERSION</b>	<b>02</b> <b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>

- 10.3.1 Formación y capacitación
  - a. Fortalecimiento Administrativo
  - b. Necesidades de capacitaciones individuales
  - c. Necesidades identificadas por cada jefe de área
- 10.3.2 Evaluación del desempeño
- 10.3.3 Sistema de estímulos
  - 10.3.3.1 Marco normativo
    - Incentivos laborales NO económicos
    - Objetivos del plan de incentivos laborales
  - 10.3.3.2 beneficiarios
  - 10.3.3.3 Cronograma de actividades
  - 10.3.3.4 Evaluación y seguimiento
- 10.3.4 Clima laboral
  - 10.3.4.1 Dimensiones del clima laboral
  - 10.3.4.2 Actividades para evaluar el clima laboral
- 10.3.5 Plan anual de vacantes
  - a. Vacantes por nivel
- 10.3.6 Seguridad y salud en el trabajo
- 11. PLANES INTEGRADOS DE TALENTO HUMANO
  - 1. Disposición de la información
  - 2. Diagnosticar la gestión estratégica del talento humano
  - 3. Elaborar el plan de acción- Matriz estratégica
  - 4. Implementación de la Acción
  - 5. Evaluación de la gestión
- 12. FORMULACION DE LA PLANEACION ESTRATEGICA
  - 12.1 Seguimiento, evaluación y monitoreo
- 13. ANEXOS TECNICOS
- 14. BIBLIOGRAFIA



 E.S.E. <b>CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA SU MUNICIPIO)</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
			<b>PLAN</b> <b>REF</b>	<b>1.1</b>
<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>		<b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>		

## A. DESCRIPCION DEL PROYECTO

### II. INTRODUCCION

De acuerdo a las necesidades en la implementación del Modelo Estándar Control Interno MIPG, es necesario el elemento de control denominado “Desarrollo del Talento Humano”, que se convierta en una ruta que cubra los tres aspectos contemplados por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP en lo referente al Talento Humano:

La tarea de la Administración consiste en integrar y coordinar recursos organizacionales, tales como personas, materiales, recursos, tiempo espacio, entre otros. Para alcanzar los objetivos definidos de forma eficaz y eficiente.

 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA SU MUNICIPIO)</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02



En este grupo la actividad humana se encuentra comprendida de experiencias, motivación, vocacionales. aptitudes, actitudes, habilidades, Potencialidades, salud, etc.

El Talento Humano es el activo más importante de una organización, pues mejoran y perfeccionan el empleo y el diseño de recursos materiales y técnicos, lo cual no sucede a la inversa. Por lo tanto, el esfuerzo humano es vital para el buen funcionamiento de cualquier organización; si el elemento humano no está dispuesto a esforzarse, la organización dará marcha atrás. De ahí que toda organización debe considerar como punto neurálgico a su personal.

La estructura del plan estratégico del talento humano se fundamenta en herramientas administrativas elaboradas para determinar los análisis de capacidades, diagnostico interno, análisis de recursos y capacidades- ARC, análisis financiero que soporte las actividades proyectadas, análisis de PESTEL para determinar los factores externos del plan y las cinco fuerzas claves de Porter y por último la aplicación de la matriz CAME

RUTA DE LA GESTION. Esta fase está orientada a la ejecución de planes de acción, lineamientos, metodologías, herramientas o instrumentos de las políticas de gestión y desempeño, el despliegue de las mismas en el presente documento se aborda de acuerdo con la estructura articulada del MIPG, mediante la descripción de su propósito, ámbito de aplicación, estructura, planeación, ejecución, medición, seguimiento y referencias de consulta, que permitirán una mayor comprensión sobre el desarrollo de cada política, de tal forma que los resultados del proceso de implementación generen valor público y un alto desempeño institucional.

**Dimensión de Talento Humano.** - Comprende el fortalecimiento de las prácticas para generar una mejor gestión de los servidores públicos a lo largo de su ciclo de vida al interior de la entidad (ingreso, desarrollo y retiro). De igual manera, propende porque todos los servidores actúen con base en los principios y valores establecidos en el código de integridad. La dimensión

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

está conformada por dos políticas: Gestión estratégica de talento humano y política de integridad.

En las dimensiones abordadas para la pasada vigencia, se encuentran aun algunas falencias por el alcance de las mismas, sin embargo la matriz de ejecución se ha desarrollado de forma general en un porcentaje sobre el 70% de ejecución, por lo tanto se elaboran los ajustes correspondientes para lograr el objetivo de cumplimiento del mismo durante la presente vigencia y se parte de la línea base construido en la anterior ejecución.



### III. POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

#### a. Contexto de la política

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano se desarrolla en el marco general de la política de Empleo Público y se fundamenta en siete pilares tales como:

a) *Mérito*: como criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público; b) *Competencias*: como el eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano; c) *Desarrollo y Crecimiento*: como elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad; d) *Productividad*: como la orientación permanente hacia el resultado; e) *Gestión del Cambio*: como la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores; f) *Integridad*: como los valores con los que deben contar todos los servidores públicos; g) *Diálogo y la Concertación*: como condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

El desarrollo de esta política permite lograr estos cuatro objetivos básicos: 1) Servidores públicos con un mayor nivel de bienestar, desarrollo y

 E.S.E. <b>CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA SU MUNICIPIO)</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

compromiso; 2) Mayor productividad del estado; 3) Incremento en los niveles de confianza del ciudadano en el Estado y, por consiguiente; 4) Incremento en los índices de satisfacción de los grupos de interés con los servicios prestados por el Estado.



Esta política se relaciona con todas las demás políticas de gestión y desempeño, ya que este modelo concibe al talento humano como el corazón del MIPG, 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 el logro de sus objetivos y resultados.

Para la implementación de la política se han definido una serie de elementos que ofrecen disposiciones generales y específicas, las cuales deben ser implementadas por las entidades, con el fin de lograr los objetivos propuestos:

- Direccionamiento estratégico y planeación institucional
- Empleo Publico
- Ingreso
- Desarrollo
- Retiro

La Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH, se entiende como el conjunto de buenas prácticas y acciones que contribuyen al cumplimiento de metas institucionales a través del desarrollo del talento humano, liderado por el nivel estratégico de la entidad y articulado con la planeación institucional, lo cual implica la coherencia estratégica de las funciones relacionadas con talento humano y la alineación con los objetivos misionales.

Dentro del proceso de cierre de brechas la GETH se puede realizar intervención desde una perspectiva orientada directamente a la creación de valor público, con base en algunas agrupaciones de factores que impactan directamente en la efectividad de la gestión a través de las “Rutas de creación de valor”, estas trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH.

 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>UN SERVICIO SOCIAL PARA SU MUNICIPIO</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

### **b. Ámbito de aplicación de la política**



El ámbito de aplicación para esta política, son las “entidades que conforman la Administración Pública en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y los particulares que cumplen funciones administrativas. En las Ramas Legislativa y Judicial, en los órganos de control, en los autónomos e independientes y demás organismos del Estado, se realizará bajo un esquema de coordinación y colaboración armónica en aplicación de los principios señalados en los artículos 113 y 209 de la Constitución Política (Art. 2.2.9.1.1.2. - Decreto 1078 de 2015)”.

Esta política es desarrollada por los siguientes responsables: Conforme a la base normativa de la política de gestión estratégica del talento humano el director, jefe de oficina y/o coordinador de talento humano, o quien haga sus veces en la entidad, será el responsable de la implementación de la política al interior de la entidad, este será miembro permanente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las demás áreas de la respectiva entidad serán corresponsables de la implementación de la Política en los temas de su competencia. Estos responsables tienen como rol, diseñar, impulsar, apoyar, poner en marcha estrategias para la implementación y mejoramiento continuo de la política, así como realizar auto evaluaciones y hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones propuestas para el logro de los objetivos propuestos en la materia.

Ahora bien, la ESE podrá complementar las actividades planteadas inicialmente, con base en los lineamientos proferidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC en su condición de líder de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano en el país.



Adicionalmente, la entidad y organismos públicos deben controlar las siguientes variables:



 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

### Etapa uno. Gestión de la información



ACTIVIDADES DE GESTIÓN/ VARIABLES REQUISITOS PGETH. MIGP	PRODUCTOS	FACTOR DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2021
<p>Registro automatizado de información institucional relacionada con la gestión del talento humano (acto administrativo de creación de la entidad, estructura organizacional, planta de personal, manual de funciones y competencias laborales)</p>	<p>Actualización Permanente Plataforma De Aprendizaje Organizacional -PAO (si se encuentra vigente) o la página web institucional</p>	<p>En la página web durante la vigencia 2021, no se adelantaron procesos de formación o capacitación que apoye el Plan Institucional de capacitación- PIC de forma interactiva que apoyara la situación de aislamiento progresivo relacionado con la pandemia COVID 19, que le permitieran al personal generar superar dificultades o generar competencias, tampoco se han desarrollado contenidos temáticos a través de videos institucionales que permitan orientaciones relacionadas con aspectos institucionales</p>
<p>Conocer y considerar toda la normatividad y los lineamientos macro aplicables al proceso de Talento Humano.</p>	<p>Elaboración y Actualización permanente del Normograma o Matriz de Cumplimiento Legal: Proceso de Gestión del Talento Humano. Consulta Permanente de los siguientes aplicativos webs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma De Aprendizaje Organizacional -PAO- en plataformas Moodle o sistema de videos institucionales</li> <li>• Espacio Virtual de Aprendizaje</li> <li>• Córdoba Legal</li> <li>• SIMO</li> </ul>	<p>No se cumplió la interacción en ninguna de las plataformas</p>
<p>Contar con un mecanismo de información que permita en tiempo real caracterizar el talento humano vinculado a la entidad.</p>	<p>Actualización Permanente del Sistema de Oferta Pública de empleo - OPEC. Definición procedimiento o protocolo para el reporte, actualización y gestión de la información institucional en el SUI, SIMO Y SECOP, así como la plataforma del Índice de Transparencia y acceso a la información – ITA de la Procuraduría</p>	<p>Se ha avanzado en las plataformas del Secop y SIA Observa para la publicación de los procesos contractuales A la plataforma de SIGEP se han vinculado todas las hojas de vida de los trabajadores y servidores de la Entidad No se ha avanzado en el</p>

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

	<p>General de la Nación.          Registro y actualización del formato de hoja de vida y la declaración de bienes y rentas de servidores públicos y/o contratistas.          Registro y actualización de situaciones administrativas en el FURGAG II</p>	<p>diligenciamiento de las plataformas del SUIT y SIMO, esta última obedece a la oferta pública de empleo y la entidad a la fecha no ha generado concursos de carrera, debido a que se encuentra en el proceso de formalización laboral.</p>
<p><b>Llevar registros de todos los participantes y las actividades de bienestar y capacitación realizadas.</b></p>	<p>Establecer cronogramas institucionales para el desarrollo de actividades de bienestar y capacitación, que se armonicen con el Cronograma del Plan institucional de capacitación- PIC          Implementar registros de asistencia sobre participantes a las actividades de bienestar y capacitación realizadas por la entidad; para tal fin, podrán hacerse uso de herramientas tales como el SIDEP o generar en la plataforma web de la entidad la herramienta que permita articular esta información</p>	<p>Si bien es cierto se ha establecido el cronograma, se encuentra organizado el comité de bienestar de la entidad y se han hecho las elecciones de los representantes, aun quedaron algunas actividades por cumplir de acuerdo con los porcentajes que se verifican más adelante.</p>
<p><b>Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro</b></p>	<p>Adoptar y actualizar permanentemente la base de datos sobre el retiro de personal de la entidad.</p>	<p>No se cuenta con informes estadísticos del comportamiento y caracterización del personal de planta de la entidad, no ha informes de gestión de las novedades administrativas y comportamiento del ausentismo del personal de la ESE</p>

**Tabla 01.-** Armonización variables de la PGETH del MIPG en la ESE- Gestión de información **Fuente:** Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC



**Etapas. Diagnosticar la GETH.** Permite a la ESE contar con un análisis pormenorizado sobre las fortalezas y las debilidades del talento humano vinculado, definir escenarios de intervención y establecer un plan de acción de mediano plazo que responde a las necesidades del entorno y las demandas de los

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

clientes internos y externos sobre el objeto misional de la empresa. En virtud de lo anterior, esta fase involucra dos actividades específicas:

- 1) Aplicación y seguimiento de la Matriz de GETH del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y
- 2) Elaboración Diagnóstico sobre el Talento Humano vinculado con la entidad.

ACTIVIDADES DE GESTIÓN /VARIABLES _ REQUISITOS PGETH_ MIPG	PRODUCTOS	FACTOR DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2021
<b>Aplicación y seguimiento de la Matriz de GETH del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP</b>	La Matriz de GETH del DAFP incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, contiene un inventario de los requisitos que el área responsable debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política y con base en las variables allí contenidas, poder definir fortalezas y aspectos a mejorar en la GETH, identificando puntos críticos sobre los cuales se definen acciones concretas para garantizar el cumplimiento de los mismos.	A pesar de estar diseñada la matriz se cumplieron actividades complementarias que no apuntan a generar los porcentajes de cumplimiento de la misma, sino que se asumen temas que de manera mas aplicativa fueron necesarios durante los protocolos implementados por el gobierno nacional durante la pandemia, situación que obligo a la dependencia a generar los ajustes correspondientes
<b>Elaboración Diagnóstico sobre el Talento Humano vinculado con la entidad</b>	La entidad elaborará un diagnóstico sobre el talento humano que presta los servicios a la entidad, considerando como mínimo, los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acopiar información cuantitativa y cualitativa sobre el personal que presta sus servicios a la entidad, definiendo variables claves sobre su talento humano (tipos de vinculación, antigüedad, nivel académico, género, composición étnica, nivel educativo, experiencia laboral, entre otros).</li> <li>• Definir el nivel de correspondencia entre la estrategia o proyección institucional y el estado del talento humano existente en la entidad.</li> <li>• El diagnóstico debe ser ilustrativo y selectivo frente a los puntos</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las primeras variables cuantitativas se encuentran diseñadas y se llevan de manera organizada</li> <li>2. Aun no se logra la totalidad de correspondencia entre la estrategia y el talento humano, aun se presentan deficiencias en la inducción y reinducción del personal de plante y de contrato por operadores y directos</li> <li>3. El diagnóstico de talento humano se encuentra efectuado dentro del proceso de formalización laboral pero no se ha actualizado, debido a la falencia de la dependencia en no presentar la actualización estadística del comportamiento y caracterización del mismo. Por</li> </ol>



 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

	<p>críticos que se desean abordar (cualificación, tamaño planta de personal, calidad de vida laboral, ambientes laborales inclusivos, productividad, gestión del cambio, clima laboral, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El documento de diagnóstico se socializará al interior de la entidad con la Alta Dirección y los grupos de valor y, se complementará en los aspectos que se requieran.</li> </ul> <p>Para la elaboración de este diagnóstico, las entidades deben considerar las necesidades y priorizaciones realizadas en el marco de los planes institucionales de capacitación, bienestar, clima laboral, incentivos, vacantes, seguridad y salud en el trabajo, previsión de recursos humanos y los resultados obtenidos en su ejecución.</p>	<p>lo tanto, no se cuenta con una ilustración actualizada como se comento en el anterior numeral</p> <p>4. El documento diagnóstico cuando se actualice debe ser socializado con los servidores de la ESE de los niveles directivos y responsables de los procesos</p>
--	---	--

**Tabla 2** Armonización Variables de la PGETH del MIPG en la ESE: Diagnosticar la GETH

**Etapas Tres. Diseñar Acciones para la GETH.** Una vez identificado el nivel de madurez en el que se ubica la entidad en relación con su gestión del talento humano, se estructura el plan de acción que le permita avanzar hacia el máximo nivel de desarrollo según los estándares propuestos, cumpliendo un rol estratégico y contribuyendo a la consecución de resultados, considerando para ello, los resultados de los diagnósticos previamente realizados en la Etapa 2.

ACTIVIDADES DE GESTIÓN /VARIABLES _ REQUISITOS PGETH_ MIPG	PRODUCTOS	FACTOR DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2021
	<p><b>Planes anuales de Talento Humano.</b> Con base en el diagnóstico estratégico realizado, la entidad deberá proceder a la formulación e implementación del Plan de GETH, que abordará las problemáticas identificadas y la visión de futuro concertada con los grupos</p>	<p>Se formuló el PETH para la vigencia 2021, se generó la articulación con el plan de gestión institucional, los planes operativos y la matriz de ejecución donde se han establecidos los planes,</p>



 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

<b>Planeación del Talento Humano de la Entidad</b>	<p>de valor.</p> <p>El Plan de GETH anual se articulará con el Plan de Gestión Institucional, los Planes Sectoriales, los Planes Institucionales de acción, los Planes Operativos anuales y demás instrumentos de planeación que impacten el cumplimiento del objeto misional de la organización y, deberá contar como mínimo con los siguientes elementos:</p> <p>Plataforma estratégica de la Gestión del Talento Humano de la Entidad (Misión, Visión, Objetivos) que se articulan con la plataforma estratégica de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección y elaboración de programas y proyectos estratégicos, recursos y medios para realizarlos.</li> <li>• Definición de indicadores y mecanismos de monitoreo y seguimiento de las acciones contempladas.</li> <li>• Análisis sobre riesgos del proceso en términos de cumplimiento, calidad, oportunidad, entre otros.</li> </ul> <p>El Plan anual de GETH deberá ser adoptado y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicarse en las páginas web de las entidades en la sección Talento Humano, para efectos del conocimiento de los grupos de valor de la entidad.</p>	<p>programas y proyectos institucionales, los cuales ya cuentas con la evaluación, seguimiento y monitoreo de la dependencia responsable.</p> <p>No se efectuaron los análisis de riesgos de talento humano en su totalidad, pero ya estos se encuentran contemplados en el mapa de riesgos institucionales levantado por la dependencia de control interno.</p>
--	---	--

**Tabla 3** Armonización Variables de la PGETH del MIPG en la ESE: Diseñar Acciones para la GETH (3 de 4)  
**Fuente:** Comisión Nacional del Servicio Civil

**Etapa cuatro. Implementar Acciones para la GETH.** Esta etapa consiste en la implementación de las acciones previamente diseñadas y que tienen por propósito consolidar un modelo de gestión estratégica del talento humano, contemplando según la Guía de GETH del DAFP, acciones en torno a:

✓ **Para el ingreso,** se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y



 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>				
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION</b>	<b>02</b>

eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación.



✓ **Para el desarrollo**, se definirán acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.

✓ **Para el retiro**, la gestión estará dirigida a comprender las razones de la deserción del empleo público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar el retiro de personal calificado. Así mismo, para desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado. La organización debe garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad, teniendo en cuenta lo definido en la dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación.

ACTIVIDADES DE GESTIÓN /VARIABLES _ REQUISITOS PGETH_ MIPG	PRODUCTOS	FACTOR DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2021
<b>Actividades relacionadas con el Ingreso</b>	<p>Gestión de Información en el OPEC. Los servidores públicos, contratistas y aspirantes a servidores públicos y contratistas deberán gestionar a través de la página de la función pública en la plataforma SIMO la creación y actualización de la hoja de vida, adjuntando los soportes correspondientes E igualmente en el SECOP II.</p> <p>En relación con el Ingreso de Gerentes Públicos. La Comisión Nacional del servicio civil, facilita las herramientas normativas de evaluación de Competencias Comportamentales de los empleos de naturaleza gerencial, el cual dentro del proceso del concurso de gerentes de las ESE pueden ser contratados con profesionales que desarrollen este tipo de pruebas. Las ESEs para vincular gerentes públicos pueden a través de un profesional de la psicología programar la aplicación de pruebas psicométricas a los aspirantes.</p> <p>En relación con Empleos de Carrera Administrativa. Las entidades y organismos estatales en observancia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se han efectuado las validaciones en la plataforma de OPEC donde se registran las vacantes de la entidad</li> <li>2. La actualización de las hojas de vida se efectúa en la plataforma del SIGEP debido a que la entidad no ha generado procesos de concurso públicos de mérito que ameriten la vinculación de hojas de vida a la plataforma del SIMO dado que se encuentra en dinámicas propias de la formalización laboral.</li> <li>3. Se efectúa el reporte de los contratos en las plataformas de SECOP y SIAOBSERVA de la Contraloría</li> <li>4. Se efectúa los procesos relacionados con el concurso de gerentes públicos y se encuentran en custodia todos los expedientes relacionados con</li> </ol>



 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

	<p>del artículo 125 Constitucional y la Ley 909 de 2004, deben reportar los empleos de carrera administrativa susceptibles de ser provistas mediante concurso público abierto de mérito al Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad –SIMO- administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- en las condiciones y dentro del término previsto por ese organismo. En todo caso, las entidades y organismos estatales podrán optimizar los costos en los que se incurre para la realización de concursos de méritos a través de la agregación de la Oferta Pública de Empleos de Carrera a escala territorial, gestionándola con otras entidades y organismos. Una vez surtido el proceso de selección, cumplido y evaluado el período de prueba de los elegibles, la entidad debe enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC. Las entidades y organismos estatales, deben programar la realización del curso de inducción dirigido a todos los servidores públicos</p>	<p>esta actividad</p> <p>5. Dentro de la planta de personal se cumplen los preceptos normativos de la Ley 909 de 2004 y las dinámicas ordenadas por el gobierno nacional a través de los Ministerios de trabajo, Salud y protección social</p> <p>6. Se desarrolla el proceso de evaluación de desempeño a través de la página web de la CNSC de manera oportuna</p>
<b>Actividades de capacitación</b>	<p>La estructuración del Plan Institucional de Capacitación PIC, deberá orientarse a la promoción de un servidor público competente, innovador, dinamizador del cambio, dispuesto a hacerse partícipe activo de la construcción y transferencia del conocimiento y del crecimiento personal e institucional, enfocada a fortalecer la relación Servidor Público –Entidad – Ciudadanía. Es necesario por lo tanto diseñar un aplicativo “PIC en Línea”, como herramienta institucional que busque garantizar información oportuna y eficaz en las etapas de formulación, seguimiento, ejecución y evaluación de los Planes Institucionales de Capacitación</p>	<p>Se incluyeron temas relevantes para el talento humano de la entidad relacionados con los protocolos de la pandemia Covid 19 dado que como institución de primera línea fue necesario reformular la propuesta inicial, se desarrolla a través de los requerimientos efectuados a las diferentes áreas y lista de necesidades de los equipos de trabajo</p>
<b>Actividades de Bienestar</b>	<p>Los planes de bienestar deben tener y generar una capacidad transformadora a través de los programas o actividades que se realicen, alejándose de eventos rutinarios o hechos desarticulados, cuya realización impacte significativamente el desarrollo del servidor y la entidad. El modelo planteado debe desarrollar un enfoque desde la psicología positiva, su núcleo es la Felicidad, entendida como el grado de agrado o no que tiene una persona al evaluar la vida que lleva hasta el momento; por consiguiente, el Plan que se establezca deberá tomar como referentes los ejes</p>	<p>El plan de bienestar no se desarrolló en todos sus componentes debido a las circunstancias de aislamiento y segmentación de trabajadores por enfermedades de base relacionadas con el COVID 19. A la fecha no se han adelantado convenios interinstitucionales con las entidades relacionadas, sin embargo se elevó solicitud ante SENA para hacer uso de los cursos libres institucionales de acuerdo con las contribuciones</p>



 <p>NIT 812002836-5</p>	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

	<p>definidos en la política de clima organizacional proactivo: Estados Mentales Positivos, Propósito de Vida, Conocimiento de las Fortalezas Propias, Relaciones Interpersonales.</p> <p>Adicionalmente, la entidad deberá tener en cuenta la programación de las actividades que realizará el DAFP, la ESAP, universidades, SENA año a año, a través de alianzas estratégicas con estas entidades públicas y privadas, para efectos de evitar duplicidades y optimizar tanto los recursos destinados y los impactos producidos.</p>	<p>efectuadas a esa entidad y se han desarrollado capacitaciones por requerimiento del área de calidad sobre la apropiación de principios básicos del duelo y apropiación de la cultura diferencial para la equidad de género cursos de 48 horas que pueden permitir mejorar el proceso y no se han solicitado los planes de obligatorio cumplimiento de las Cajas de compensación familiar a las cuales los trabajadores se encuentran afiliados</p> <p>Se han llevado alcances considerables con la ARL Colmena, a través de la cual se ha medido el clima laboral de la entidad, pero no se han analizado los riesgos determinantes de los impactos psicosociales de los trabajadores durante la pandemia y el trabajo en casa</p>
<p><b>Actividades relacionadas con la gestión del rendimiento.</b></p>	<p>La gestión del rendimiento debe ser entendida y apropiada como una herramienta aplicable a todos los servidores públicos sin distinción del tipo de vinculación o del nivel ocupacional al cual pertenezca, su utilidad radicará en la capacidad de gestionar tanto el proceso como los resultados y la información derivada de la misma, con el fin de tomar decisiones que impacten la capacitación, las estrategias de desarrollo del talento humano a partir de las brechas o logros identificados y sus aportes a la consecución de las metas y programas a cargo de la entidad</p> <p>Para ello, se cuenta con un esquema descriptivo del sistema de gestión del rendimiento que incluye la valoración del desempeño, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerentes públicos</li> <li>- Empleados temporales</li> <li>- Empleados provisionales</li> <li>- Empleados de carrera y en periodo de prueba</li> </ul>	<p>A la fecha debido a la ausencia de control no se ha medido en debida forma el rendimiento de los servidores de la entidad. Se han encontrado falencias en cuanto a la evaluación de los procesos, procedimientos, planes operativos y procesos de auditoria de desempeño o planes de mejoramiento individuales, recomendaciones que se han dejado plasmadas en el mapa de riesgos de la entidad de la presente vigencia</p>
<p><b>Actividades relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo.</b></p>	<p><b>Matriz de Maduración del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:</b> permite evaluar la gestión desarrollada en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando su grado de madurez, oportunidades de mejora y plan de acción a implementar, para dar cumplimiento a los requisitos legales referentes con la Seguridad y Salud Laboral.</p>	<p>Aun no se ha medido el grado de madurez, pero se cuenta con una línea base de evaluación que le permitirá a la responsable del área efectuar la medición en un futuro.</p> <p>Los requisitos legales se encuentran contemplados en el Plan anual operativo y se han cumplido los</p>



 <p>NIT 812002836-5</p>	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

	<p>Esta herramienta, analiza el sistema desde tres (3) instrumentos:          Resultado de la aplicación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Resolución 1111 de 2017.          Indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sugeridos por el Decreto 1072 de 2015.          Escala de madurez de la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – (Formulario con 24 ítems valorados con la escala Likert – Diseñado por la Universidad Santo Tomas) la cual puede ser implementada en línea de manera que pueda reportar en línea, los resultados de medición para el diseño de una línea base, efectuar el seguimiento al Sistema, garantizar el cumplimiento legal y tomar las decisiones que resulten pertinentes para el afianzamiento del mismo a nivel institucional.</p>	<p>alcances con variables no cubiertas en su totalidad relacionadas con la emergencia del COVID 19, sin embargo, se cuenta con los estándares mínimos de la resolución 1111 de 2017          Es necesario mejorar los indicadores del sistema de gestión de acuerdo con los sugeridos por el Decreto 1072 de 2015          A la fecha no se ha medido el grado de madurez del sistema de gestión de SST orientado en la ficha técnica generado por la universidad Santo Tomas, proceso que se incluye en la matriz de cumplimiento de la vigencia 2022</p>
<p><b>Actividades relacionadas con la gestión del retiro</b></p>	<p>La entidad deberá incorporar dentro de su proceso de gestión de talento humano, acciones encaminadas a documentar los procesos de desvinculación laboral de personal e implementar mecanismos que promuevan la transferencia de conocimientos o saberes de aquellos quienes se retiran de la entidad por diversos motivos.          Frente a la desvinculación derivada de procesos de modernización institucional o en aplicación de listas de elegibles vigentes, se debe considerar la posibilidad de gestionar apoyos en materia de desvinculación asistida, orientados a procesos de transición y cambio, identificación de competencias propias, refuerzo de la autoestima, manejo psico emoción al, manejo financiero, movilización de redes de apoyo, creación de un nuevo proyecto de vida, preparación para la búsqueda de una nueva actividad (emprendimiento, empleabilidad) y, la gestión de subsidios de desempleo ante las Cajas de Compensación Familiar.          En este mismo sentido, la entidad debe tener en cuenta aspectos para la desvinculación de un servidor como, por ejemplo, un protocolo claro de entrega de los cargos para la posterior entrega de la paz y salvo (entrega del puesto de trabajo, informes, exámenes médicos de retiro y protocolos de entrega de información, entre otros).</p>	<p>Los expedientes laborales cuentan con todos los soportes relacionados con el proceso de retiro del personal jubilado de la entidad, sin embargo, no se ha documentado la transferencia de conocimientos, dado que muchos de los responsables de procesos no se encuentran vinculados a la planta de personal.          No se han logrado avances en el manejo psicoemocional y el gobierno nacional no ha generado las autorizaciones para adelantar estos temas durante la pandemia del COVID 19 y tampoco se han constituido redes de apoyo orientativos en estos temas inherentes al rendimiento, la producción.          Al personal prejubilable aun no se le integra en programas de preparación para la jubilación, emprendimiento, innovación, empleabilidad, generación de empresas familiares y no se ha avanzado en los programas de subsidio del desempleo.          A la fecha la entidad carece de protocolos de entrega de los cargos, con el impacto negativo de la perdida de la información tanto de archivo documental como digital, debilidades</p>

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

		en los exámenes médicos de ingreso y retiro.
--	--	--

**Tabla 6** Armonización Variables de la PGETH del MIPG en Entidades y Organismos Distritales: Implementar Acciones para la GETH (4 de 4) **Fuente:** Departamento Administrativo de la función pública- DAFP y CNSC



### a. Seguimiento

**Etapas Cinco. Evaluar Acciones para la GETH.** El responsable del área de control interno, deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las acciones implementadas. En consecuencia, es necesario que en los Planes de Talento Humano se definan indicadores asociados al cumplimiento de los objetivos propuestos, seguimiento permanente a los cronogramas establecidos, análisis de las evaluaciones o experiencias de los servidores con las actividades desarrolladas; requiere la adopción de prácticas de monitoreo, seguimiento y control, permitiendo continuamente revisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos y definir, si es del caso, acciones para prevenir o corregir situaciones que pongan en riesgo el logro de las metas establecidas o encontrar oportunidades de mejora asociadas al análisis de la experiencia obtenida en la ejecución o producto del intercambio de experiencia exitosas con otras entidades u organismos públicos o privados.

### b. Medición

**Formulario de autodiagnóstico:** Este formulario es una herramienta de autoevaluación disponible por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, que busca a través de una lista de chequeo la identificación de un nivel de avance de acuerdo a la información consignada por las entidades. El autodiagnóstico evalúa cuatro componentes: planeación, ingreso, desarrollo y retiro. Es de recordar que es un instrumento que las entidades autónomamente pueden aplicar en cualquier momento o cuando lo consideren pertinente.

**Formulario Único de Avance a la Gestión (FURAG):** Herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control del desempeño institucional. En este formulario de

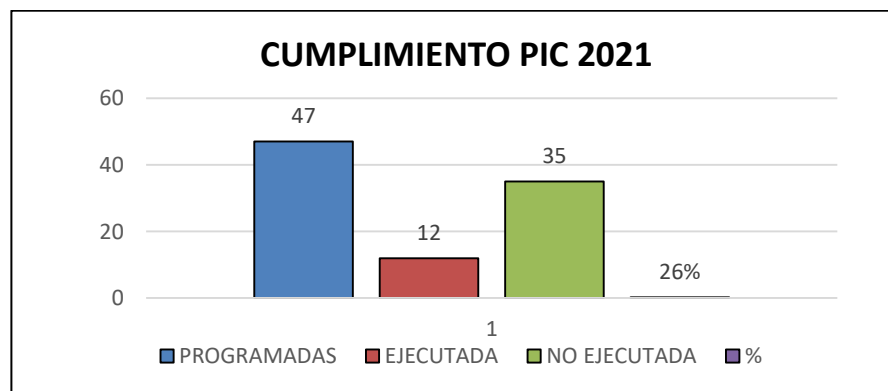
 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>				
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02	PLATAFORMAS ESTRATEGICAS

reporte anual, las entidades diligencian un formulario que detalla los niveles de avance en cada política de desarrollo administrativo que se articula al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Cada entidad aborda la evaluación desde los usuarios asignados a la Oficina de Planeación y Control Interno de la entidad. Los resultados de la evaluación señalan un diagnóstico del nivel de avance y madurez de las entidades en cada política, lo cual se constituye en un referente para la planeación de la entidad en la vigencia.



**Evaluación porcentual de cumplimiento de la vigencia 2021.-** Como mecanismos del autocontrol institucional la oficina de talento humano, genera el reporte de cumplimiento de los siguientes indicadores de cumplimiento de los planes que competen a la administración del talento humano de la entidad:

### 1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

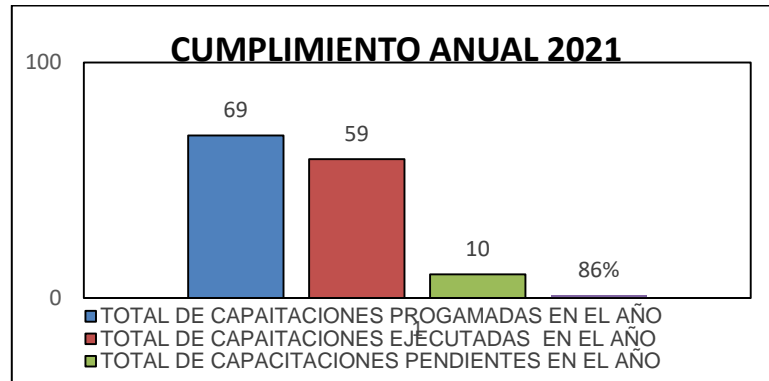
Es necesario efectuar el marco comparativo entre la matriz de capacitación diseñada conjuntamente con el plan institucional de capacitación que incluye de manera integral todas las áreas de acuerdo a los lineamientos de habilitación y acreditación de los servicios de salud arrojando el siguiente resultado:



Fuente: oficina de RRHH

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION</b>	<b>02</b>
		<b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>			

### Comportamiento trimestral de cumplimiento





Fuente: oficina de RRHH

Revisando las gráficas y haciendo un análisis de los resultados se evidencia que hay temas en común que se encuentran en la matriz del PIC y el cronograma de capacitaciones los demás temas contemplados en el cronograma responden a las necesidades de capacitación y las que se programaron de acuerdo a lo que se estaba presentando en el momento de acuerdo a los planes de salud pública y lo inherente a la pandemia de COVID 19, se puede decir, que el cronograma es un complemento para la matriz del PIC

### 2. PLAN ANUAL DE INCENTIVOS

En el mes de diciembre de 2021, se hizo un reconocimiento de un bono adicional por valor de Doscientos mil pesos (\$200.000.) M/L, al grupo de vacunadores encargados de la ejecución del plan nacional de vacunación en el Municipio de Cerete.

Se procedió a abrir nueva convocatoria para la elección de los dos nuevos representantes del comité de bienestar social, para este nuevo periodo se solicitó a los representantes de los trabajadores ante el comité incluir dentro del programa de bienestar temas relacionados con salario emocional, establecer día libre para el funcionario el día de su cumpleaños, organizar grupos de trabajo en el área asistencial para incentivar la competitividad

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02



lograr en mayor porcentaje el cumplimiento de metas institucionales, igualmente se solicitará a seguros Bolívar la programación de actividades para el grupo de funcionarios prejubilares y los funcionarios con más años de antigüedad al servicio de la entidad

### 3. EVALUACIÓN DEL CLIMA LABORAL

Se diseñó un cuestionario para medición de clima laboral la encuesta fue realizada con una muestra de 105 personas que laboran y prestan servicio en la E.S.E CAMU DEL PRADO DE CERETE, incluye personal de planta, contratista del área administrativa y asistencial y personal destacado por la empresa contratista para ejecución de procesos y subprocesos de aseo, vigilancia facturación.

Se realizó la tabulación de las respuestas dadas por el personal y en base a esta información se solicitó acompañamiento a la ARL COLMENA, quien recomendó un plan de acción sobre temas que hay abordar con capacitaciones y de las cuales la ARL brindará el apoyo necesario. Es necesario incluirse estos temas prioritarios en un plan de mejora, los cuales serán parte del programa, así:

PLAN DE INTERVENCION CLIMA LABORAL - ESE CAMU PRADO			
<b>OBJETIVO:</b> Implementar plan de acción en la empresa ESE CAMU PRADO con el fin de intervenir las variables de clima laboral y tomar acciones generales de prevención e intervención.			
* Las siguientes actividades van dirigidas a todo el personal en sus áreas administrativas y asistencial			
VARIABLE	ACTIVIDAD	POBLACION	RESPONSABLE
DIRECCION	Capacitar a los líderes en competencias para el manejo de personal. Liderazgo efectivo	Líderes y jefes de área - cargos con manejo de personal	RRHH
	Revisar el proceso de evaluación de desempeño y capacitar a líderes en mecanismos de evaluación para construir planes de mejoramiento	Líderes y jefes de área - cargos con manejo de personal	RRHH
	Capacitar a los líderes en Resolución de Conflictos y	Líderes y jefes de área - cargos con manejo de personal	CALIDAD



 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>		<b>PLAN</b> REF	<b>1.1</b>

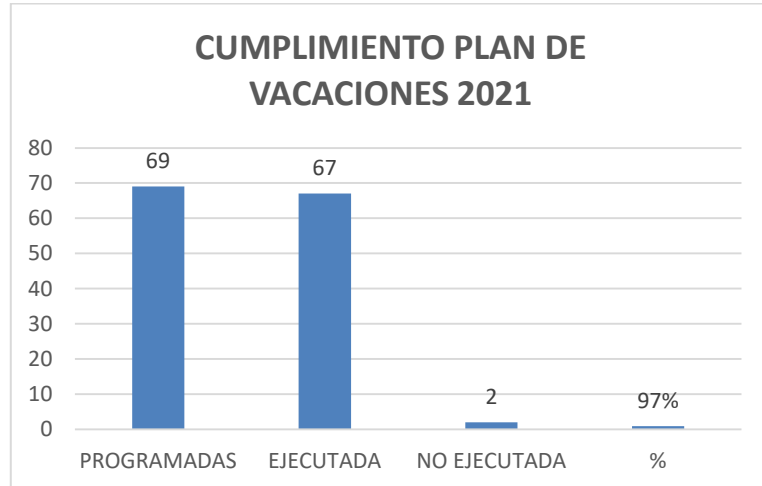
<b>RECONOCIMIENTO APORTES</b>	Comunicación Asertiva		
	Capacitar a los líderes en estrategias para la motivación del personal	Líderes y jefes de área - cargos con manejo de personal	COORDINADOR MEDICO
	Revisar y fortalecer planes de incentivos para el personal.	Líderes y jefes de área - cargos con manejo de personal	RRHH
<b>CONTROL SOBRE EL TRABAJO</b>	Socializar el organigrama de la empresa y hacer re inducción en las responsabilidades de cada cargo y el nivel de autonomía y dominio de cada puesto.	Todo el personal	CONTROL INTERNO
<b>EQUIDAD</b>	Revisar desde la administración la equidad en materia de beneficios, permisos, sanciones, trato al personal y recompensas, escala salarial.	Todo el personal	RRHH
<b>RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO</b>	Capacitación en buen trato, relaciones interpersonales y gestión del conflicto	Todo el personal	SST
<b>COMPROMISO LABORAL</b>	Capacitación en empoderamiento, compromiso y autonomía laboral	Todo el personal	SUBDIRECCION ADTIVA Y FCIERA

Fuente: Oficina de RRHH

#### 4. PLAN ANUAL DE VACACIONES

El plan anual de vacaciones arroja un resultado de cumplimiento del 97%, es decir que el proceso de planeación institucional, presupuestal y de direccionamiento se cumple de acuerdo a las actividades programadas, casi en su totalidad.

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION</b>	<b>02</b>
		<b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>			





Fuente: Oficina RRHH

## 5. ANALISIS DE NECESIDADES DEL TALENTO HUMANO Y OCUPACION DE VACANTES

En relación al proceso de formalización laboral no se evidencia avance alguno, debido a que se ha venido ejecutando de manera parcial y progresiva dado que no cuenta aún con respuesta por parte de la oficina del trabajo seccional montería para proceder a realizar los nombramientos de los aspirantes a ocupar los cargos vacantes en virtud de la ampliación de la planta de personal de acuerdo a los lineamientos de las nuevas rutas de atención en Salud. Hasta la fecha se han cubierto exclusivamente aquellos cargos que, por sentencias judiciales por restablecimiento de derechos, han debido reintegrados a la planta de personal.

Por orden judicial se ordenó el reintegro de 5 ex funcionarios dentro del proceso de nulidad y restablecimiento de derecho en contra de la entidad por los retiros del servicio efectuados en el año 2016

- ❖ **REINDUCCION** de los siguientes funcionarios reintegrados al servicio
  - ✓ **JAIRO CARABALLO CARCAMO**, en el cargo de odontólogo
  - ✓ **ELEODORA DEL CARMEN PERNETH PINEDA**, en el cargo de auxiliar área de la salud
  - ✓ **ZULEIDY OTERO DORIA**, en el cargo de auxiliar área de la salud

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

- ✓ **IRINA JESUS PETRO MARTINEZ**, en el cargo de auxiliar administrativo
- ✓ **MARTHA ESTELA PADRON PADILLA**, en el cargo de profesional universitario coordinador SIAU

Se efectuaron retiro del servicio en virtud de la sentencia condenatoria de nulidad y restablecimiento del derecho de los reintegrados

❖ **RETIROS:**

- ✓ **ANTONIO ZAMORA RONDON**, en el cargo de odontólogo
- ✓ **DAVID ANTONIO FUENTES AVILA** en el cargo de auxiliar administrativo
- ✓ **LILA ESTHER BARO GONZALEZ** en el cargo de profesional universitario coordinador SIAU
- ✓ **LUZ MARINA OVIEDO BARON**, en el cargo de citóloga

Los ex funcionarios antes mencionado se le liquidaron sus prestaciones salariales y prestaciones proporcionales al tiempo laborado al servicio de la ESE CAMU DEL PRADO

Atendiendo a las necesidades del servicio para garantizar la atención en salud la entidad efectuó una vinculación que a continuación se detalla:



- ❖ **INGRESO:** personal asistencial de nivel técnico para desempeñar funciones de Citóloga, se encontraba vacante porque la titular del cargo obtuvo el beneficio de pensión por vejez se cumplió con el estudio y verificación de los documentos aportados en la HOJA DE VIDA de la citó tecnóloga:

- ✓ **YECENIA MARIA PUENTES BALLESTEROS**, se realizó el proceso de inducción una vez tomo posesión del cargo

#### 4. MARCO LEGAL

Las bases normativas sobre las cuales se construyó y determinó la naturaleza, alcance, criterios, lineamientos, metodologías e instrumentos y la



 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

forma en que deben desarrollarse los requisitos de esta política, tanto a nivel nacional como territorial son las siguientes disposiciones:

Constitución Política de Colombia

Decreto ley 2400 de 1968 Regula la administración del personal civil que presta sus servicios en los empleos de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Ley 4 de 1992 Mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 150, numeral 19, literales e) y f) de la Constitución Política.



Decreto ley 1421 de 1993 Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital. Ley 190 de 1995 Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Ley 489 de 1998 Esta Ley regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.

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 581 de 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.

Ley 909 de 2004, “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

 E.S.E. <b>CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA SU MUNICIPIO)</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

Decreto Nacional 1919 de 2002 Por el cual se fija el Régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial.

Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único

Decreto ley 760 de 2005 Procedimiento que debe surtirse ante y por la CNSC para el cumplimiento de sus funciones.

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.

Ley 1221 de 2008 Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.



Decreto Ley 019 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Ley 1562 de 2012 Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

Ley 1651 de 2013 Por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21,22,30 y 38 de la ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones-ley de bilingüismo.

Ley 1712 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 Nacional 160 de 2014 Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos.

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

Ley 1780 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 Nacional 648 de 2017 Por medio del cual se adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública.

Decreto 1567 de 1998 (artículos 13 al 38) Crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos.

Decreto 1083 de 2015 (artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.



Decreto 1567 de agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Decreto Nacional 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 Ley 894 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.

Decreto Nacional 051 de 2018 Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

Decreto Nacional 815 de 2018 Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

Decreto Nacional 2158 de 2018 Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Premio Nacional de Alta Gerencia y los estímulos e incentivos a la innovación pública.

Resolución DAFP 0667 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 de la CNSC No. 6176 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.

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS



**SERVIDOR PÚBLICO:** Son aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

**FUNCIONARIO:** Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales.

**EMPLEADOS PÚBLICOS:** se definen como los que tienen funciones administrativas dentro de las entidades del estado.

**TRABAJADORES OFICIALES:** aquéllos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado.

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:** Chavenato, Idalberto (2009) la define "el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02



los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluido reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño". Y Eslava Arnao, Edgar (2004) afirma que "es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimientos, capacidades y habilidades en la obtención de resultados necesarios para ser competitivos en el enfoque actual y futuro"

## 6. OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

- Agrupar, desarrollar y mantener un conjunto de personas con habilidades, motivaciones y satisfacciones suficientes para conseguir los objetivos de la organización, de manera incluyente que permita mejorar las competencias laborales tanto del personal de planta como el personal tercerizado de la ESE
- Crear, desarrollar y mantener condiciones organizacionales que permitan la aplicación, el desarrollo y la satisfacción plena de las personas y el logro de los objetivos individuales, haciendo énfasis en los planes institucionales de capacitación- PIC, planes de incentivos, clima organizacional y reducción de riesgos de administración del talento humano
- Alcanzar altos niveles de productividad con los recursos y Talento humano disponibles en la ESE

## 7. TIEMPO

Se entiende el plan estratégico una programación a largo plazo, la cual debe ser ajustada cada vez que se surta el Plan de desarrollo institucional de la Entidad; con el nombramiento del gerente en la vigencia 2020; la proyección del mismo se efectuará por un término de un (01) año, es decir 2022, ajustado al PDI de la Gerencia para la presente vigencia y su correspondiente plan de acción institucional.

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

## 8. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para la construcción del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE del Departamento de Córdoba, se basa en los lineamientos establecidos en las estrategias institucionales, Planes y Programas implementados en la vigencia 2022, así como en la construcción de las líneas base de evaluación generadas por el autodiagnóstico establecido por el MIPG en la página web de la función pública, el control y monitoreo institucional, así como el autocontrol de las actividades generado por el área.



La implementación permitirá realizar seguimiento a las diferentes actividades que se desarrollan en Talento Humano y alinearlas con los objetivos de la entidad. Para realizar el respectivo seguimiento a cada uno de los planes y programas, se cuentan con indicadores de gestión, enfocados a evaluar el cumplimiento de las acciones definidas. En el proceso de implementación de la estrategia institucional se definen las iniciativas estratégicas, mediante las cuales se precisa la forma como los objetivos serán ejecutados, fechas de ejecución, recursos requeridos y el presupuesto asignado.

Esto incluye entre otros, los siguientes componentes:

- ❖ Plan Bienestar social, Estímulos e Incentivos
- ❖ Plan Institucional de Capacitación, se incorpora como anexo técnico
- ❖ Plan de Vacantes, se incorpora como anexo técnico
- ❖ Plan Seguridad y Salud en el Trabajo, se incorpora de manera independiente, pero sin desligarse de la programación
- ❖ Plan de Previsión del Recurso Humano, se incorpora como anexo técnico

## 9. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE, se encamina hacia la protección, el mejoramiento de la calidad de vida laboral, la administración, gestión y desarrollo del talento humano que preste sus servicios en la entidad. El área

 E.S.E. <b>CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA SU MUNICIPIO)</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

de Talento Humano de la ESE, liderará el desarrollo de los programas establecidos para el recurso humano de acuerdo a la caracterización de procesos y procedimientos, en los siguientes lineamientos:

- Vinculación
- Permanencia
- Retiro

## 10. PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO



Para atender los requerimientos institucionales de personal, presentes y futuros; el área de Talento Humano de la ESE desarrolla anualmente planes estratégicos, de previsión y de mejoramiento, ajustados a las metas y objetivos definidos en el Direccionamiento Estratégico de la E.S.E.

### a. Plan estratégico de talento humano

Identificación de necesidades de Recurso Humano en la identificación de necesidades y requerimientos en lo referente al recurso humano, deben aplicarse los criterios Austeridad y Racionalidad del gasto. El área de Talento Humano anualmente identificará, cuantificará, priorizará y consolidará el diagnóstico de necesidades de recurso humano de conformidad con las políticas, planes generales, estratégicos y de mejoramiento continuo de la entidad, con base en las necesidades identificadas, la información que recibe de las diferentes áreas de la Institución, así como también a las disposiciones presupuestales aplicables.

### 10.1 Ingreso

La ESE CAMU DEL PRADO de Cereté en aras de contar con un talento humano idóneo y comprometido y en cumplimiento de los objetivos institucionales, tendrá como principio de ingreso de los servidores públicos el mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad sin importar el tipo de Vinculación; el área de Talento Humano

 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA SU MUNICIPIO)</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

verifica que el personal acredite los requisitos definidos para cada empleo, dado cumplimiento a los preceptos establecidos en la Ley 909 de 2004.

### 10.1.1 Provisión de los empleos



Las actividades relacionadas con la gestión del ingreso del personal a la ESE, son las siguientes:

- a. Análisis del tipo de vinculación: Se tiene en cuenta los siguientes tipos de nombramientos:
  - **Nombramientos por encargo para cargos de carrera.** Se revisa el tipo de vacantes si es definitiva o es temporal
  - **Nombramiento provisional.** Se revisa el tipo de vacante si es definitiva o temporal
  - **Nombramiento ordinario.** Se aplica el proceso de meritocracia
  - **Nombramiento ordinario para cargos de entidades adscritas o vinculadas a la ESE.** Las entidades envían certificación sobre el cumplimiento de los requisitos y se aplica el proceso de meritocracia
  - **Nombramientos por encargo para cargos de libre nombramiento y remoción.** Se realiza la verificación del cumplimiento de requisitos de formación académica y experiencia profesional relacionada y se tramita el respectivo acto administrativo. Estos encargos solamente se pueden otorgar a los servidores públicos que pertenecer a la carrera administrativa o que son de libre nombramiento y remoción
  - **Nombramiento en periodo de prueba:** de acuerdo con las listas de elegibles vigentes la entidad tramita el acto administrativo respectivo

Un insumo para la provisión del plan de previsión de talento humano que se publica el 30 de enero de cada año. Para la ejecución de este plan se realizarán las actividades necesarias para suplir los cargos vacantes en la ESE.

Los nombramientos por encargo y en provisionalidad se realizan previa revisión del cumplimiento de requisitos de formación académica y experiencia establecidos en el manual de funciones y competencias vigente



 E.S.E. <b>CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA SU MUNICIPIO)</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

de funcionarios de carrera administrativa, la publicación del estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo y de los actos administrativos respectivos.



Para el nombramiento provisional es necesario que el aspirante presente las pruebas de competencias, que se adelanten en la ESE (Técnicas, habilidades duras y blandas), o por intermedio de un profesional competente para las mismas.

Para el nombramiento provisional, es necesario que el jefe de talento humano adelantará previamente un protocolo de entrevista.

- b. Verificación de cumplimiento de requisitos para el cargo establecido en el Manual de funciones y competencias laborales:
  - Para todos los nombramientos y encargos se diligencia el formato establecido por la oficina de talento humano que se denominará “Verificación de cumplimientos de requisitos de posesión”

En el caso de la tercerización. Para el caso de vinculación de conductores (ambulancias u otros medios de movilización de personal), se realizarán las pruebas establecidas de acuerdo con lo estipulado en el **Manual operativo de Seguridad y salud en el trabajo- SGSST**, establecido por la responsable del área, quien verificará que el tercerizado aplique el formato para poder desarrollar las actividades contratadas.

- c. Elaboración, revisión y firma de la resolución de nombramiento:
  - Se procede con la elaboración, revisión y firma de la resolución de nombramiento
  - La persona designada por la oficina de talento humano, organiza todo el expediente del vinculado para posesión, organizando toda la documentación requerida para posesión y lleva a la alta dirección para la firma
  - La Subdirección Administrativa y financiera, efectúa la revisión previa de todos los documentos para posesión

 E.S.E. <b>CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA SU MUNICIPIO)</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02



- La Gerencia recibe el expediente y firma el proyecto de resolución
- d. Elaboración de la carta de comunicación de nombramiento, revisión de documentos para la posesión y elaboración de acta de posesión.

La persona designada por la oficina de talento humano, realiza las siguientes actividades:

- Elabora la carta de comunicación de nombramiento o encargo y orden de examen médico de acuerdo a la ruta de SGSST para los que se vinculan por primera vez o por cambio de cargo según el **profesiograma** establecido por la responsable de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Entrega al aspirante del formato o lista de chequeo de documentos para la toma de posesión de un cargo publico
- Entrega a la responsable de Seguridad y salud en el trabajo de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso a la Entidad en la ruta del SG-SST
- Elaborar el acta de posesión
- Entrega del Manual de funciones y competencias laborales al posesionado del cargo a desempeñar.
- e. **Toma de posesión del cargo y firma del acta de posesión.** El aspirante hace el respectivo juramento y se firma el acta de posesión.
  - El Gerente, posesiona a todos los servidores públicos de la Entidad.

## 10.2 Selección

Todo aspirante a ocupar un empleo en la ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE, deberá cumplir con el perfil del cargo definido en el Manual de Funciones y Competencias laborales, para ello se realiza estudio y análisis de hoja de vida con verificación de requisitos y legalidad de títulos

 E.S.E. <b>CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA SU BIENESTAR)</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

### 10.3 Vinculación

Siguiendo las disposiciones de la ley a Ley 909 de 2004, su propósito es buscar e identificar los candidatos más idóneos para proveer las vacantes, teniendo como la necesidad del servicio, optimización de la calidad de los servicios prestados a los usuarios.

La provisión de los empleos está sujeta a las disposiciones legales aplicables según la naturaleza y clasificación de los empleos definidos en la planta global de personal de la ESE.

### 10.4 Inducción

La ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE, adelantara las actividades de inducción, para todo el personal nuevo, en aras de garantizar la adecuada incorporación a las labores y cultura organizacional

### 10.5 Reinducción



La ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE, adelantara las actividades de reorientación al personal vinculado en la Institución cuando ocurran cambios normativos, modificación de políticas institucionales dentro del marco legal.

### 10.6 Retiro

El ciclo laboral de los servidores se cierra con la desvinculación o retiro del servicio. En esta etapa la ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE, se sujeta a lo establecido en la constitución y la ley, la entidad garantiza la liquidación definitiva de las prestaciones sociales a que tenga derecho el funcionario, dentro del término establecido en la Ley.

### 10.7 Elaboración y causación de nómina, prestaciones sociales y seguridad social

Liquidar la nómina de los trabajadores de la entidad, incluyendo las novedades administrativas de acuerdo a la normatividad vigente y los descuentos autorizados por ley, e igualmente realizar la liquidación para el pago de los aportes al sistema general de seguridad social.

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

Mantener actualizada la deuda por pasivos laborales, la cual en lo posible no debe superar la vigencia actual

## 11. ANÁLISIS DE NECESIDAD DE PERSONAL



En la vigencia 2020 la ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE dejó diseñado todos los estudios técnicos y análisis de procesos para la aprobación del estudio técnico correspondiente a la ampliación de dicha planta global conforme a las normas legales de la Ley 909 de 2004, para evitar omisiones y violaciones respecto de los principios de formalización laboral en los términos del Decreto 1376 de 2014, por medio del cual se reglamentan los mecanismos de estructuración de las plantas de empleos de carácter temporal y los Acuerdos de Formalización Laboral en las Empresas Sociales del Estado del orden nacional y territorial. Estos estudios fueron validados en mesas de trabajo con la oficina del trabajo regional y fueron enviados al Ministerio del trabajo para dinamizar la aplicación al interior de la entidad, cumpliendo con todos los requerimientos normativos. A la fecha de elaboración del presente plan estratégico, se realizaron los ajustes y análisis técnicos para dimensionar la planta de personal y los ajustes del Manual de funciones de la entidad, el cual se encuentra debidamente regulado conforme a la estructura normativa de la función pública.

Se requiere por lo tanto dentro de la estructura estratégica del plan orientar a la gerencia en el desarrollo de los siguientes componentes evaluativos para determinar el plan de provisión del talento humano:

- ✓ Análisis de suficiencia institucional
- ✓ Autodiagnóstico de avances del área
- ✓ Cumplimiento estricto a los procesos y procedimientos
- ✓ Evaluación, seguimiento y monitoreo

### 11.1 Análisis de planta actual

La planta de personal aprobada para ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE está conformada por un total de Ciento Veintitrés **(123)** cargos, distribuidos

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

CONFORMACION Y ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONA 2022							
NIVEL	PERIODO FIJO	LN R	ENCARGO	C.A.	NOMB PROVISIONAL	VACANTES	TOTAL
DIRECTIVO	1	2	0	0	0	0	3
ASESOR	1	0	0	0	0	1	2
PROFESIONALES	0	0	0	2	20	36	58
TECNICO	0	0	0	1	5	7	13
ASISTENCIAL	0	0	0	4	38	5	47
<b>TOTALES</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>63</b>	<b>49</b>	<b>123</b>



Fuente: Oficina de talento humano

Analizando el plan de cargos, se observa que la planta se encuentra con un porcentaje de vacancia de 39,83%, ya que aún posee **49** cargos que no han sido provistos de la planta global, los cargos provistos en la planta de personal obedecen al 60,17%. La población del Municipio de Cereté asciende a un total de 94.935 habitantes distribuidos en los diferentes grupos etarios que requieren los niveles básicos de atención en salud de acuerdo con una capacidad instalada adecuada para la atención de la zona rural y urbana del Municipio, razón por la que necesariamente requiere ofertar esas vacantes y proveerlas para llegar a su total capacidad instalada del área misional, para solventar las necesidades de atención clínica o asistencial en el municipio y sus zonas rurales.

### 11.2 Provisión transitoria de empleos vacantes

La ESE provee transitoriamente a través del encargo y excepcionalmente a través del nombramiento provisional sin ninguna restricción más que los derechos de carrera.

Actualmente la entidad presenta el siguiente comportamiento:

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

NOVEDAD ADTIVA	NRO
CARGOS PROVISTOS	74
CARGOS VACANTES	49
<b>TOTAL PLAN DE CARGOS</b>	<b>123</b>

Fuente: RRHH



Se había propuesto para la vigencia 2021, la necesidad de adelantar estudio técnico de suficiencia de personal para estructurar la necesidad frente a la planta y la capacidad instalada por servicios, para efectos de mantener un proceso coherente de contratación y no omitir el planteamiento estratégico de la formalización laboral en el área misional de acuerdo con las nuevas rutas críticas de atención en salud, sin embargo este análisis técnico no fue realizado, dado que la dependencia no esta manejando los comportamientos estadísticos de ausentismos laboral, novedades administrativas de personal y caracterización de los trabajadores de la ESE de planta ni contratistas, situación que no ha permitido efectuar un real seguimiento de los comportamientos institucionales de las necesidades reales y de profesionalización de la entidad para mejorar el modelo de atención en salud. Por lo tanto se requiere vincular análisis econométricos de personal a los informes gerenciales mensuales del área.

### 11.3 Desarrollo

La ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE, en busca del bienestar de sus empleados en el desarrollo de su ejercicio laboral establecerá acciones relacionadas con la capacitación, bienestar, Incentivos, seguridad y salud en el trabajo y toda aquella actividad que apunte al crecimiento de la productividad y la satisfacción permanente de los servidores.

#### 11.3.1 formación y capacitación

En la ESE, se tiene como una herramienta Instrumental en aras de propender por el mejor desempeño en el cargo y formativo con miras al enriquecimiento de los servidores, mediante la corrección de sus deficiencias y el despliegue de sus recursos personales, además de mejorar la calidad de la prestación de los servicios.

 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA SU MUNICIPIO)</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

Conforme con lo establecido por la Constitución y la Ley y en respuesta a las necesidades identificadas, la entidad formula anualmente, el plan institucional de capacitación - PIC, este plan se debe desarrollar de manera participativa con las diferentes áreas de la ESE, así mismo La entidad programa y asigna los recursos económicos necesarios para la ejecución del plan institucional capacitación.



El plan institucional de Capacitación para la vigencia 2022, se implementa de acuerdo al diagnóstico de necesidades inicial y la programación general estructurada por MIPG a partir del mes de marzo, con el fin de establecer toda la programación técnica de la misma, el cual incluirá temas relacionados con los protocolos COVID19, manejo de residuos y dinámicas orientadas por el Ministerio de salud en ese sentido más las necesarias que han arrojado los autodiagnósticos de cada área.

Una vez esté aprobado el Plan Institucional de Capacitación, se hace entrega de copia controlada a Gerencia y Subdirección Administrativa y financiera para su implementación y asignación de recursos, así como el logro de los convenios interadministrativos que permitan el ahorro institucional y a la oficina de Control interno para seguimiento y monitoreo.

En la vigencia 2022 el plan de capacitación apunta a los siguientes componentes:

**a. Fortalecimiento administrativo**

- ✓ Actualización en Finanzas publicas
- ✓ Humanización y compromiso- Mejoramiento continuo del proceso de PQRS en el servicio y efectuar la trazabilidad por indicadores y estadística de comportamiento
- ✓ Facturación en Salud
- ✓ Aplicación del régimen laboral, prestacional, salarial y pensional de los empleados públicos.
- ✓ Atención al usuario y empoderamiento del proceso de facturación
- ✓ Sistema de garantía de la Calidad

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

- ✓ Auditoras financieras
- ✓ Código de integridad
- ✓ Política de transparencia y acceso a la información
- ✓ Desarrollo de pensamiento administrativo publico



**b. Necesidades de capacitación Individuales**

- ✓ Trabajo en Equipo, manejo de estrés, Relaciones interpersonales.
- ✓ Clima Laboral
- ✓ Humanización del servicio
- ✓ Bioseguridad
- ✓ Innovación y posicionamiento empresarial

**c. Necesidades de capacitación identificadas por los jefes de cada área**

- ✓ Atención integral a usuarios programa cardiovascular
- ✓ Conceptos adecuados de alteración del crecimiento y desarrollo
- ✓ Modelo de atención en salud y ruta de atención en salud oral
- ✓ Actualización en herramientas Microsoft Office y mejoramiento de la herramienta Excel
- ✓ Análisis bioestadístico
- ✓ Administración y custodia de la Historia Clínica
- ✓ Bioseguridad (Cuidados Básicos de enfermería)
- ✓ Violencia Sexual, manejo de la custodia y notificación de sucesos en menores de edad
- ✓ Seguridad del Paciente
- ✓ Toma de muestras y manejo ambiental de desechos
- ✓ Mujer CPN- P familiar citología
- ✓ Infantil (Entrenamiento en vigilancia de ESAVI)
- ✓ Actualización de Microbiología
- ✓ Manejo Desfibrilador
- ✓ Salud Mental
- ✓ Urgencias Odontológicas
- ✓ Administración de Medicamentos



 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

✓ Atención odontológica hacia la Acreditación.  
 Así como el cumplimiento de los ejes estratégicos vinculados en el Plan Institucional de capacitación- PIC

### 11.3.2 Evaluación del desempeño



La evaluación es un instrumento para el mejoramiento de los servidores públicos, con el enfoque hacia el desempeño con resultados y a la identificación de las fortalezas y debilidades respecto de conocimientos, habilidades y actitudes del mismo.

Es objeto de evaluación desempeño laboral los funcionarios de carrera administrativa y aquellos que se encuentran en período de prueba de la ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE, esta evaluación tiene como objetivo determinar la permanencia de los funcionarios y que esto se vea reflejado en el desarrollo de un buen servicio, fundamentado en los principios y valores constitucionales e institucionales.

De los resultados de la evaluación del desempeño cada persona recibirá la correspondiente retroalimentación de la calificación obtenida, sin embargo, esta puede ser verificada en la plataforma de la CNSC

### 11.3.3 Sistema de estímulos

El Bienestar Social en la Administración Pública comprende el Sistema de Estímulos, establecidos en la Ley 909 de 2004 el cual abarca los planes de incentivos y los programas de bienestar. Adicional a la normativa señalada, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, reglamentan que las entidades deben organizar Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, para lo cual deben implementar programas de Bienestar Social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacionales, artísticos y culturales, así como

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>



la promoción y prevención de la salud y capacitación. En desarrollo a lo anterior, la finalidad del Sistema de Estímulos consiste en buscar el Bienestar Social y el trabajo eficiente y eficaz de los empleados, construir una vida laboral que contribuya a la productividad y desarrollo personal, recompensar el desempeño efectivo de los servidores y de los grupos de trabajo y facilitar la cooperación interinstitucional entre las entidades para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados. Es importante mencionar que el Plan de Incentivos tiene como finalidad crear condiciones favorables de trabajo y reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los servidores, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor empleado de la Entidad.

A fin de reforzar el buen desempeño, incrementar la satisfacción de los servidores y aumentar las probabilidades de ocurrencia de resultados con calidad, es necesario adelantar acciones de carácter motivacional. Para ello se ha definido que al interior de las entidades públicas se aborden los temas de: Reconocimiento e Incentivos por desempeños sobresalientes, Calidad de vida laboral y atención a las áreas de Protección y Seguridad social

La Institución implementa anualmente el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, a partir de las iniciativas y necesidades identificadas de los servidores públicos.

### 11.3.3.1 Marco normativo

Decreto Ley 1567 de 1998. **Artículo 13.** Establece el Sistema de Estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA SU BIENESTAR)</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

**Artículo 18.** A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

**Artículo 19.** Las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.



**Artículo 26.** Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a:

1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.
3. Reconocer y celebrar el día del servidor publico

Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

**Artículo 29.** Los Planes de Incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.



**Ley 909 del 23 de septiembre de 2004**, parágrafo del Artículo 36. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

 E.S.E. <b>CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA SU BENEFICIO)</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

**Resolución 312 de 2013** expedida por el DAFP en su Artículo 35. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño de niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

**Resolución 365 del 17 de junio de 2015**, Modifico parcialmente la 312 de 2013, donde se dispone entre otros que, en caso de empate entre dos o más empleados correspondiente al primer lugar, se dirimirá teniendo en cuenta el mayor puntaje de la sumatoria de los siguientes aspectos:

FACTOR	VARIABLE	PUNTAJE
No haber sido seleccionado como mejor empleado	Año anterior a la presente vigencia	10
Haber sido seleccionado como mejor empleado	Año anterior a la presente vigencia	5
Promedio en la Evaluación del Desempeño	100 puntos 30	30
	Entre 99.4 y 95.5 puntos	15
	Entre 95.4 y 92.5 puntos	10
	Entre 92.4 y 90 puntos	5
Participación regular en representación de los servidores en los Comités y/o Comisiones internas	Año anterior a la presente vigencia	5
Nivel de inglés acreditado por el SENA o por la Entidad que determine la ESE	Entre C2 y C1	5
	Entre B2 y B1	3
	Entre A2 y A1	2

 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA SU BIENESTAR)</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

	No aplica	0
Participación como servidor enlace en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo	Año anterior a la presente vigencia	5
Publicación de una obra o trabajo de investigación elaborado por el servidor, cuya temática tenga relación con las funciones de la ESE	Últimos cinco (5) años	5

Fuente: elaboración propia

Si continúa el empate, el Comité de Capacitación y Estímulos podrá determinar otros criterios de desempate



**Decreto 1083 de 2015**, Título 10. Artículo 2.2.10.8. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Los planes, programas y proyectos propenden por el mejoramiento de la calidad de vida laboral, la protección y servicios sociales, buscando la motivación, seguridad, satisfacción y compromiso del cliente interno a fin de mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y productividad institucional, favoreciendo el desarrollo personal y de su familia.

#### a. Los Incentivos laborales NO económicos

Los Incentivos no económicos en lugar de motivar al empleado con cantidades económicas **se hace con otros tipos de estímulos como:** Concediendo una mayor flexibilidad horaria que permita conciliar la vida laboral y familiar

- El reconocimiento de los logros
- La facilidad para elegir las vacaciones y los días libres
- Permitiendo crecer al trabajador dentro de la entidad.
- Reconocimiento por la producción, rendimiento y capacidad de servicio
- Reconocimiento como el mejor servidor público de la entidad

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

- Organización del mural de reconocimiento y publicación en la página web

### b. Objetivos del plan de incentivos laborales

Los principales objetivos del plan de incentivos son:



- Motivar a los empleados.
- Permitirles que crezcan profesionalmente.
- Mejorar el clima laboral al marcar objetivos grupales por los que tendrán que trabajar en equipo.
- Aumentar la productividad.
- Fidelizar al trabajador para que no se vaya a otra empresa.
- Atraer nuevos profesionales con talento.
- Medir la productividad de la compañía, analizar los resultados y mejorar los procesos

### 11.3.3.2 Beneficiarios

Para otorgar los incentivos, se determina a partir del nivel de excelencia de los empleados de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción el cual se establecerá con base en la calificación anual resultante de la evaluación del desempeño laboral del periodo 2020, como quiera que hay mucho personal adscrito a la planta de personal con carácter de provisionalidad, serán incluidos en la evaluación de acuerdo con la calificación de su plan operativo anual.

### 11.3.3.3 Cronograma de actividades

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMACION	FECHA REALIZACION
Recibir evaluaciones de desempeño - periodo 2021	RRHH	Enero	1 al 31 de enero
Consolidar las evaluaciones de desempeño	RRHH	Enero	1 al 31 de enero

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>  <b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>				
		PLAN REF	1.1	VERSION	02
		PLATAFORMAS ESTRATEGICAS			

2021			
Construcción de objetivos de Desempeño de los servidores públicos a calificar vigencia 2022	RRHH	Febrero	1 al 28 febrero
Presentar al Comité de Capacitación y Estímulos los servidores que cumplen con el perfil para obtener incentivos en la vigencia 2022.	COMISION DE PERSONAL	Abril	Abril
Realizar la aprobación de los incentivos no pecuniarios para el 2022	COMISION DE PERSONAL	Mayo	Mayo
Realizar el proceso de contratación para la adquisición de bonos de consumo	RRHH-CONTRATACION	Jun- Jul	Jun- Jul
Coordinar los diferentes incentivos no pecuniarios (Distinción pública en el Boletín Interno de la ESE por un lapso de dos (2) semanas, Mención de Honor, Reconocimiento a la labor meritoria	RRHH-COMUNICACIONES Y SISTEMAS	Julio	Agosto
Realizar Sesión de incentivos 2022	GERENCIA-RRHH	Septiembre	Septiembre



**Fuente:** elaboración propia

El cronograma de actividades hace parte integral del programa de Bienestar Social en la actividad de sesión de reconocimiento: **Plan de incentivos**.

Las actividades y grupos de beneficiarios se fijan bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cobertura institucional, armonizando con las políticas generales y las necesidades particulares.

El Bienestar de todo ser humano y en este caso tiene el objetivo de brindar estabilidad y/o equilibrio, teniendo en cuenta que se debe de tener una buena relación a nivel social, familiar y social, esto a su vez que le permita crecer no solo a nivel personal sino en la interacción diaria con su entorno.

Por tal motivo el Plan de Bienestar estímulos e incentivos debe de estar encaminado a lograr todas estas características, con la finalidad de propiciar un buen ambiente de trabajo, en donde la motivación sea la base para lograr la satisfacción del empleado al realizar las labores diarias en su ámbito

 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA SU BIENESTAR)</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

laboral, generándole compromiso, entrega y sentido de pertenencia con la Institución.

### 11.3.3.5 Evaluación y seguimiento

La sesión de incentivos se evaluará a través de la encuesta de satisfacción de bienestar y seguridad y salud en el trabajo y el seguimiento se efectuará en el cronograma establecido en el Programa de Bienestar e Incentivos. Estas dinámicas las realizará el responsable del programa de SGSST de forma semestral



### 11.3.4 Clima laboral

El “Clima Laboral” es el medio ambiente humano y físico en el que se desarrolla el trabajo cotidiano. Influye en la satisfacción y por lo tanto en la productividad. Está relacionado con el “saber hacer” del directivo, con los comportamientos de las personas, con su manera de trabajar y de relacionarse, con su interacción con la empresa.

Un buen clima o mal clima organizacional, tendrá consecuencias positivas o negativas, tanto para el trabajador como para la empresa, por esta razón es de gran importancia evaluar el clima organizacional para lograr identificar las áreas clave y así lograr identificar hacia dónde va la organización y sus empleados, con el fin de cumplir con sus objetivos y metas, orientados siempre a lograr un buen desempeño

Es el ambiente propio de la organización, producido y percibido por el individuo de acuerdo a las condiciones que encuentra en su proceso de interacción social y en la estructura organizacional. El cual se expresa por variables que orientan su creencia, percepción, grado de participación y actitud.



 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION</b>	<b>02</b>

### 11.3.4.1 Dimensiones del clima laboral

#### Propuestas psicométricas de mejoramiento



DIMENSIONES	ASPECTOS CLAVE DE LAS DIMENSIONES
Estructura	Estructura organizacional, procedimientos de la organización, estilo administrativo, competencia, supervisión, burocracia
Liderazgo	Comportamiento líder (directivo, jefe), toma de decisiones, participación, centralización de decisiones, estatus, estructura de la autoridad, estilo de liderazgo...
Normas	Estándar, presión del trabajo, características del trabajo, papel, competencias empleadas...
Seguridad	Seguridad, ergonomía, diseño del puesto de trabajo...
Control	Supervisión y estilo, orientación a la gente...
Resultados	Rendimiento – remuneración, nivel práctico, ejecución...
Recompensas – Satisfacción	Política de promoción, calidad de las recompensas, refuerzo, castigo, fuentes de satisfacción y motivación, participación y orientación de la recompensa...
Apoyo	Reconocimiento, consideración, calidez y apoyo
Confianza	Claridad, calidez, tono de afecto hacia la gente...
Impulso	Motivación para el rendimiento, impulso, promoción...
Conflictos	Conflicto frente a cooperación, claridad de los papeles...
Obstáculos	Presión, mobbing...
Responsabilidad/ autonomía – Confianza	Responsabilidad, autonomía – confianza, misión e implicación
Identidad, Lealtad	Cohesión, tono de afecto, cooperación, amistad, calidez, espíritu de trabajo, confianza, compañerismo
Comunicación - interacción	Relaciones sociales, implicación, comunicación abierta...

**Fuente:** Manual de Recursos Humanos, Cuadro de dimensiones de clima adaptación M. Silva (1996).

### 11.3.4.2 Actividades para evaluar el clima laboral

Con apoyo de la responsable del programa de SGSST y la ARL COLMENA, s necesario hacer el levantamiento diagnóstico para establecer el clima laboral de la entidad, donde se identifique:

- a. Población institucional, antecedentes, grupos etarios, aspectos sociodemográficos familiares
- b. Demografía de la empresa
- c. Demografía por características étnicas
- d. Demografía por características o componentes profesionales

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION</b>	<b>02</b>



- e. Demografía por antigüedad de la empresa
- f. Identificación de la matriz **Great Place to work** donde establezca la confianza con los siguientes criterios:
  - Credibilidad
  - Respeto
  - Imparcialidad
  - Camaradería
  - Orgullo
- g. Aspectos a mejorar en el clima laboral y análisis de debilidades

Posterior a este análisis de acuerdo a los comportamientos del clima laboral que se registren, entonces se desarrollan las actividades para mejorar el clima laboral, entre las cuales se concentraran actividades de desarrollo psicotécnico y apoyo a equipos de trabajo a través del plan anual de capacitación como:

- Benchmarking empresarial
- Trabajo en equipo
- Consolidación de equipos
- Liderazgo transformacional
- Empoderamiento empresarial
- Gobernanza institucional
- Gobernanza para la paz
- Coaching
- Acceso a la información y transparencia

Estas formaciones serna involucradas en los diferentes ejes estratégicos del plan anual de capacitación, diseñado para la Entidad.

Adicionalmente los programas de artes y cultura que promuevan la conservación del patrimonio de la región. Por lo que deben involucrarse capacitaciones en arte y artesanías regionales.

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02	PLATAFORMAS ESTRATEGICAS

### 11.3.5 Plan anual de vacantes

El área de Talento Humano establece las directrices y define los instrumentos para la provisión de los empleos requeridos para satisfacer las necesidades de personal de las áreas de la ESE.

Por lo anterior, el Plan Anual de Vacantes es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad.

La información registrada en el Plan Anual de Vacantes corresponde al reporte de cargos vacantes en todos sus niveles, así como del tipo de situación administrativa (en encargo, provisional y no provisto) en los que se encuentran.



El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta las directrices que establezca el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil.

#### A. Vacantes vigencia 2022 por nivel

El comportamiento de las vacantes institucionales por niveles se registra de la siguiente manera:

No	Nombre Institución	MUNICIPIO	Naturaleza Jurídica	Vacantes definitivas de carrera administrativa (VDCA)						
				Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Otros	Total
1.	ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE	CERETE	LEY 909 DE 2004 y normas reglamentarias	0	1	36	7	5	0	49

Fuente: oficina de Talento humano

 E.S.E. <b>CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA SU BIENESTAR)</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

### 11.3.7 Seguridad y Salud en el trabajo

Es primordial para la ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE, promover los altos niveles de bienestar laboral y salud ocupacional, por lo cual surge un gran compromiso desde la alta dirección para propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad en todos los niveles de la entidad; funcionarios, contratistas y trabajadores. Mediante el desarrollo del sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Estableciendo y cumpliendo los lineamientos respecto a:



1. Desarrollar el Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
2. Identificar peligros, evaluar riesgo y establecer controles.
3. Promover la calidad de vida laboral, la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Cumplir con los requisitos legales respecto a seguridad y salud en el trabajo.
5. Alcanzar y mantener las metas de seguridad y salud en el trabajo a través del mejoramiento continuo.
6. Brindar apoyo económico y los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

**Anexo técnico:** Plan anual del SGSST

## 12. PLANES INTEGRADOS DE TALENTO HUMANO

Para la vigencia 2022 la E.S.E CAMU DE CERETE, adopta los diferentes planes que tienen como objetivo integrarse con el desarrollo institucional y alcanzar el logro de la gestión estratégica del talento humano, de esta manera se adoptan seis planes que se desarrollan desde el área de Talento Humano:

1. Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>

2. Plan de Previsión de Talento humano.
3. Plan Institucional de Capacitación- PIC.
4. Plan Estratégico de Talento Humano.
5. Plan Anual de Vacantes.
6. Plan de trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Con el objetivo de llegar a una implementación exitosa de los planes integrado la ESE debe desarrollar las siguientes etapas:

### 1. Disposición de la información

Se debe contar con información oportuna y actualizada que permita tener insumos confiables para el éxito de la gestión.

### 2. Diagnosticar la gestión estratégica del talento humano



En esta etapa se tiene como un instrumento el autodiagnóstico de la dimensión del talento humano, emanado desde el nuevo modelo integrado de Gestión y planeación MIPG. el cual nos permite identificar el estado en que se encuentra la entidad, y de esta manera identificar las estrategias y los planes a desarrollar en la ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE con orientación hacia dicha dimensión.

### 3. Elaborar del plan de acción

Como respuesta al autodiagnóstico de la dimensión del talento humano y una vez se haya identificado las debilidades que se presentan en la entidad, se diseñan los planes de acción con base en el instrumento mencionado. (Adjunta matriz estratégica del Talento humano)

### 4. Implementación plan de acción

Con el objetivo de obtener resultados de impacto en la gestión estratégica del talento humano, se inicia la implementación de los planes de acción, enfocados al Talento Humano de la entidad, durante todo su ciclo (ingreso, desarrollo y retiro).

 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA SU BIENESTAR)</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

## 5. Evaluación la gestión

El área de Talento Humano deberá establecer los mecanismos para realizar evaluación y seguimiento a los planes de trabajo establecidos por la ESE, de manera que permita identificar los avances alcanzados en la implementación e impacto sobre la entidad y los objetivos establecidos.

### 6. Evaluación de riesgos del talento humano



Este ítem cobra importancia muy relevante, debido a los momentos en que atraviesa la entidad como organismo de primera línea en la prestación de servicios de salud, las connotaciones familiares y personales de aquellos servidores que han desarrollado trabajo en casa, los servidores que presentan enfermedades de base que les han impedido efectuar el desarrollo normal de sus actividades laborales, el aislamiento y la carga de tensiones familiares en el hogar. No se ha generado una evaluación perceptiva real de este medio ambiente familiar- laboral y las consecuencias psicosociales que probablemente haya tenido sobre los trabajadores de la ESE, sin embargo, para esta vigencia es necesario efectuar el levantamiento del mapa de riesgos psicosociales del talento humano de la entidad en ese sentido (incluye servidores y contratistas)

## 13. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA



La Planeación de la Gestión del Talento Humano de la ESE se estructura a través de los planes anuales de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el trabajo y el Plan de Vacantes, de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas vigentes.

Dentro el plan estratégico del talento humano de la vigencia 2022, se definen las líneas estratégicas prioritarias de gerencia del talento humano, relacionadas a continuación:

1. Cargue de la información de los trabajadores y contratistas de la entidad en el SIGEP
2. Informes de las situaciones administrativas de personal de la entidad que permitan en tiempo real conocer la planta de la entidad, la

 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>UN SERVICIO SOCIAL PARA SU MUNICIPIO</small> NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

- caracterización por nivel, cargo, código, grado, nivel salarial y efectuar la publicación del directorio de funcionarios de la ESE en su página web, así como monitoreo de publicaciones en el SIGEP
3. Medición, análisis y estrategias de mejoramiento del clima organizacional de la entidad
  4. Medición del plan de bienestar social e incentivos para determinar el grado de madurez de acuerdo con su línea base de comportamiento por vigencias
  5. Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017
  6. Elaboración de planes de mejoramiento individual a partir de la evaluación del desempeño
  7. Diagnóstico de necesidades de capacitación de acuerdo con las situaciones reales de la entidad
  8. Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias.
  9. Desarrollo del bilingüismo de la entidad
  10. Organización de equipos de trabajo
  11. Programación artística y cultural, educación en artes y artesanías
  12. Promoción de programas de vivienda con el FNA
  13. Promoción del uso de la bicicleta
  14. 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.
  15. Implementación de la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas
  16. Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.
  17. Divulgar y participar del programa Servimos en la entidad
  18. Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad
  19. Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.
  20. Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 02</b>



21. Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión
22. El conocimiento de la orientación organizacional
23. Ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual
24. Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
25. Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta
26. Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.
27. Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan
28. 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
29. Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados

### **13.1 Seguimiento, evaluación y monitoreo**

El seguimiento de este plan se realizará a través del cumplimiento de los indicadores definidos para algunos de los planes que integran el componente de talento humano que permitan evaluar la gestión por parte de este. La oficina de Control interno efectuará el seguimiento de manera trimestral como indicador base de sus auditorias de evaluación y seguimiento.

Teniendo en claro este ítem se procede a verificar los autodiagnósticos MIPG para la vigencia 2020 y la 2021, observando el grado de avance de la oficina de talento humano en el cumplimiento de sus actividades de planificación, observando que en la vigencia 2020 obtuvo un porcentaje de cumplimiento



 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION</b>			
	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 02

de 33,0% y en la vigencia 2021 contempla un avance del **64,1%** lo cual infiere que hubo un avance en el cumplimiento de las actividades de 31,1%, sin embargo es necesario continuar el mejoramiento continuo del área para fortalecer la madurez de la planeación estratégica del área y lograr aumentar su grado de crecimiento.

## 14. ANEXOS TECNICOS

ANEXO 1. Autodiagnóstico de talento humano de MIPG (ya fue notificado a la gerencia y entregado a la dependencia por la oficina de Talento humano)

ANEXO 2. Matriz Estratégica del talento humano

ANEXO 3. Plan de Gestión de SGSST

## 15. BIBLIOGRAFIA

Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo Público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras Disposiciones.

Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, Guía Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

CUMPLASE,

*J. 43*

JARQUIN EBERTO MELENDEZ BARON  
GERENTE ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE



NIT 812002836-5

# SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION



modelo integrado de planeación y gestión

PLAN 1.1 VERSION 02

## PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH

PLATAFORMAS ESTRATEGICAS

*Handwritten signature/initials*

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE CAMU DEL PRADO																			
PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2023																			
ITEM	CON FOMENTO	PROYECTO	TEMA	CAPACITACION: METODOLOGIA	RECURSOS	CROMOGRAMA (MES)				VALOR									
1	PROGRAMA DE FORMACION ORGANIZACIONAL	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS	Optimización de procesos	Optimización de procesos	Optimización de procesos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	DI	VALOR
1	PROGRAMA DE FORMACION ORGANIZACIONAL	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS	Optimización de procesos	Optimización de procesos	Optimización de procesos														516
2	PROGRAMA DE FORMACION ORGANIZACIONAL	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS	Optimización de procesos	Optimización de procesos	Optimización de procesos														209
3	PROGRAMA DE FORMACION ORGANIZACIONAL	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS	Optimización de procesos	Optimización de procesos	Optimización de procesos														0
5	PROGRAMA DE FORMACION ORGANIZACIONAL	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS	Optimización de procesos	Optimización de procesos	Optimización de procesos														458







NIT 812002836-5

# SISTEMA DE PLANIFICACION Y GESTION



PLAN 1.1 VERSION 02

## PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO- PETH

REF PLATAFORMAS ESTRATEGICAS

E.S.E. CAMU DEL PRADO		SISTEMA DE GESTION DE RECURSOS Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha Emisión: ENERO 2022		mipg	
NIT 812002836-5		PLAN ANUAL SISTEMA DE GESTION DE SERVICIOS 2022		Versión: 1.1		Página: 1	
Estrategia		Objetivo		Indicador		Meta	
Estrategia 1: Fortalecer el talento humano para mejorar la atención y el bienestar de los usuarios.		Objetivo 1: Incrementar el nivel de capacitación y desarrollo de los recursos humanos.		Indicador 1: Horas de capacitación por empleado.		Meta 1: 100 horas por empleado.	
Estrategia 2: Promover el bienestar y la salud mental de los recursos humanos.		Objetivo 2: Reducir el nivel de estrés y ansiedad de los recursos humanos.		Indicador 2: Nivel de estrés y ansiedad.		Meta 2: Reducir el nivel de estrés y ansiedad.	
Estrategia 3: Mejorar el clima laboral y la motivación de los recursos humanos.		Objetivo 3: Incrementar el nivel de satisfacción y compromiso de los recursos humanos.		Indicador 3: Nivel de satisfacción y compromiso.		Meta 3: Incrementar el nivel de satisfacción y compromiso.	