

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTION DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	¡Error! Marcador no definido.
2. MARCO LEGAL.....	5
3. GLOSARIO DE TERMINOS.....	¡Error! Marcador no definido.
4. OBJETIVOS.....	7
4.1. Objetivos específicos.....	7
5. DIAGNOSTICO.....	8
6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES.....	¡Error! Marcador no definido.
6.1. Misión Institucional.....	10
6.2. Visión Institucional.....	10
6.3. Principios y valores corporativos.....	10
7. METODOLOGIA.....	¡Error! Marcador no definido.
8. GESTION DEL TALENTO HUMANO.....	11
9. PLANEACION DEL TALENTO HUMANO.....	12
10. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO.....	12
10.1. Identificación de necesidades de Talento Humano.....	12
11. MODELO INTEGRADO DE GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO.....	13
11.1. Políticas institucionales.....	13
11.1.1. Política de Gestión Estratégica de Talento Humano.....	13
11.1.2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	14
11.1.3. Política de Humanización.....	14
11.1.4. Política de Planeación Institucional.....	14
11.1.5. Política de Prevención del Consumo de Alcohol y Sustancias Psicoactivas.	14
11.1.6. Política de Gestión ambiental.....	15
11.1.7. Política de Control Interno.....	15
11.1.8. Política de Integridad.....	15
11.2. Ingreso:.....	15
11.2.1. Selección.....	16
11.2.2. Vinculación.....	17
11.2.3. Inducción.....	17
11.2.4. Previsión de Talento Humano.....	18
11.2.5. Análisis de Necesidad de Personal.....	18

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	Fecha:
	Código: ME-GGE-PL-005
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GENRECIAL	Versión: 01
	Página: 3 de 39

11.2.6.	Estudio Técnico de Modernización Administrativa Institucional.....	18
11.2.7.	Análisis de Planta Actual.....	19
11.2.8.	Provisión de Vacantes definitivas de empleos de carrera mediante concurso de méritos.....	19
11.2.9.	Provisión transitoria de empleos vacantes.....	20
11.3.	Desarrollo y bienestar del colaborador.....	20
11.3.1.	Formación y Capacitación.....	20
11.3.2.	Evaluación del desempeño.....	26
11.3.3.	Sistema de Estímulos.....	27
11.3.4.	Clima Laboral.....	28
12.	PLAN ANUAL DE VACANTES.....	29
13.	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	30
13.1.	Retiro.....	31
13.2.	Preparación al Pre pensionado.....	32
14.	PLANES INTEGRADOS DE GESTION DEL TALENTO HUMANO.....	32
14.1.	Disposición de la información.....	32
14.2.	Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano.....	33
14.3.	Elaborar el Plan de Acción.....	33
14.4.	Implementación del Plan de Acción.....	33
14.5.	Evaluación de la Gestión.....	33
15.	FORMULACION DE LA PLANEACION ESTRATEGICA.....	33
16.	SEGUIMIENTO AL PLAN DE GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO.....	35
17.	RESPONSABLES.....	38

INTRODUCCION

El Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano busca establecer la línea "estratégica" de la entidad, es decir la secuencia de acciones que se realizan, el tiempo y los recursos para desarrollar los planes, programas y proyectos que permiten la gestión del talento humano de la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua, enfocado a cumplir el objetivo planteado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Con esta orientación es que se elabora el Plan Estratégico de Talento Humano, cumpliendo con lo establecido en MIPG, alineando los objetivos y propósitos fundamentales de la entidad con la satisfacción y el bienestar de sus servidores durante el ciclo de permanencia en la entidad (Ingreso, desarrollo y retiro), tomando como punto de partida los resultados obtenidos en los diagnósticos realizados por la entidad, integrando así mismo su historia, sus símbolos, su misión, y además fortaleciendo sus compromisos institucionales; permitiendo una implementación de la política de gestión eficaz y efectiva.

El Plan Estratégico de Talento Humano es un documento dinámico y flexible, sujeto a ajustes periódicos basados en la evaluación de la gestión, la satisfacción del personal y los cambios en las prioridades institucionales o el marco legal vigente, asegurando siempre el cumplimiento del Código de Integridad y los fines del Estado.

2. MARCO LEGAL.

Eje Normativo	Norma Fundamental	Foco Estratégico
I. Principios de la Función Pública	Constitución Política de 1991 (Art. 125)	Establece el principio del Mérito como base para el ingreso, permanencia y ascenso.
II. Régimen del Empleo Público	Ley 909 de 2004	Marco general de la Carrera Administrativa y la Gerencia Pública.
III. Planeación y Provisión de Personal	Decreto 1083 de 2015 (DUR Sector Función Pública)	Regula la elaboración del Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Talento Humano.
IV. Desarrollo y Capacitación	Decreto Ley 1567 de 1998	Crea el Sistema de Capacitación y Estímulos; base del Plan Institucional de Capacitación (PIC).
V. Desempeño Laboral	Decreto 1083 de 2015 (Título 8)	Regula la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) para el personal de carrera.
VI. Seguridad y Salud en el Trabajo	Resolución 0312 de 2019	Define los Estándares Mínimos de obligatorio cumplimiento para el SG-SST.
VII. Lucha contra la Corrupción y Ética	Ley 2195 de 2022 y Código de Integridad (DAFP)	Directrices para la transparencia, prevención de conflictos de interés y el Plan Anual de Integridad.
VIII. Marco Sectorial Específico	Resolución 1444 de 2025 (Min Salud)	Adopta la Política Pública del Talento Humano en Salud 2025-2035 (Norma más reciente y específica para E.S.E.).
IX. Marco de Gestión Institucional	Decreto 1499 de 2017	Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), del cual el

Eje Normativo	Norma Fundamental	Foco Estratégico
		Talento Humano es una dimensión clave.

3. MARCO CONCEPTUAL

Concepto	Definición
Servidor Público	Persona natural que, bajo el principio de Mérito, presta sus servicios al Estado de manera permanente o temporal. Es el término general que incluye a empleados públicos y trabajadores oficiales en la E.S.E., ejerciendo funciones en pro del interés general.
Funcionario / Empleado Público	Servidor con relación legal y reglamentaria, cuyas funciones son principalmente de carácter administrativo. Su ingreso es por concurso de méritos (carrera administrativa) o libre nombramiento y remoción.
Trabajador Oficial	Servidor con contrato de trabajo que se rige por la ley laboral ordinaria, desempeñando labores relacionadas con la construcción, mantenimiento o actividades de índole comercial o industrial de la E.S.E.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Es la dimensión obligatoria del MIPG que transforma las políticas y prácticas de personal (planeación, desarrollo, evaluación, bienestar) para alinearlas estratégicamente con los objetivos de la E.S.E. y la generación de Valor Público.
Valor Público	El resultado de la gestión que la E.S.E. ofrece a la ciudadanía, medido en términos de calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de salud. Es el fin último de todas las acciones de GETH.

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha:
	Código: ME-GGE-PL-005
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GENRECIAL	Versión: 01
	Página: 7 de 39

Concepto	Definición
Competencias	Las capacidades, conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para alcanzar un desempeño sobresaliente en su cargo, impulsando la mejora continua de la E.S.E.

4. OBJETIVOS.

Garantizar la excelencia en la prestación del servicio hospitalario mediante la gestión estratégica, el desarrollo integral y el bienestar del talento humano, asegurando la coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Plan de Desarrollo Institucional 2024–2028.

4.1. Objetivos específicos.

- ✓ Fortalecer y potenciar el talento humano de la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua, a través de la implementación de planes, políticas y estrategias que promuevan un ambiente laboral saludable, el desarrollo integral de los colaboradores y el sentido de pertenencia institucional, garantizando la calidad y humanización en la prestación del servicio de salud, en concordancia con la misión y visión del hospital.
- ✓ Desarrollar y fortalecer competencias del talento humano, mediante programas de capacitación, inducción, reinducción y entrenamiento continuo, alineados con las necesidades identificadas en los diagnósticos institucionales, para mejorar el desempeño y la calidad en la atención a los pacientes.
- ✓ Promover el bienestar laboral y la calidad de vida de los colaboradores, a través de estrategias de reconocimiento, incentivos, actividades recreativas

e integradoras, fomentando la motivación, el compromiso y el sentido de pertenencia dentro del hospital.

- ✓
- ✓ Implementar, hacer seguimiento y evaluar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de minimizar riesgos laborales, reducir accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, y garantizar la seguridad del personal asistencial, administrativo y de apoyo.
- ✓ Fortalecer la gestión del talento humano, garantizando la correcta aplicación de los procesos de vinculación, evaluación del desempeño y promoción interna, en concordancia con la normatividad vigente del sector salud.


5.METAS

- ✓ Contar con un Plan de Capacitación actualizado anualmente con al menos el 90% de ejecución.
- ✓ Alcanzar un índice de satisfacción laboral superior al 85%.
- ✓ Reducir el ausentismo laboral en un 10% anual.
- ✓ Lograr el 90% de cumplimiento del Plan de Bienestar Social y Estímulos.
- ✓ Alcanzar el 90% de cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

6.DIAGNOSTICO

La planeación del talento humano constituye un proceso estratégico y permanente dentro de la gestión institucional, orientado a garantizar la disponibilidad del personal idóneo, competente y comprometido con los objetivos misionales de la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua.

Para tal fin, la entidad requiere contar con herramientas de análisis, evaluación y proyección que permitan identificar de manera oportuna las necesidades cualitativas y

	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha:	
		Código:	ME-GGE-PL-005
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GENRECIAL	Versión:	01
		Página	9 de 39

cuantitativas del recurso humano, en correspondencia con la evolución de los servicios, la dinámica organizacional y los retos del entorno del sector salud.

El diagnóstico evidencia la necesidad de fortalecer los procesos relacionados con la planificación, selección, capacitación, bienestar, evaluación del desempeño y desvinculación asistida, asegurando la articulación de estos con los planes institucionales, los estándares de calidad y el desarrollo de competencias laborales.

Asimismo, se resalta la importancia de consolidar un modelo de gestión basado en resultados, que promueva la formación continua, la equidad, la transparencia y la motivación del personal, como factores determinantes para la productividad, el clima organizacional y la sostenibilidad institucional.

6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

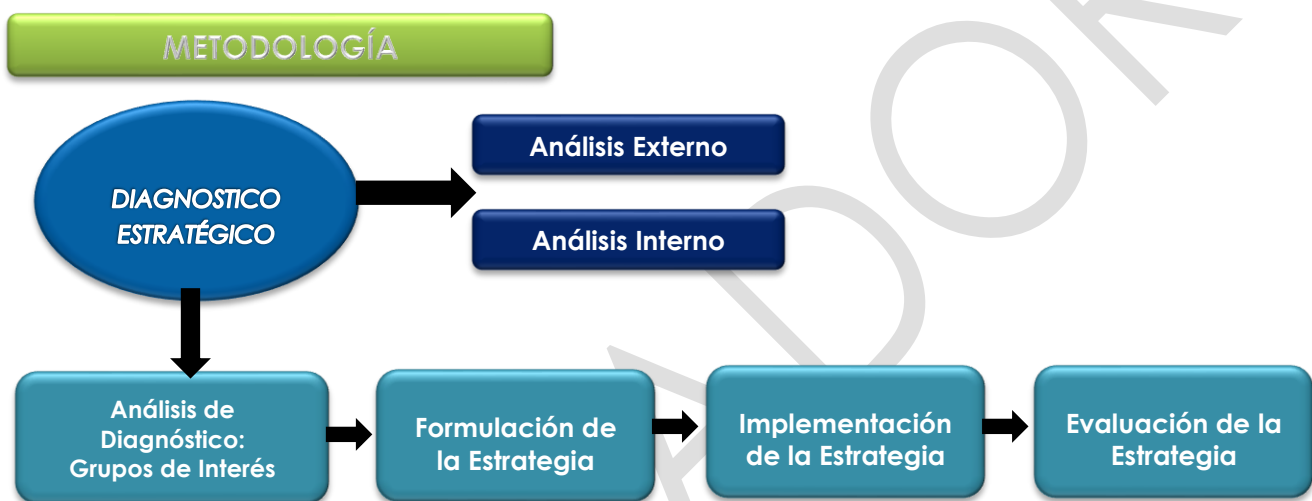
La planeación estratégica del talento humano es un componente esencial del direccionamiento institucional que integra la gestión de las personas con la misión, visión, valores y objetivos estratégicos del Hospital. Su propósito es asegurar que el desarrollo del personal contribuya de manera directa al cumplimiento de los fines institucionales y al fortalecimiento de la gestión pública con enfoque humanizado.

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se fundamenta en la alineación entre los objetivos institucionales y los objetivos individuales de desempeño, promoviendo la coordinación entre la alta dirección, la Oficina de Gestión del Talento Humano y los servidores públicos, con el fin de consolidar un compromiso compartido hacia la excelencia en la prestación del servicio.

Este enfoque se basa en el ciclo de vida laboral del servidor público, el cual comprende tres etapas fundamentales: ingreso, permanencia y retiro, cada una con políticas, programas y acciones específicas orientadas a garantizar el desarrollo integral del personal y la continuidad del conocimiento institucional.

En consecuencia, el modelo de gestión adoptado articula los componentes del Direccionamiento Estratégico, la Gestión por Competencias, el bienestar integral, la seguridad y salud en el trabajo, la evaluación del desempeño y la transformación cultural, como ejes transversales que permiten consolidar una entidad moderna, eficiente, incluyente y sostenible.

Componentes del Direccionamiento Estratégico- Metodología



6.1. Misión Institucional.


SOMOS UNA INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DE MEDIANA COMPLEJIDAD COMPROMETIDOS CON EL MEJORAMIENTO CONTINUO, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, Y TALENTO HUMANO CALIFICADO GARANTIZANDO UNA ATENCIÓN HUMANIZADA PARA NUESTROS USUARIOS Y SUS FAMILIAS.

6.2. Visión Institucional.

PARA EL AÑO 2028 SEREMOS RECONOCIDOS COMO UNA INSTITUCIÓN LÍDER EN RESOLUTIVIDAD EN PROBLEMÁTICAS EN SALUD CREANDO UN ALTO IMPACTO SOCIAL EN LA POBLACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y NORORIENTE CAUCANO.

6.3. Principios y valores corporativos

- *Servicio humanizado:* Sensibilidad para atender y responder a las necesidades de los usuarios, con calidez, amabilidad, consideración y empatía.
- *Seguridad:* Garantía de integridad en la ausencia de riesgo o peligro de accidente para las personas bienes y recursos.

	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha:	
		Código:	ME-GGE-PL-005
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GENRECIAL	Versión:	01
		Página	11 de 39


- Trabajo en equipo: Aporte coordinado de un conjunto de personas para el logro de los objetivos
- Integridad: Hacer lo correcto sin daño a los demás.
- Respeto: Se acoge siempre a la verdad, no tolera en ninguna circunstancia la mentira y repudia la mentira y el engaño; valorando a los demás acatado su autoridad y considerando su dignidad
- Pensamiento crítico: Habilidad de analizar, reflexionar sobre los hechos de forma objetiva.
- Ética: Criterio de confidencialidad y profesionalismo en la ejecución de todas las actividades que se desarrollan en la institución.
- Honestidad: Actuación con pudor, decoro y recato, tendrá responsabilidad consigo mismo y con los demás, el compromiso con la empresa y el desarrollo de sus funciones dando ejemplo de rectitud.
- Lealtad: Asumir el compromiso de fidelidad, respeto y rectitud actuando siempre bajo el favor de nuestra institución usuarios y sus familias.

7. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, Huila, orienta su gestión del talento humano hacia la protección, desarrollo y fortalecimiento integral del servidor público, promoviendo entornos laborales saludables, inclusivos y productivos que contribuyan al cumplimiento efectivo de la misión institucional y a la excelencia en la prestación de los servicios de salud.

La gestión del talento humano se concibe como un proceso estratégico, participativo y transversal, que busca garantizar la adecuada administración del recurso humano en todas sus etapas —ingreso, desarrollo y retiro—, mediante políticas, programas y acciones que favorezcan la formación, la motivación, la permanencia y el bienestar de los colaboradores.

El área de Gestión del Talento Humano lidera la planeación, ejecución y evaluación de los programas institucionales relacionados con la administración del personal, la formación y capacitación, la seguridad y salud en el trabajo, el bienestar laboral y los sistemas de

	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha:
		Código: ME-GGE-PL-005
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GENRECIAL	Versión: 01
		Página: 12 de 39

estímulos e incentivos, en coherencia con los principios de transparencia, equidad, eficiencia y responsabilidad social.

De igual manera, promueve la implementación de herramientas de gestión por competencias, la digitalización de los procesos, el fortalecimiento de la cultura organizacional y la consolidación de un clima laboral basado en el respeto, la ética y la participación de todos los servidores públicos.

8. PLANEACION DEL TALENTO HUMANO.

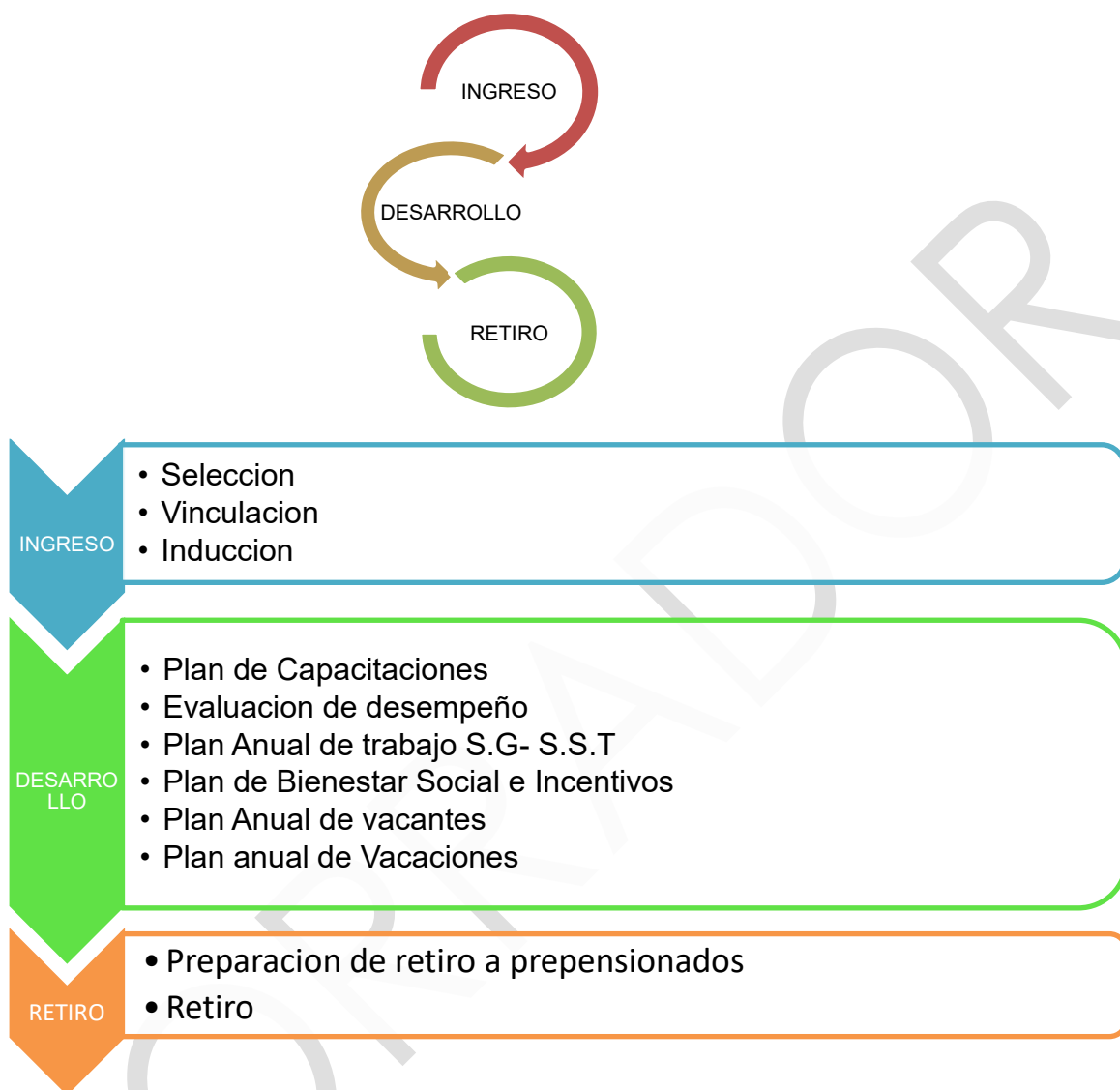
Para atender los requerimientos institucionales de personal, presentes y futuros; el área de Talento Humano del Hospital desarrolla anualmente planes estratégicos, de previsión y de mejoramiento, ajustados a las metas y objetivos definidos en el Direccionamiento Estratégico del Hospital.

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO.

11.1 Identificación de necesidades de Talento Humano.

En la identificación de necesidades y requerimientos en lo referente al recurso humano, deben aplicarse los criterios de austeridad y racionalidad del gasto. El área de Gestión de Talento Humano anualmente identificara, cuantificara, priorizara y consolidara el diagnostico de necesidades de recurso humano de conformidad con las políticas, planes generales, estrategias 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.


MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.



11.1. Políticas institucionales

11.1.1. Política de Gestión Estratégica de Talento Humano.

“Garantizar el desarrollo laboral integral del talento humano, fortaleciendo las competencias y mejorando su desempeño. Fomentando la transformación de la cultura organizacional y de calidad en la prestación de servicios y el desarrollo institucional”.

	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha:		
		Código:	ME-GGE-PL-005	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GENRECIAL	Versión:	01	
		Página	14 de 39	

11.1.2 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

“El hospital San Antonio de Padua manifiesta su compromiso con los colaboradores de la institución, mediante la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, dirigiendo sus esfuerzo hacia la prevención de accidentes e incidentes de trabajo y/o Enfermedades Laborales y la promoción de la salud mediante la identificación, evaluación y control de riesgos, de tal manera que garantice un ambiente laboral seguro para el desarrollo de las actividades y contribuya al bienestar físico, mental y social de los colaboradores independientemente de su forma de vinculación a la institución”.

11.1.3 Política de Humanización.


“Lograr la satisfacción plena y humana de nuestros usuarios con una atención continua, oportuna, pertinente, accesible, segura, cordial y respetuosa con los servicios de calidad profesional y técnica”.

11.1.4. Política de Planeación Institucional.

“Institucionalizar la planificación de la E.S.E en coherencia con la del gobierno nacional, departamental y sectorial, de tal forma que nos permita en forma clara identificar en donde estamos hoy, hacia donde vamos, a donde debemos llegar y cómo hacerlo logrando los resultados esperados en la ejecución de los planes y programas con las respectivas estrategias a desarrollar para lograrlo”.

11.1.5. Política de Prevención del Consumo de Alcohol y Sustancias Psicoactivas.

“Promover, prevenir, mejorar y mantener la salud y el bienestar de los colaboradores, garantizando las condiciones necesarias que permitan un adecuado desempeño de sus funciones y teniendo en cuenta que el derecho a la salud está por encima del derecho del consumidor de sustancias nocivas y se compromete a fomentar campañas de estilo de vida y trabajo saludable”.

	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha:		
		Código:	ME-GGE-PL-005	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GENRECIAL	Versión:	01	
		Página	15 de 39	

11.1.6. Política de Gestión ambiental.

“Garantizar la protección, conservación y a respetar el medio ambiente, cumpliendo con la normatividad vigente, garantizando un cambio de comportamiento cultural en la Gestión Ambiental”.

11.1.7. Política de Control Interno.

“Garantizar una adecuada supervisión del desempeño y de la Gestión Pública, a través de metodologías que permitan la eficacia de los controles integrados y al desarrollo de la autoevaluación permanente como parte del cumplimiento misional de la ESE”.

11.1.8. Política de Integridad.

“Incentivar en los colaboradores una convivencia basada en principios y valores, aportando en nuestros servicios un trato digno, amable y humano, priorizando siempre al usuario y su familia”.

Las políticas que anteriormente se mencionaron, son las que de manera directa o indirectamente tienen que ver con la Planeación Estratégica de Talento Humano, y están estrechamente relacionadas con su ejecución.

11.2. Ingreso:


La E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua, 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 verifica que el personal acredite los requisitos definidos en los perfiles existentes para cada empleo o actividad.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que el personal candidato a ingresar cumpla con los siguientes aspectos:

- a) Se tenga clara y evidenciada la novedad de necesidad del personal, el cual debe contar con el aval del encargado o jefe del área o dependencia que solicita la necesidad, la firma del encargado o jefe de la oficina de Gestión de Talento Humano, y por último la aprobación mediante la firma del Gerente; el cual autoriza que la vinculación se realice. El formato de necesidad debe ser un documento controlado por parte de la entidad.
- b) Verificación total de la hoja de vida del aspirante a ingresar. Esto es verificación de antecedentes, verificación de títulos, y verificación de experiencia general, profesional y/o específica, según sea el perfil requerido.
- c) La oficina de Gestión de Talento Humano deberá garantizar y/o implementar un mecanismo mediante el cual se pueda verificar tanto la experiencia, como los títulos obtenidos por parte del aspirante; y siempre se debe contar con el consentimiento informado del aspirante para efectuar el proceso de verificación.

11.2.1. Selección

- Personal de Planta: Todo aspirante a ocupar un empleo en el Hospital Departamental San Antonio de Padua de la Plata Huila, deberá cumplir con el perfil del cargo definido en el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos, y Competencias, para ello se realiza un estudio y análisis de la hoja de vida con verificación de requisitos, legalidad de títulos y entrevista si es del caso.
- Personal vinculado mediante contrato directo, Empresas o Agremiaciones Sindicales: Cuando se trate de contrataciones directas o con diferentes empresas, y Agremiaciones Sindicales, se deberá tener en cuenta el mismo procedimiento de verificación y cumplimiento de perfiles elaborados para cada tarea o actividad a desarrollar, verificación de documentación soporte de la hoja de vida, y demás requisitos que se establezcan de estudio y verificación de títulos.

	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha:	
		Código:	ME-GGE-PL-005
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GENRECIAL	Versión:	01
		Página	17 de 39

11.2.2. Vinculación.

Siguiendo las disposiciones de la Ley 909 de 2004, su propósito es buscar e identificar los candidatos más idóneos para proveer las vacantes, teniendo como referentes el servicio público, la entidad y el cargo. La provisión de los empleos está sujeta a las disposiciones legales aplicables según la naturaleza y clasificación de los empleos definidos en la planta de personal del Hospital.


En el caso de la vinculación de personal mediante contrato de prestación de servicios profesionales, aparte de los requisitos establecidos en los perfiles, se deberán tener en cuenta los establecidos en el Manual de Contratación de la entidad.

11.2.3. Inducción.

El Hospital adelantará las actividades de inducción, para todo el personal nuevo y la misma es de carácter obligatorio. Este proceso está documentado en un manual donde se establecen todos los mecanismos necesarios para brindar al nuevo personal todas las garantías de conocimiento de la entidad y de su puesto de trabajo.

La jornada de inducción inicial será impartida en un solo día, con la participación de todos los líderes de cada servicio o área (administrativa o asistencial), y por último se recibirá la inducción final en el puesto de trabajo donde el funcionario público demuestre y coloque en práctica sus habilidades y destrezas para la actividad a desarrollar.

Este proceso se debe complementar con un proceso de reinducción, el cual busca garantizar la capacitación continua al funcionario público, para que se le garantice una capacitación continuada, y la misma debe estar inmersa en el Plan de Capacitaciones aprobado por la empresa.

	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha:
		Código: ME-GGE-PL-005
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GENRECIAL	Versión: 01
		Página: 18 de 39

11.2.4. Previsión de Talento Humano.

Anualmente la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua, desarrolla como un componente del Talento Humano, el plan de previsión del Talento Humano el cual sirve como herramienta de gestión que permita establecer las necesidades de personal que se requiera en la entidad para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, y de la manera de proveer las vacantes de personal como respuesta al Plan Anual de Vacantes.

El Plan de Previsión del Talento Humano se sustenta bajo los siguientes lineamientos:

11.2.5. Análisis de Necesidad de Personal.

Para identificar y realizar el análisis de la necesidad de personal, se tendrá como insumo la justificación y solicitud o requerimiento de personal por parte del encargado del servicio o área respectiva, insumo con el cual la Oficina de gestión del talento humano expedirá la correspondiente certificación de la necesidad, realizando las observaciones si hay lugar, adicionalmente, deberá expedir la certificación donde haga constar que no existe dentro de la planta de personal, suficiente personal para atender la necesidad. Si este documento no es entregado, no se podrá dar viabilidad a la necesidad requerida; lo anterior se evidencia con el diligenciamiento del formato de necesidad debidamente justificado y firmado

11.2.6. Estudio Técnico de Modernización Administrativa Institucional.

La E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua, realizo un estudio técnico de modernización administrativa institucional, el cual busca garantizar la ampliación de la planta de personal, y reacomodar su estructura orgánica de tal manera que esta sea acorde con las reales necesidades y requerimientos de talento humano de la institución.

11.2.7. Análisis de Planta Actual.


La planta de personal aprobada para el Hospital Departamental San Antonio de Padua está conformada por un total de 49 empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

PLAN DE CARGOS VIGENTE			
DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	No CARGOS
NIVEL DIRECTIVO			
Gerente	085	9	1
Subgerente Asistencial	090	4	1
NIVEL PROFESIONAL			
Médico General	211	23	3
Enfermero	243	11	1
Profesional Universitario Área Salud	237	11	2
Profesional Universitario Área Salud	237	6	2
NIVEL TECNICO			
Técnico Operativo	314	7	3
Técnico Administrativo	367	6	1
Técnico Área Salud	323	2	1
NIVEL ASISTENCIAL			
Auxiliar Administrativo	407	8	12
Auxiliar Área Salud	412	12	15
TRABAJADORES OFICIALES			
Auxiliar Servicios Generales		TO	4
Conductores		TO	3
TOTAL CARGOS			49

Analizando las vacantes que se reportan, se tiene que la planta se encuentra provista en un 75.52%. Entre los cargos que conforman el plan de cargos, se encuentran en vacancia definitiva 16, y los mismos están reportados a la Comisión Nacional del Servicio Civil, de los cuales dos (2) se encuentran provistos mediante la modalidad de encargo, y cuatro (4) mediante nombramiento provisional.

11.2.8. Provisión de Vacantes definitivas de empleos de carrera mediante concurso de méritos.

Actualmente el Hospital Departamental San Antonio de Padua de la Plata Huila, se encuentra pendiente de _____ cumplir con algunos

	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha:
		Código: ME-GGE-PL-005
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GENRECIAL	Versión: 01
		Página: 20 de 39

compromisos que exige la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual esta relacionada la información con temas como la actualización del Manual de funciones y requisitos mínimos, actualización de bases de datos ante la plataforma SIMO entre otras que son necesarias para adelantar y realizar el concursos abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la entidad.

11.2.9. Provisión transitoria de empleos vacantes.

El Hospital Departamental San Antonio de Padua proveerá transitoriamente a través del encargo y excepcionalmente a través del nombramiento provisional sin ninguna restricción más que los derechos de carrera. Estas provisiones de empleos se deben hacer de conformidad a lo establecido en las normas que regulan la administración de personal, y demás normas sobre pertinentes.

11.3. Desarrollo y bienestar del colaborador.

La E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua en busca del bienestar de sus empleados en el desarrollo de su ejercicio laboral establecerá acciones relacionadas con la capacitación, el 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. Estas acciones se deberán implementar en los programas de Bienestar Social e incentivos que se establezcan en la entidad.

11.3.1. Formación y Capacitación.

En el hospital 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 despliegue de sus recursos personales, además de mejorar la calidad de la prestación de los servicios.


Conforme con lo establecido por la Constitución y la Ley y en respuesta a las necesidades identificadas, la entidad formula anualmente el Plan Institucional

Capacitación, este plan se debe desarrollar de manera participativa con las diferentes áreas del Hospital y la participación de la Comisión de Personal, con la aprobación de la Gerencia y es objeto de control, seguimiento y evaluación para medir el impacto y los resultados obtenidos. Así mismo la entidad programa y asigna los recursos económicos necesarios para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación.

Dentro de los aspectos fundamentales que se deben tener en cuenta en el Plan de Capacitaciones para cada vigencia están:

- **La transformación digital.** Esta ocurre cuando la entidad incorpora nuevas tecnologías en todas las áreas y las mismas están alineadas a las políticas del gobierno nacional con relación a las Tic's. Esto ayuda a la entidad a escalar y competir respondiendo a mercados cambiantes y prestando un mejor servicio a sus clientes tanto interno como externo.
- **La Gestión del conocimiento y la innovación.** Como el mecanismo mediante el cual se implementan las acciones, mecanismos, o instrumentos orientados a generar, identificar, capturar, valorar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento tácito y explícito de la entidad, con el fin de fortalecer la gestión, facilitar proceso de innovación y mejorar la prestación de los servicios. El plan debe contemplar formación y capacitación continua en este ítem.
- **Creación del valor público.** Este valor hace referencia al valor creado por la entidad a través de la calidad de los servicios prestados a la comunidad, las regulaciones que gestiona para el bienestar de todos sus usuarios y para su personal de funcionarios, con las que busca satisfacer las necesidades propias de la entidad. Esta se debe establecer a través de sus planes y programas, establecidos para cada vigencia.

El plan debe contemplar formación y capacitación continua en cada uno de este ítem, para garantizar el cumplimiento y socialización evidenciada.

	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha:
		Código: ME-GGE-PL-005
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GENRECIAL	Versión: 01
		Página: 22 de 39

Para la construcción y formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2025, se analizaron los siguientes insumos:

- Anualmente la Oficina de Gestión de Talento Humano envía un comunicado a los coordinadores de área, y jefes o responsables de cada proceso/subproceso con el fin de que se entreguen las necesidades y/o listas de la capacitaciones que sean necesarias y que estén acordes con los necesidades de formación como resultado de las diferentes evaluaciones de desempeño e igualmente a los resultados de las auditorías realizadas tanto por los órganos de control como de las diferentes EPS a quien el Hospital le vende servicios, además para el cumplimiento que requiera la resolución 3100 en cuanto a las necesidades de capacitación del estándar de talento humano
- Con esta información la Oficina de Gestión del Talento Humano junto con el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo se encarga de realizar y priorizar el Plan Institucional de Capacitaciones con el apoyo de los jefes o responsables de los procesos y/o subprocesos, y la Comisión de Personal según literal b, artículo 11 del decreto 1567 de 1998.
- El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia, será implementado en el mes de febrero respectivamente.
- Las diferentes capacitaciones podrán ser realizadas por personal vinculado a la E.S.E Hospital, y para tal efecto se deberá tener en cuenta que el capacitador cuente con la debida formación, experiencia y entrenamiento académico suficiente para dictar una capacitación. Dicha capacitación tendrá validez para soportar la hoja de vida del personal capacitado; así como tendrá igual validez en las diferentes auditorías internas y externas que las soliciten.
- Una vez esté aprobado el Plan Institucional de Capacitación, se hace la socialización a las diferentes áreas o dependencias, y será colgado en la página web de la entidad como documento público y de interés institucional.

- En la aplicación del Plan Institucional de Capacitación los jefes de cada servicio o coordinadores de área serán los encargados de realizar el seguimiento y evaluación a cada capacitación que se realice. Una vez terminada la capacitación los informes y evidencias, así como las evaluaciones y listas de asistencia, se deberán entregar a la oficina de Gestión de Talento Humano para efectos de control.

El elemento esencial para la definición en temas de capacitación será la información obtenida de las necesidades individuales y necesidades de los coordinadores de cada dependencia o área, además de las actualizaciones normativas y legales; se centra en una lectura de resultados de gestión que pretende el mejoramiento continuo a partir del fortalecimiento conceptual.

Las capacitaciones realizadas son soportadas mediante las listas de asistencia a las mismas, la calificación de la capacitación por parte de los asistentes y los registros que se dejen, por parte de los capacitadores, adicionalmente, se debe hacer entrega de estos soportes a la Oficina de Gestión del Talento Humano y a la Oficina de calidad para sus respectivos registros.

El plan de capacitaciones para la vigencia apuntara hacia los siguientes componentes:

- Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Humanización en salud – Admisión del usuario y definición de pagos.
- Técnicas de redacción y ortografía.
- Normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social vigente.
- Criterios Constitucionales y legales relacionados con los servidores Públicos.
- Atención al usuario y empoderamiento del proceso de facturación.

<p>Fortalecimiento Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recaudo de cartera - Actualización contable - Aplicación del régimen laboral, prestacional, salarial y pensional de los empleados públicos.
<p>Necesidades de las capacitaciones identificadas de las Auditorías Internas y Externas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Auditor Interno gestión de calidad ISO 9001:2015. - Riesgos - Indicadores - Autocontrol - MECI 2025 - Contratación Estatal
<p>Necesidades de capacitación identificadas por cada área o servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atención integral a usuarios. - Sistemas - Manejo de Excel - Historias Clínicas - Seguridad del paciente - Violencia Sexual y víctimas de sustancias químicas - Toma de muestras - Bioseguridad (Cuidados Básicos de enfermería) - Actualización de Microbiología - Manejo de desfibrilador - Urgencias - UCI (Adultos y Pediatría) - Administración de medicamentos. - Atención de Parto - Valoración del recién nacido - Código Azul - Código rojo - Aseo Hospitalario. - Covid-19 (Coronavirus) - Vínculo afectivo y lactancia materna.


	<ul style="list-style-type: none"> - Clasificación de triage. - Manejo de equipos biomédicos - Saneamiento - Limpieza y desinfección - Humanización de los servicios - Guía traslado de pacientes - Enfermedades transmitidas por vectores - Asilamiento hospitalario - Infecciones intrahospitalarias - Hemocomponentes y sus derivados - Interrupción voluntaria del embarazo - Enfermedades de transmisión sexual vertical - Atención del parto y recién nacido - Dolor abdominal - Dolor torácico - BIs - Acls - Administración de medicamentos - Derechos y deberes
<p>Necesidades de capacitación individuales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo. - Manejo del estrés. - Relaciones interpersonales. - Clima Laboral - Comunicación - Control de calidad externo Vs Control de calidad interno. - Capacitación en Nuevo Régimen Disciplinario Único, vigente en la actualidad.
<p>Necesidades de capacitación general</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bioseguridad (trabajo) - Sensibilización ante emergencias

- Gestión de residuos hospitalarios.
- Gestión Ambiental.
- Uso y manejo de extintores
- Brigada y plan de emergencias.

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 de este. Para el efecto, se tendrá en cuenta que todo el personal independientemente de su forma de vinculación, deberá ser objeto de calificación; teniendo en cuenta el siguiente:

- El desempeño laboral de la totalidad del personal del hospital es objeto de evaluación con el fin de determinar su permanencia y desarrollo en el servicio, fundamentado en los principios y valores Constitucionales, e Institucionales.
- La evaluación de desempeño se realiza en los términos, periodicidad, instrumentos y eventos que señale la Ley y el sistema adoptado o desarrollado por la entidad para el personal que forma parte de la planta de personal.
- La Comisión de Personal cumple con las funciones de vigilancia y control, que le han sido asignadas dentro de este proceso.
- De los resultados de la evaluación del desempeño debe producirse un plan de mejoramiento individual; donde cada área y cada persona recibirá la correspondiente retroalimentación.
- El personal vinculado mediante contratación directa tendrá una evaluación mensual que será realizada en el momento de la elaboración del informe de supervisión, el cual estará dado por un porcentaje, que será en una escala de 1 a 100% de ejecución administrativa y presupuestal.

	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha:	
		Código:	ME-GGE-PL-005
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GENRECIAL	Versión:	01
		Página	27 de 39

11.3.3. Bienestar Social y Sistema de Estímulos.


Con el fin de reforzar el buen desempeño, incrementar la satisfacción de los servidores y aumentar las proclividades de ocurrencia de resultados con calidad, es necesario adelantar acciones de carácter motivacional. Para ello se ha definido que al interior de la entidad se aborden los temas de: Reconocimiento e incentivos por desempeño sobresaliente, calidad de vida laboral y familiar, atención a las áreas de protección y seguridad social. Estos estímulos estarán dados y contemplados dentro del programa y cronograma de actividades de Bienestar Social elaborados para la vigencia.

La Institución implementara anualmente el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, a partir de las iniciativas y necesidades identificadas por los colaboradores de la entidad, bajo las siguientes características:

- 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 y productividad institucional, favoreciendo el desarrollo personal y de su familia.
- Las actividades y grupos de beneficiarios se fijan bajo criterio 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 Social, estímulos e incentivos debe de estar encaminado a lograr todas estas características, con la finalidad de propiciar un buen

	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha:		
		Código:	ME-GGE-PL-005	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GENRECIAL	Versión:	01	
		Página	28 de 39	

ambiente de trabajo, en donde la motivación sea la base para lograr la satisfacción del empleado al realizar las labores diarias en su ámbito laboral, generándole compromiso, entrega y sentido de pertenencia con la institución.

11.3.4. Clima Laboral y Clima Organizacional.

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, con las maquinas que se utilizan y con la propia actividad de cada uno.

Es el ambiente propio de la organización, producido y percibido por el individuo de acuerdo con 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. Determinando su comportamiento, satisfacción y nivel de eficiencia en el trabajo.

La entidad deberá garantizar dentro los tiempos establecidos, una encuesta donde se determine y se mida como está el clima laboral dentro de la entidad; donde se pueda determinar cómo está la imagen de la entidad frente a los empleados públicos y trabajadores. Es decir, se debe medir el grado de satisfacción laboral de los colaboradores, con la intención de identificar posibles mejoras corporativas.

El clima organizacional, concebido como el ambiente propio de la entidad, producido y percibido por cada uno de los colaboradores, de acuerdo con las condiciones que encuentra en su proceso de interacción social y en la estructura organizacional.

Para ambos casos, la entidad hospitalaria garantizara la aplicación de una encuesta donde se mida tanto el clima organización como el clima laboral, que una vez tabulado y analizado, brindara a la entidad una toma de decisiones con relación a la administración de personal y a la buena gestión institucional.

PLAN ANUAL DE VACANTES.

El área de Talento Humano establece las directrices y define los instrumentos para obtener información que permita hacer la programación de las convocatorias y la provisión de los empleos requeridos para satisfacer las necesidades de personal de las áreas del Hospital.

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 soporte de cargos vacantes en todos sus niveles, así como el tipo de situación administrativa (encargo, provisional y no provisto) en los que se encuentren.

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.

REPORTE PLAN DE VACANTES

DENOMINACION DEL CARGO	NIVEL	CODIGO	GRADO	No CARGOS PLAN	VACANTES	PROVISIONALES
GERENTE	DIRECTIVO	085	09	1	0	0
SUBGERENTE ASISTENCIAL	DIRECTIVO	90	04	1	0	0
MEDICO GENERAL	PROFESIONAL	211	23	3	0	0
ENFERMERO	PROFESIONAL	243	11	1	1	1
PROFESIONAL UNIV. AREA SALUD (BACTER.)	PROFESIONAL	237	11	2	0	0
PROFESIONAL UNIV. AREA SALUD (TERAP. Y NUTRIC.)	PROFESIONAL	237	06	2	0	0
TECNICO OPERATIVO	TECNICO	314	07	3	0	0
TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	367	06	1	1	0
TECNICO AREA SALUD	TECNICO	323	02	1	1	0


AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	407	08	12	4	2
AUXILIAR AREA SALUD	ASISTENCIAL	412	12	15	6	0
AUXILIAR DE SERV. GENERALES	TRAB. OFICIAL	T.O	N.A	4	1	0
CONDUCTOR	TRAB. OFICIAL	T.O	N.A	3	0	0
TOTAL				49	14	3

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Es primordial para el Hospital promover los altos niveles de Bienestar laboral, por lo cual surge un gran compromiso por parte de la Gerencia y de la Oficina de Gestión del talento Humano 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 de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe elaborar el documento que contenga el Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, el cual se deberá ejecutar en coordinación con la Gerencia y la Oficina de Gestión del Talento Humano.

El grupo de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá establecer y cumplir los lineamientos respecto a:

1. Desarrollar el Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo conforme a la normatividad vigente.
2. Identificar peligros, evaluar riesgos, y establecer controles.
3. Promover la calidad de vida laboral, la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral.
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. Cumplir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha:		
		Código:	ME-GGE-PL-005	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GENRECIAL	Versión:	01	
		Página	31 de 39	


13.1. Retiro.

El ciclo laboral de los servidores se cierra con la desvinculación o retiro, tema a veces poco tenido en cuenta en las entidades pero que cobra importancia con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual se enfoca en comprender las razones de la deserción del empleo público con el fin de que la entidad encuentre los mecanismos para evitar el retiro de personal calificado, así mismo, es necesario atender el retiro por pensión que supone una ruptura en la vida del servidor. Para atender tales situaciones se ha previsto la desvinculación asistida.

En esta etapa el Hospital Departamental San Antonio de Padua, se sujeta a lo establecido en la Constitución y la ley, realizando las siguientes actividades:

- Los funcionarios son objeto de valoración médica de retiro, y se garantiza una desvinculación asistida y la preparación del pre pensionado a través de los programas de Bienestar Social.
- El área de Talento Humano solicita al funcionario el trámite de la firma de los Paz y Salvos respectivos de almacén, activos fijos, tesorería, en señal de que se encuentra al día con los bienes de la institución.
- El Hospital garantizara la liquidación definitiva de las prestaciones sociales a que tenga derecho el funcionario, dentro de los términos establecidos en la Ley.

En caso de que el personal retirado, sea contratistas directos o vinculados a través de una empresa, el personal retirado deberá presentar un Paz y Salvo, igualmente de almacén, activos fijos y pagaduría, pero adicionalmente este deberá contar con el visto bueno de quien ejerza la supervisión del contrato.

	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha:
		Código: ME-GGE-PL-005
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GENRECIAL	Versión: 01
		Página: 32 de 39

13.2. Preparación al Pre pensionado.

La oficina de Gestión del Talento Humano, a través de los programas de Bienestar Social, deberá elaborar un documento donde se establezcan los mecanismos necesarios para atender a las personas pre pensionadas, donde se preparen para integrar la vida civil, sin trabajar, de tal manera que no se presente un trauma en su entorno familiar.


PLANES INTEGRADOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Para la vigencia 2024 – 2028, la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua, 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 (6) planes que se desarrollan desde el área de Gestión de Talento Humano. Estos planes se deberán elaborar por cada vigencia y deberán formar parte integral de este Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano, durante el periodo para el cual se elaboró.

1. Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.
2. Plan de Previsión de Talento Humano.
3. Plan Institucional de Capacitaciones.
4. Plan Anual de Vacantes.
5. Plan Anual de Vacaciones.
6. Plan de trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Plan Anual de integridad.

14.1. Disposición de la información.

Las unidades funcionales o dependencias involucradas en el proceso de Gestión de Talento Humano, debe entregar la información oportuna y actualizada que se requiera y que permita tener insumos confiables para realizar los documentos correspondientes a cada plan.

	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha:		
		Código:	ME-GGE-PL-005	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GENRECIAL	Versión:	01	
		Página	33 de 39	

14.2. 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 Planeación y Gestión – 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 el hospital con orientación hacia dicha dimensión.

14.3. Elaborar el Plan de Acción.

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

14.4. Implementación del 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 el ciclo (ingreso, desarrollo, y retiro).

14.5. Evaluación de la Gestión.

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

15. FORMULACION DE LA PLANEACION ESTRATEGICA.

La Planeación de la Gestión del Talento Humano de la E.S.E. se articula mediante la formulación y ejecución de los instrumentos anuales obligatorios: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos y el Plan Anual de Integridad, conforme a los lineamientos del MIPG.

El Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2026 se enfoca en las siguientes cuatro (4) Líneas Estratégicas Prioritarias, que agrupan los objetivos y las acciones clave de la gestión del talento humano.

Normatividad Clave	Línea Estratégica (Objetivo Consolidado)	Estrategia (El Cómo)	Acciones Prioritarias (El Qué se Hace)
Ley 909 de 2004	1. Planeación y Gestión de Cargos	Administración y Optimización de la Planta de Personal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y actualizar anualmente el Plan Anual de Vacantes para la provisión oportuna y transparente del personal idóneo. 2. Gestionar la implementación de los resultados de los Concursos de Méritos de la CNSC.
Decreto 1083 de 2015	2. Desarrollo y Desempeño	Fortalecimiento de Competencias y Gestión del Conocimiento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) enfocado en cerrar brechas de competencias y potencializar el talento. 2. Implementar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) como mecanismo de mejoramiento continuo y toma de decisiones. 3. Ejecutar los programas de Inducción y Reinducción institucional.
Ley 1562 de 2012	3. Bienestar y Salud Laboral	Promoción del Clima Laboral y la Salud Integral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y ejecutar el Plan de Bienestar Social e Incentivos, priorizando los programas de calidad de vida y reconocimiento. 2. Ejecutar integralmente el Sistema de.
Ley 2195 de 2022	4. Cultura y Ética Pública	Fomento de la Transparencia y el Compromiso Institucional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar y dar seguimiento al Plan Anual de Integridad y el Código de Ética de la E.S.E. 2. Sensibilizar al personal en la prevención y gestión de Conflictos de Intereses y la lucha contra la corrupción. 3. Realizar mediciones periódicas de Clima y Cultura Organizacional para generar planes de mejora.

16. POBLACION OBJETIVO

Servidores públicos, contratistas, trabajadores oficiales, durante todo el ciclo de su permanencia (ingreso, desarrollo y retiro).

17. SEGUIMIENTO AL PLAN DE GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

El seguimiento del Plan de Gestión Estratégica de Talento Humano se realizará a través del cumplimiento de los procesos, procedimientos, programas y demás documentos que propendan por el mejoramiento de la administración de personal en forma general; y se establezca el cumplimiento de los indicadores definidos en los Planes operativos anuales.

Para tal efecto se deberán tener en cuenta los documentos relacionados y los documentos donde se plasme los procesos y procedimientos respectivos, inherentes a la gestión del talento humano.

18. INDICADORES.

Línea Estratégica	Indicador Clave	Foco de Medición	Objetivo de Resultado
1. Planeación y Gestión de Cargos	Eficacia en la Provisión de Vacantes	Mide la oportunidad de la provisión de empleos (carrera y libre nombramiento), verificando su alineación con el Plan Anual de Vacantes. Este indicador solo es aplicable siempre y cuando se haya llevado a cabo el proceso de concurso para la provisión de cargos y/o haya ingresos por nombramientos provisionales; de lo contrario no es posible tener en cuenta este indicador para medir su cumplimiento.	Asegurar que el personal idóneo esté en el puesto correcto en el momento requerido (eficiencia administrativa).
	Índice de Rotación del Personal	Mide el porcentaje de servidores públicos que se retiran de la entidad anualmente (voluntaria o involuntariamente).	Mantener la estabilidad del equipo y la retención del

Línea Estratégica	Indicador Clave	Foco de Medición	Objetivo de Resultado
			talento clave, reduciendo costos de inducción.
2. Desarrollo y Desempeño	Nivel Promedio de Evaluación del Desempeño Laboral	Mide la calificación promedio obtenida por los servidores de carrera en los ciclos de Evaluación del Desempeño.	Fortalecer las competencias del personal, asociando la capacitación con la mejora de los resultados individuales.
	Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación (PIC)	Mide el porcentaje de las capacitaciones/metas de capacitación planeadas en el PIC que fueron efectivamente ejecutadas.	Garantizar la inversión efectiva en el desarrollo del talento humano.
3. Bienestar Social y Salud Laboral	Tasa de cumplimiento de Bienestar social y salud laboral	Mide el cumplimiento en la ejecución del plan de bienestar social y salud laboral para los empleados públicos durante la vigencia.	Mejorar la actitud de todos los colaboradores frente a los objetivos institucionales planteados.
	Ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos	Mide el porcentaje de cumplimiento presupuestal y de actividades del Plan de Bienestar y Estímulos.	Mejorar la calidad de vida laboral y la motivación del personal.
4. Cultura y Ética Pública	Índice de Satisfacción y Clima Organizacional	Mide el nivel de percepción del personal sobre el ambiente de trabajo, liderazgo y la cultura institucional (a través de instrumentos como la batería de riesgo psicosocial).	Fomentar una cultura ética, transparente y de alta productividad.
	Cumplimiento del Plan Anual de Integridad	Mide la ejecución de las acciones preventivas y formativas programadas para fortalecer la ética y la lucha contra la corrupción.	Consolidar la integridad como un valor rector de la gestión hospitalaria.

FÓRMULAS DE MEDICIÓN POR LÍNEA ESTRATÉGICA

Planeación y Gestión de Cargos

Indicador Clave	Foco de Medición	Fórmula
Eficacia en la Provisión de Vacantes	Oportunidad y eficiencia en la ocupación de empleos.	$\text{Eficiencia} = \frac{\text{No de vacantes provistas en el periodo}}{\text{No Total de vacantes a proveer en el periodo}} \times 100$
Índice de Rotación del Personal	Estabilidad del equipo humano y retención del talento.	$\text{Rotación} = \frac{\text{Total retiros en el periodo}}{\text{Total de Servidores en el periodo}} \times 100$

Desarrollo y Desempeño

Indicador Clave	Foco de Medición	Fórmula
Nivel Promedio de Evaluación del Desempeño Laboral	Calidad del desempeño del personal de carrera o libre nombramiento (evaluable).	$\text{Nivel Promedio EDL} = \frac{\text{Sumatoria de puntajes finales obtenidos en la EDL}}{\text{No total de Servidores Evaluados}} \times 100$
Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación	Ejecución de las actividades de formación programadas.	$\text{Cumplimiento PIC} = \frac{\text{No de actividades de Capacitaciones ejecutadas}}{\text{No Total de actividades de Capacitaciones programadas}} \times 100$

Bienestar y Salud Laboral

Indicador Clave	Foco de Medición	Fórmula
Tasa de Ausentismo Laboral	Horas perdidas por causas no asociadas a vacaciones, permisos sindicales o licencias obligatorias.	$\text{Ausentismo} = \frac{\text{Total de horas perdidas por ausentismo}}{\text{total de horas de trabajo programadas}} \times 100$
Ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos	Eficiencia administrativa y presupuestal de los programas de bienestar.	$\text{Ejecución Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado del Plan de Bienestar Social}}{\text{Presupuesto total asignado al Plan de Bienestar}} \times 100$

Cultura y Ética Pública

Indicador Clave	Foco de Medición	Fórmula
Índice de Satisfacción y Clima Organizacional	Nivel de percepción del personal sobre el ambiente de trabajo y liderazgo.	Índice de Satisfacción = Puntaje Total obtenido en la encuesta / puntaje máximo posible a obtener X 100
Cumplimiento del Plan Anual de Integridad	Ejecución de las acciones de promoción de la ética y prevención de la corrupción.	Cumplimiento Plan Integral = No de Acciones ejecutadas del Plan Integral / No total de acciones programadas del Plan integral X100

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACION.

El seguimiento del plan estratégico, se realizará a través de los indicadores definidos para cada uno de los planes que hacen parte integral de este.

20. BENEFICIOS.

- ✓ Mejor clima organizacional y sentido de pertenencia.
- ✓ Mayor eficiencia institucional.
- ✓ Disminución del ausentismo y rotación.
- ✓ Personal altamente capacitado y motivado.
- ✓ Cumplimiento de metas institucionales del Plan de Desarrollo 2024–2028.

RESPONSABLES.

La aplicación de este documento es responsabilidad de la Gerencia a través de la oficina de Gestión de Talento Humano, quien coordinara con las demás áreas funcionales para la buena ejecución del plan establecido.

CONTROL DE REVISIONES

VERSION	FECHA	COMENTARIO
01		Actualización

Elaborado por: Nombre: RAFAEL LUNA JOYAS Cargo: Técnico Operativo/JGTH Firma:	Fecha: 09/01/2026
Actualizado por: Nombre: YOLANDA BAUTISTA ALVARADO Cargo: Apoyo profesional Talento Humano-Agremiada Firma:	Fecha: 13/01/2026
Revisado por: Nombre: DIEGO FERNANDO MOMPOTES Cargo: Profesional Apoyo Planeacion - Agremiado Firma:	Fecha: 16/01/2026
Revisado por: Nombre: CHRISTHIAN JOHANNY RAMIREZ CARDOZO Cargo: Asesor Jurídico Externo - Contratista Firma:	Fecha: 20/01/2026
Aprobado por: Nombre: JOSE ANTONIO MUÑOZ PAZ Cargo: Gerente Firma:	Fecha: