



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN

CÓDIGO

GTH –PET - 1

LA PLATA - HUILA

VERSIÓN

1

NIT: 813.002.872 - 4

F. APROBACIÓN

2021

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

PÁGINA

1 de 48

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

La Plata – enero de 2024



| | | |
|--|---------------|---------------------|
| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | CÓDIGO | GTH –PET - 1 |
| LA PLATA - HUILA | VERSIÓN | 1 |
| NIT: 813.002.872 - 4 | F. APROBACIÓN | 2021 |
| PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | PÁGINA | 2 de 48 |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUCCION..... | 03 |
| 2. OBJETIVOS..... | 04 |
| 2.1OBJETIVO GENERAL..... | 04 |
| 2.2OBJETIVOS ESPECIFICOS..... | 04 |
| 3. AMBITO DE APLICACIÓN..... | 04 |
| 4. MARCO CONCEPTUAL..... | 05 |
| 5. MARCO LEGAL..... | 08 |
| 6. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ESE SAN SEBASTIAN..... | 9 |
| 6.1RESEÑA HISTORICA..... | 9 |
| 6.2MISION..... | 9 |
| 6.3VISION..... | 9 |
| 6.4MAPA DE PROCESOS..... | 11 |
| 6.5ORGANIGRAMA..... | 11 |
| 6.6VALORES INSTITUCIONALES..... | 12 |
| 6.7PLANTA DE PERSONAL..... | 12 |
| 7. POLITICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO..... | 14 |
| 8. ALCANCE..... | 14 |
| 9. RESPONSABLE..... | 14 |
| 10.DIAGNOSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO..... | 14 |
| 11.ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO..... | 16 |
| 11.1. ESTRATEGIA DE VINCULACIÓN | 17 |
| 11.2. ESTRATEGIA PLAN DE INCENTIVOS..... | 24 |
| 11.3. ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC..... | 31 |
| 12.PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 44 |
| 13.EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO..... | 48 |
| 14.CONTROL DE DOCUMENTOS Y DSTRIBUCIONES..... | 49 |



| | | |
|--|---------------|---------------------|
| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | CÓDIGO | GTH –PET - 1 |
| LA PLATA - HUILA | VERSIÓN | 1 |
| NIT: 813.002.872 - 4 | F. APROBACIÓN | 2021 |
| PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | PÁGINA | 3 de 48 |

1. INTRODUCCION

Con la globalización de los negocios, el desarrollo tecnológico, el fuerte impacto del cambio y el intenso movimiento en busca de la calidad y la productividad en la mayoría de las organizaciones, surge una elocuente prueba de que la gran diferencia y la principal ventaja competitiva de las empresas provienen de las personas que trabajan en ellas. Las personas son las que conservan el statu quo existente, y son las que generan y fortalecen la innovación y lo que será. Ellas son las que producen, venden, sirven al cliente, toman decisiones, lideran, motivan, comunican, supervisan, administran y dirigen los negocios de las empresas. También dirigen a otras personas, porque no puede haber organizaciones sin personas. En el fondo, las organizaciones son conjuntos de personas. Al hablar de ellas, es ineludible referirse a las personas que son quienes las representan, les dan vida y les imprimen una personalidad propia. La forma en que las personas se comportan, deciden, actúan, trabajan, desempeñan y mejoran sus actividades, atienden a los clientes y realizan los negocios de las empresas tiene dimensiones muy variadas. Gran parte de esta variación depende, además, de las políticas y las directrices de las organizaciones que establecen cómo lidiar con las personas en sus actividades.

El Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) tiene carácter indicativo y se construye con base en el Plan de Desarrollo Institucional 2024 - 2027 y la Política de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La ESE San Sebastián de La Plata Huila, adopta el Plan Estratégico de Talento Humano como una política orientadora y facilitadora de aquellas actividades contempladas en los Planes de Vacantes y Provisión, Capacitación, Bienestar



Social y estímulos, con miras a contribuir al fortalecimiento de las competencias laborales y la calidad de vida de los servidores públicos de la institución, lo que se verá reflejado en la calidad del servicio que se presta al cliente interno y externo, todo ello teniendo como fundamento la Constitución Política de Colombia y otras normas jurídicas que reglamentan los procesos estratégicos y transversales en las entidades públicas.

El Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad, tiene la finalidad de constituirse en un instrumento básico que soporte los cambios que se presenten a nivel organizacional, logrando el mejoramiento de la calidad de la gestión institucional, todo ello con base en la Ley 909 de 2004 en la cual se afirma el compromiso de las instituciones del estado en mejora continua y el cierre de brechas en las necesidades identificadas en los diferentes diagnósticos y en el análisis de las características de la población objeto.

El Gerente de la ESE San Sebastián de La Plata, como responsable del cumplimiento de los objetivos de la entidad, contribuye a motivar a sus funcionarios y apoyarlos, para que se capaciten y mejoren en el cumplimiento de sus funciones y fortalezcan sus conocimientos, lo cual se logra a través del desarrollo del bienestar laboral y un buen clima organizacional de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1567 de 1998.

Por lo anterior, el propósito principal del PETH es lograr la sinergia entre las estrategias institucionales y la gestión del talento humano junto con sus planes y programas.

2. OBJETIVOS.

2.1. Objetivo General

Definir los lineamientos estratégicos del proceso de Talento Humano, para implementar y medir la gestión, con el fin de fortalecer las competencias, capacidades, conocimientos y habilidades, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en los ciclos de la vida laboral (ingreso, permanencia y retiro).

2.2. Objetivos Específicos

- Cumplir con la Planeación Estratégica del Talento Humano establecida en MIPG.
- Definir e implementar los procedimientos que permitan asegurar la calidad del proceso de Gestión del Talento Humano.
- Organizar y cumplir con las actividades administrativas de la Gestión del Talento Humano.
- Gestionar el buen manejo de la información y documentos pertenecientes al proceso de Gestión del Talento Humano.
- Realizar la gestión necesaria que permita el funcionamiento de los comités relacionados con la Gestión del Talento Humano.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano de la ESE San Sebastián de La Plata Huila, aplica para todos servidores públicos y contratistas; dependiendo del plan, de acuerdo con la normatividad vigente establecida.

4. MARCO CONCEPTUAL

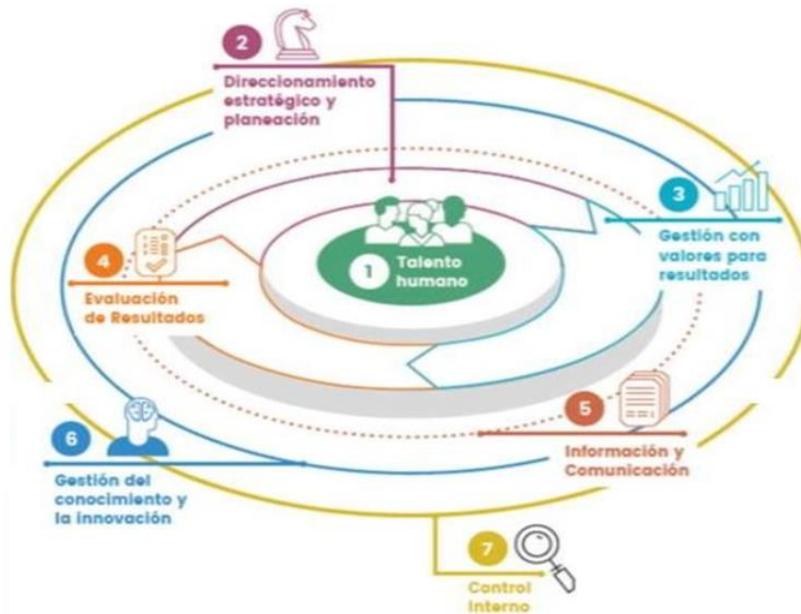
El Plan Estratégico de Talento Humano de la ESE San Sebastián de La Plata tiene como principal marco conceptual el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual fue establecido mediante el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y reglamentado por el Decreto 1499 de 2017.

La Función Pública (2018) indica que MIPG se enmarca dentro de la Gestión con valores orientada a resultados y permitirá que las entidades públicas colombianas planeen, gestionen, controlen, evalúen y mejoren su desempeño y tengan cada vez más y mejores capacidades de operación, con el fin de atender y solucionar necesidades y problemas de los ciudadanos, a través de resultados que le permitan dar cumplimiento a su propósito fundamental y contribuyan a la generación de valor público por parte del Estado colombiano. (p. 20)

El Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.22.3.5. Decreto 1499 de 2017 elaboró el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, el cual se compone de siete (7) dimensiones y diez y nueve (19) políticas de gestión y desempeño.

El modelo integrado de planeación y gestión, considera el talento humano como el corazón del modelo, ya que es el factor crítico de éxito que facilita a las entidades la gestión y el logro de sus objetivos y resultados, tal como se observa en la siguiente gráfica.

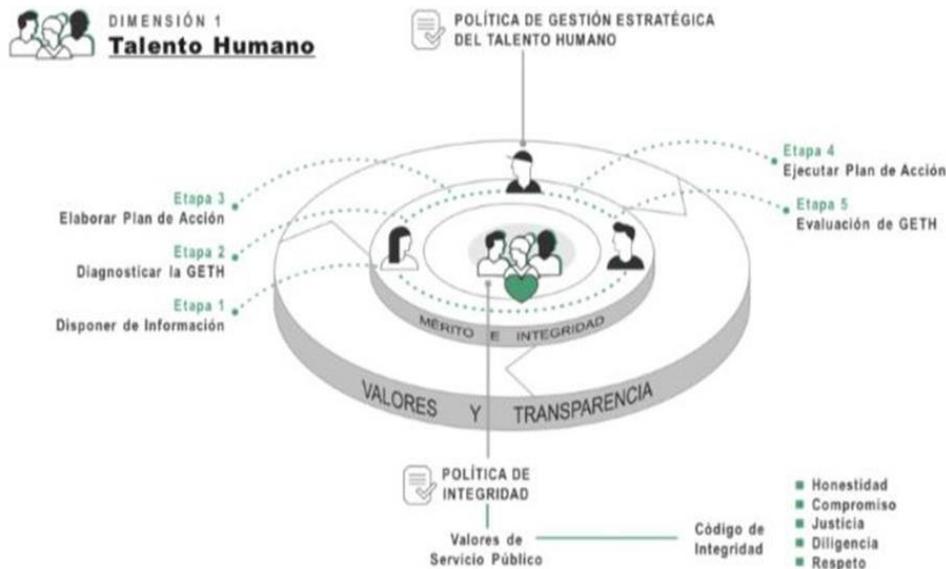
Gráfica No. 1 Operación del MIPG



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública, recuperado el 27 de junio de 2019 de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

La dimensión de Talento Humano busca “Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”, a partir de la implementación de herramientas que permiten gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad. De manera tal que oriente el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Gráfica No. 2 Dimensión de Talento Humano – MIPG



Fuente: Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, 2018.

Para el desarrollo de esta política el Manual plantea tener en cuenta la política de gestión estratégica del talento humano (GETH) y la política de integridad, así como desarrollar las 5 etapas que se observan en la gráfica anterior: Disponer de la Información, Diagnosticar la GETH, Elaborar Plan de Acción, Ejecutar Plan de Acción y Evaluación de GETH.

Para estructurar un proceso eficaz y efectivo de Gestión Estratégica del Talento Humano, según la política de GETH, se deben implementar acciones relacionadas con las Rutas de Creación de Valor, las cuales afectan directamente la efectividad de la gestión de las entidades públicas. Estas rutas son:

- ✓ Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos.
- ✓ Ruta del Crecimiento: liderando talento
- ✓ Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos



| | | |
|--|---------------|---------------------|
| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | CÓDIGO | GTH –PET - 1 |
| LA PLATA - HUILA | VERSIÓN | 1 |
| NIT: 813.002.872 - 4 | F. APROBACIÓN | 2021 |
| PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | PÁGINA | 9 de 48 |

- ✓ Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien
- ✓ Ruta del análisis de datos: conociendo el talento

Sustentado en lo anterior, la ESE San Sebastián de La Plata, en el marco de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH definida en el modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG, viene implementando acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, la evaluación del desempeño, entre otras; con las cuales busca garantizar el mejoramiento continuo de las competencias laborales, lograr servidores públicos más felices, empoderados, comprometidos y motivados, que generen un valor agregado en busca de la calidad en la prestación del servicio y en la satisfacción de los ciudadanos.

5. MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Talento Humano de la E.S.E San Sebastián de La Plata Huila, se ajusta a la normatividad que rige para las entidades del Estado y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública así:

- Acuerdo 565 de 2016: “Por el cual se establece el Sistema Tipo Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
- Decreto 1443 del 2014: “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”.
- Decreto 4665 de 2007: “Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos”.
- Decreto 785 de 2005: “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”.



- La Ley 909 de 2004, dentro de sus lineamientos plantea la necesidad de la planeación estratégica del talento humano y expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- 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”.
- Resolución 1016 del 1989: “Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los empleadores en el país”.
- El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - **MIPG** en su versión actualizada mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional.
- Decreto 1083 de 2015, decreto único reglamentario de la función pública.

6.- DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ESE SAN SEBASTIAN

6.1. Reseña Histórica

Mediante Acuerdo 025 de 1997, se creó el Instituto Municipal de Salud de La Plata Huila, como una categoría de entidad pública, descentralizada del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, en desarrollo de la Ley 10 de 1990. Es el Decreto Número 110 de diciembre 29 de 2004 por el cual se modifica la naturaleza jurídica y estructura funcional del Instituto Municipal de Salud como Unidad Administrativa Especial en Salud.

El Decreto Número 112 de diciembre 22 de 2005, reorganiza la Unidad Administrativa Especial en Salud del Municipio de La Plata y la transforma en

Empresa Social, afianzando su responsabilidad con la salud de la comunidad del municipio de La Plata, enmarcado en los principios de la Ley 100 de 1993.

| | | |
|--|---------------|---------------------|
| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | CÓDIGO | GTH -PET - 1 |
| LA PLATA - HUILA | VERSIÓN | 1 |
| NIT: 813.002.872 - 4 | F. APROBACIÓN | 2021 |
| PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | PÁGINA | 11 de 48 |

6.2. Misión

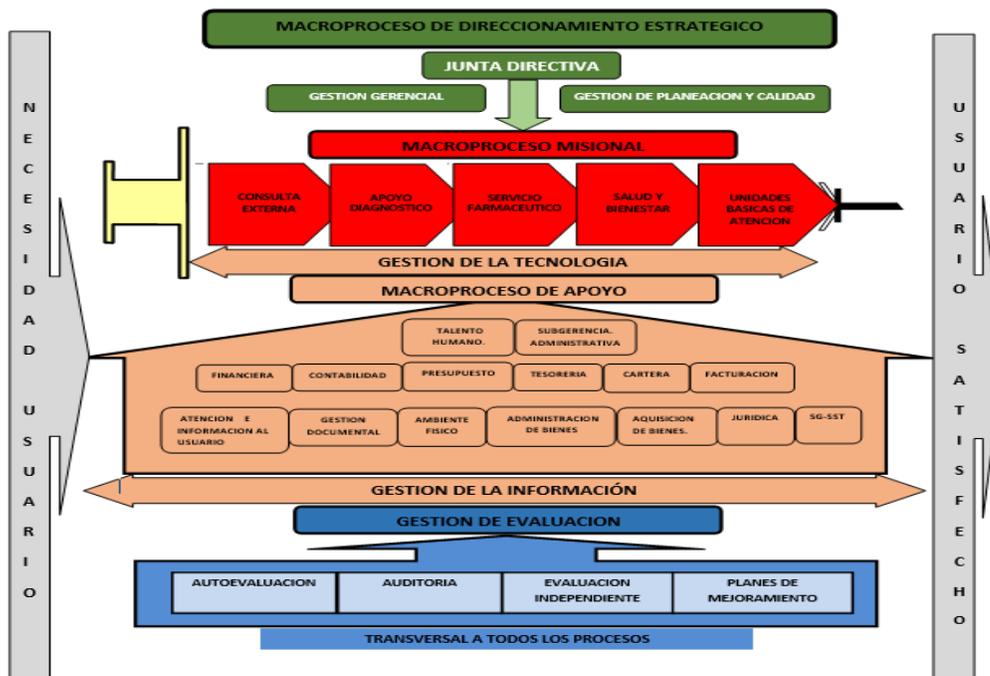
Somos una institución prestadora de servicios de salud de baja complejidad que promueve la salud, previene la enfermedad, con un equipo humano calificado y comprometido con la calidad, seguridad e innovación, enfocada en la atención humanizada y segura al paciente, familia y comunidad.

6.3. Visión

Para el 2024 seremos una institución de baja complejidad reconocida en el Departamento del Huila, por la integralidad en la prestación de sus servicios, innovación permanente y atención segura a los pacientes, familia y comunidad; garantizando su sostenibilidad financiera y rentabilidad social.

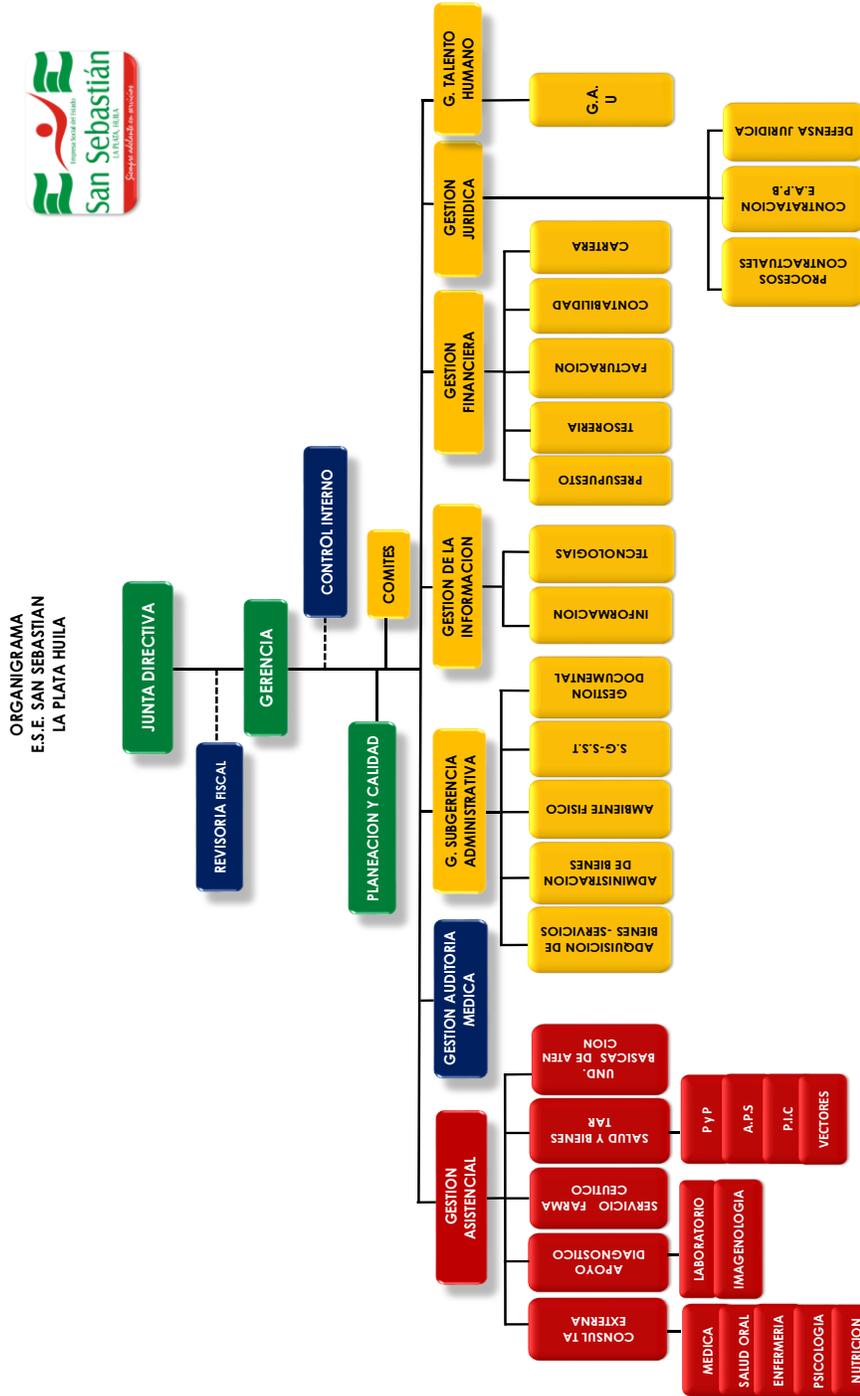
6.4. Mapa de Procesos

Gráfica No. 3 Mapa de procesos de la ESE San Sebastián de La Plata



6.5. Organigrama

Gráfica No. 4 Organigrama de la ESE San Sebastián de La Plata



6.6. Valores Institucionales

Teniendo en cuenta los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de la Política de Integridad, el Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrollo un “Código general” o “Código Tipo” que denominó CODIGO DE INTEGRIDAD, en el que estableció cinco (5) valores como línea de acción, y el cual la ESE San Sebastián de la Plata adopto bajo Resolución 309 de 2018. Los valores de los servidores públicos de la entidad son:

1. Honestidad
2. Respeto
3. Compromiso
4. Diligencia
5. Justicia

6.7. Planta de personal

Para el cumplimiento de sus funciones la ESE San Sebastián de La Plata Huila, posee una planta global, compuesta por ochenta y siete (87) cargos.

La planta de personal fue establecida mediante el Acuerdo No.011 del 14 de diciembre del 2022 *"por medio de la cual crean cargos en la planta de personal y se aprueba el plan de cargos de la ese san Sebastián de la plata Huila"*, para la vigencia 2023.

La planta de personal de la entidad presenta las siguientes características de denominación, nivel, código y grado:

Gráfica No. 5 Características de la Planta de personal.

| DENOMINACION CARGO | CÓDIGO | GRADO | Nº DE CARGOS | CONDICION DEL CARGO |
|--|--------|-------|--------------|----------------------------------|
| NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| Gerente | 85 | 5 | 1 | Periodo Fijo |
| Subgerente | 90 | 4 | 1 | Libre nombramiento y remoción. |
| TOTAL | | | 2 | |
| NIVEL PROFESIONAL | | | | |
| Médico General | 211 | 20 | 1 | Carrera |
| Médico General | 211 | 14 | 3 | Provisional |
| Médico General | 211 | 19 | 1 | Carrera medio tiempo |
| Médico SSO | 217 | 14 | 4 | S.S.O |
| Profesional Universitario | 219 | 11 | 2 | Provisional |
| Profesional Universitario | 219 | 7 | 1 | Vacancia |
| Profesional Universitario | 219 | 8 | 2 | Encargo (1) Provisional (1) |
| Profesional Universitario | 219 | 1 | 4 | Encargo (1). Provisional (3) |
| Profesional Universitario Área de la Salud | 237 | 2 | 1 | Provisional |
| Profesional Universitario Área de la Salud | 237 | 5 | 1 | Provisional |
| Profesional Universitario | 219 | 6 | 1 | Provisional |
| Odontólogo | 214 | 4 | 3 | Provisional |
| Profesional Universitario Área de la Salud | 237 | 13 | 1 | Provisional |
| Bacteriólogo SSO | 217 | 13 | 1 | S.S.O |
| Enfermera | 243 | 13 | 2 | Vacancia (1). Provisional (1) |
| Enfermera SSO | 217 | 13 | 1 | S.S.O |
| Enfermero | 243 | 9 | 1 | Provisional |
| Enfermero | 243 | 5 | 1 | Provisional |
| Enfermero | 243 | 8 | 2 | Provisional |
| Profesional Universitario Área de la Salud | 237 | 3 | 1 | Provisional |
| TOTAL | | | 34 | |

NIVEL TÉCNICO

| | | | | |
|---------------------------------|-----|----|---|--------------------------------|
| Técnico Área de La Salud | 323 | 16 | 2 | Carrera (1) Vacancia (1) |
| Técnico Área de La Salud | 323 | 17 | 2 | Carrera (1) Provisional (1) |
| Técnico Operativo | 314 | 16 | 1 | Carrera |
| Técnico Operativo | 314 | 5 | 1 | Provisional |
| Técnico Administrativo | 367 | 8 | 1 | Provisional |
| Técnico Administrativo | 367 | 5 | 1 | Provisional |
| Técnico Administrativo | 367 | 4 | 1 | Provisional |
| TOTAL | | | 9 | |

NIVEL ASISTENCIAL

| | | | | |
|----------------------------------|-----|----|----|--|
| Auxiliar Área de La Salud | 412 | 5 | 8 | Provisional |
| Auxiliar Administrativo | 407 | 24 | 1 | Provisional |
| Auxiliar Administrativo | 407 | 16 | 8 | Carrera (1) Provisional (7) |
| Auxiliar Área de La Salud | 412 | 16 | 8 | Carrera (1) Provisional (6). Vacancia (1) |
| Auxiliar Área de La Salud | 412 | 22 | 9 | Carrera (2). Encargo. (4) Provisional (3) |
| TOTAL | | | 34 | |

TRABAJADORES OFICIALES

| | | | | |
|--|-----|----|----|---|
| Conductor | 480 | 16 | 3 | 2 |
| Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 5 | 3 | 3 |
| Conductor | 480 | 5 | 2 | 2 |
| TOTAL | | | 8 | |
| TOTAL GENERAL | | | 87 | |



7.- POLÍTICA DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Optimizar la gestión del talento humano a través de la formulación de estrategias de provisión, capacitación, incentivos, bienestar y seguridad y salud en el trabajo, con el fin de mejorar la gestión institucional.

La Política está conformada por los siguientes elementos, teniendo en cuenta los ciclos de la vida laboral: ingreso, permanencia y retiro.

8.- ALCANCE

Inicia con la construcción de planes, programas, proyectos y políticas para la ejecución de actividades en los diferentes ciclos laborales de los servidores públicos de la ESE San Sebastián de La Plata y termina con la evaluación y seguimiento a la ejecución de dichas actividades

9. RESPONSABLE.

El desarrollo e implementación de este plan está bajo la responsabilidad del líder del proceso de Gestión del Talento Humano, con el apoyo de los líderes de procesos que tengan personal a cargo.

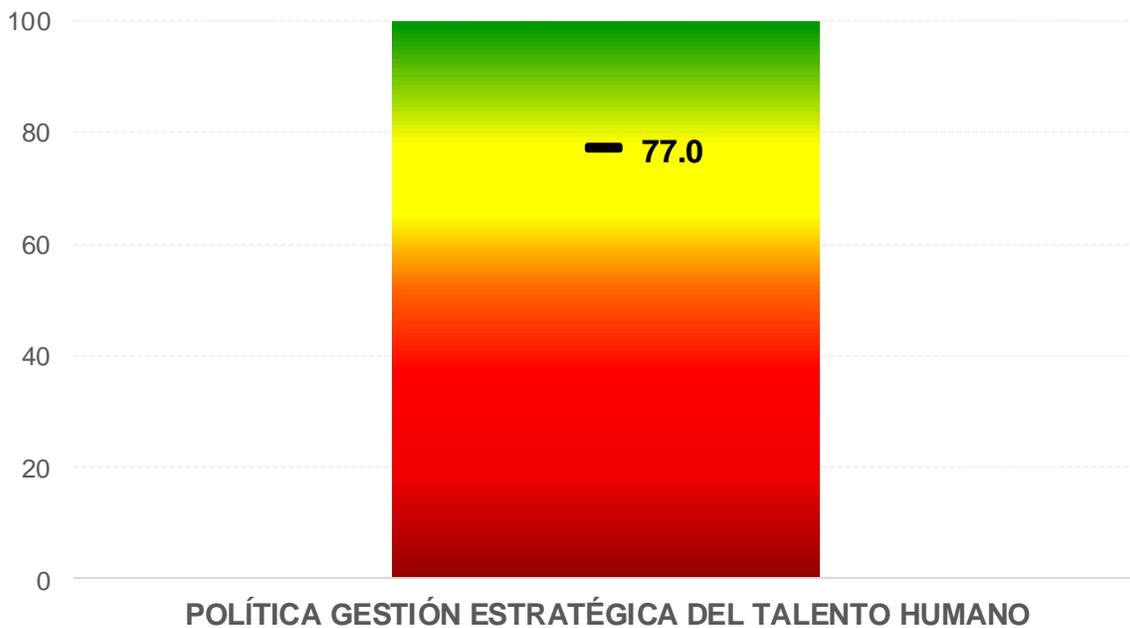
10.- DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

Con el fin de realizar un diagnóstico preciso de la gestión estratégica del talento humano, la entidad aplicó la herramienta de Autodiagnóstico que brinda MIPG.

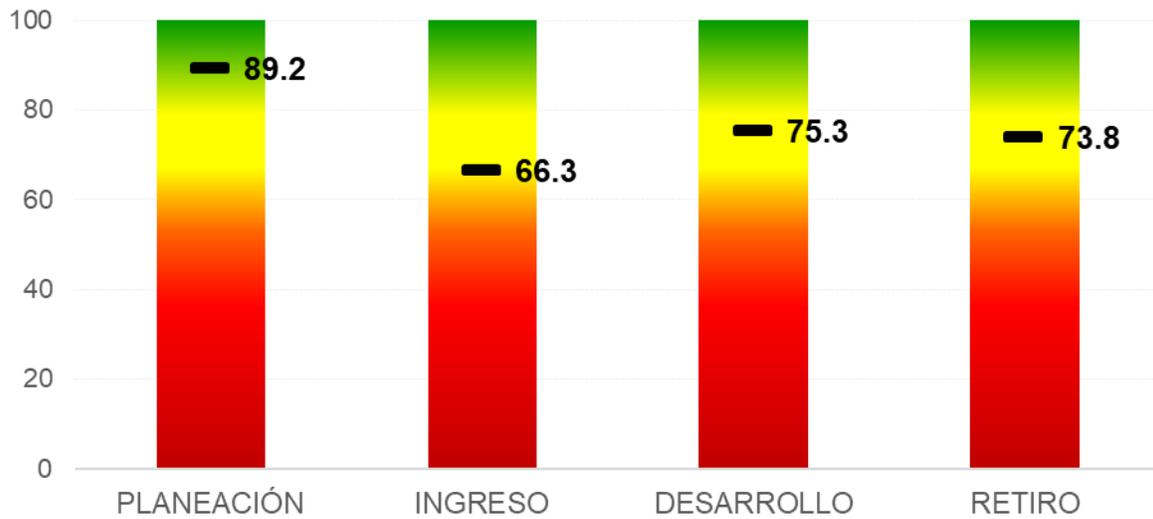
Esta herramienta hace referencia a la Matriz de autodiagnóstico diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se identifican las rutas que se deben trabajar para mejorar en el cumplimiento, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema.

| | | |
|--|---------------|---------------------|
| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | CÓDIGO | GTH –PET - 1 |
| LA PLATA - HUILA | VERSIÓN | 1 |
| NIT: 813.002.872 - 4 | F. APROBACIÓN | 2021 |
| PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | PÁGINA | 17 de 48 |

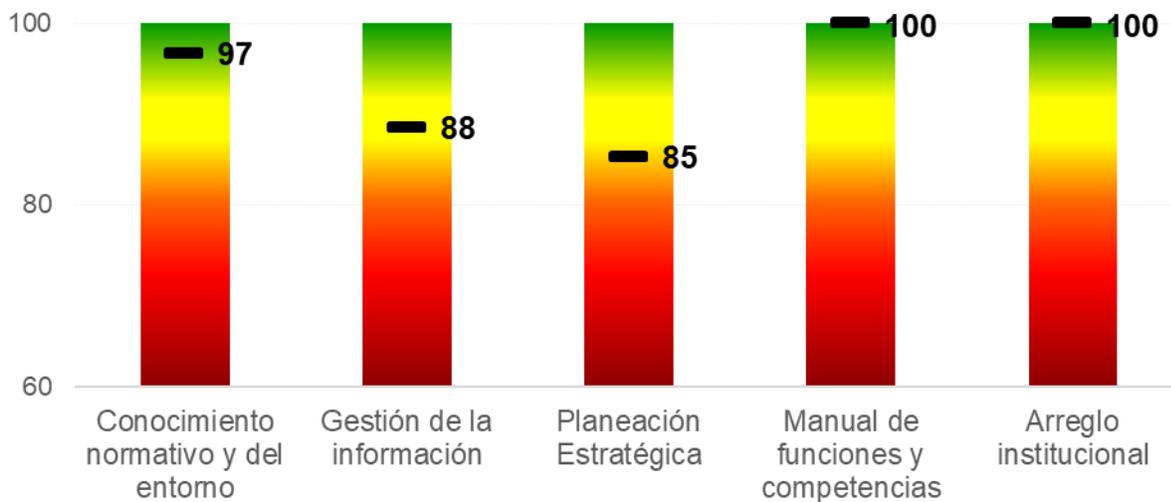
Una vez adelantado el autodiagnóstico de las variables que el proceso de Gestión de talento Humano debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, a través de la Matriz GETH, se obtuvo una calificación de 77 sobre un total de 100, representada gráficamente de la siguiente manera:



Gráfica No. 6 Resultados generales autodiagnóstico dimensión Talento Humano – MIPG



Este resultado permite identificar, que las variables que se deben intervenir de manera prioritaria, como se muestra en la siguiente gráfica:



Gráfica No. 7 Autodiagnóstico Gestión Estratégica de Talento Humano

11.- ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO

El Plan Estratégico de Talento Humano de la ESE se plantea con base en el ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y retiro. Este plan se orienta a potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, a través de la implementación del Plan de Anual de Vacantes y Provisión, Plan Institucional de Capacitación, Plan de SG-SST, y Plan de incentivos, de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas vigentes en esta materia. Dentro del Plan, se establecieron como punto de partida cada una de las dimensiones establecidas en MIPG, las cuales se trabajarán con una o varias actividades en cada uno de los planes señalados.

LÍNEAS ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO 2023.

Para el desarrollo del Plan Estratégico de Gestión Humana de la ESE, se definieron como líneas estratégicas las que a continuación se relacionan:

11.1. ESTRATEGIA DE VINCULACIÓN

La ESE San Sebastián, procederá a vincular a las personas que como resultado de un concurso de méritos abierto y/o de ascenso hubiesen obtenido el mayor puntaje, de acuerdo con el orden de elegibilidad correspondiente al empleo de carrera a proveer, conforme a los lineamientos emanados por la CNSC, la Ley 1960 de 2019 y las disposiciones que la reglamenten. Por tanto, la vinculación es estrictamente por mérito tratándose de empleos de carrera administrativa, como lo establece la Constitucional Política de Colombia.

Adicionalmente, la entidad contará con dos instrumentos de planificación para la estrategia:

El Plan Anual de Vacantes y Previsión: El Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos en la vigencia 2023, es una herramienta que tiene como objetivo estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Empresa Social del Estado San Sebastián de La Plata - Huila, con el fin de planear la previsión de los

empleos con vacancia definitiva o temporal en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

OBJETIVOS

Objetivo General

Administrar y actualizar la información de los cargos vacantes con el fin de identificar las necesidades y formas de previsión de la planta de personal.

Objetivos Específicos

- Planear las necesidades del talento humano.
- Definir la forma de previsión de los empleos vacantes.
- Buscar la previsión definitiva de los cargos vacantes.

ALCANCE: El Plan Anual de Vacantes pretende facilitar la planeación del talento humano calculando los empleados necesarios y las formas de cubrir esos requerimientos en el periodo anual.

RESPONSABLES: La responsabilidad de la aplicación de este Plan, estará a cargo de la Gerencia y del Líder del proceso de Gestión del Talento Humano, así como del equipo de apoyo de este proceso. En el momento de detectar las vacantes también participan los líderes de cada proceso.

METODOLOGÍA DE PREVISIÓN

Metodología de Previsión a Corto Plazo:

Selección: Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la previsión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las

causales contenidas en la normatividad vigente. Los empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

Teniendo en cuenta que la ESE San Sebastián de la Plata Huila, aún no ha empezado el proceso de concurso con la Comisión Nacional del Servicio Civil, la selección de personal, se realizó teniendo en cuenta los procesos establecidos para vinculación, en provisionalidad.

Movilidad: Otra de las formas de previsión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

- a) El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- b) Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- c) Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- d) Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- e) El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleo.
- f) Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- g) Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.



Cuando se generen cambios se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

Permanencia: La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

- a) Merito. A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.
- b) Cumplimiento. Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- c) Evaluación. El empleado público de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación del desempeño. Los provisionales quedan sujetos al proceso de evaluación interna que establezca la institución en algún momento.
- d) Promoción de lo Público. Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la administración pública.

Retiro: El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política Colombiana y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuara mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, donde establecen las causales de retiro del servicio, para la E.S.E San Sebastián de la Plata Huila, es viable prever las circunstancias consagradas en los literales “e. Retiro, por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez, y “g. Por edad de retiro forzoso.”

De acuerdo con lo anterior, en esta condición al momento no se encuentran funcionarios de la ESE San Sebastián de La Plata Huila, que hayan cumplido la edad de retiro forzoso, no obstante, se identificaron trece (13) funcionarios en situación de pre pensionados, así:

| HOMBRES | | | MUJERES | |
|---------|------------------------|------------------------|---------|----------|
| EDAD | CANTIDAD | | EDAD | CANTIDAD |
| 59 A 62 | CARRERA ADMINISTRATIVA | TRABAJADORES OFICIALES | 55 A 57 | 6 |
| | 6 | 1 | | |

Gráfica No. 8 Cálculo de personal pre pensionado

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por lo tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que se hacen referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

Metodología de la Previsión a mediano plazo:

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual de la ESE San Sebastián de La Plata Huila, por cuanto en el momento no hay lista de elegibles.

De igual forma ente la Comisión Nacional del Servicio Civil, se está actualizando las vacantes definitivas en la plataforma de Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC).

De la planta global (87) cargos, que compone el talento humano de la ESE San Sebastián de La Plata, trece (13) cargos se encuentran con derechos de Carrera Administrativa, cincuenta y tres (53) cargos en Provisionalidad, siete (7) cargos son trabajadores oficiales, uno (1) de libre nombramiento y remoción y cinco (5) cargos son de periodo fijo (incluyendo 4 de servicio social obligatorio SSO y la Gerencia).

En la actualidad en la ESE San Sebastián de La Plata Huila, nueve (9) cargos se encuentran vacantes:

| CÓDIGO | GRADO | DENOMINACION DE CARGOS | TIPO DE VINCULO | No. DE CARGOS |
|--------|-------|---------------------------|--------------------|---------------|
| 219 | 7 | Profesional universitario | Provisional | 1 |
| 243 | 13 | Enfermero | Carrera | 1 |
| 217 | 14 | Profesional S.S.O. | Periodo Fijo | 2 |
| 412 | 16 | Auxiliar área salud | Carrera | 1 |
| 412 | 22 | Auxiliar área de la salud | Carrera | 2 |
| 323 | 16 | Técnico área de la salud | Carrera | 1 |
| 480 | 16 | Conductor | Trabajador oficial | 1 |

Gráfica No. 10 Cargos vacantes

La institución se encuentra realizando en los términos y modo establecido, los reportes solicitados por la Comisión Nacional del Servicio Civil de los cargos de carrera vacantes y actualizando las vacantes definitivas en la plataforma de Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), de los cargos por renuncia definitiva por tener resolución de pensión.

Los empleos públicos se pueden proveer de manera definitiva o de manera transitoria, mediante encargo, nombramiento ordinario o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo de si el cargo es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Los cargos para concursos de méritos y que se ofertan en la plataforma de la OPEC son 57, y un (), en proceso de reporte, para un total de (58) distribuidos por niveles de la siguiente manera:

| Cargos para concursos de méritos | |
|---|-----------|
| Nivel Profesional | 26 |
| Nivel Técnico | 5* |
| Nivel Asistencial | 27* |
| TOTAL | 58 |

Gráfica No. 11 Cargos disponibles en la OPEC para concurso de méritos

* Los dos cargos por nivel que se encuentran en vacancia definitiva.

SEGUIMIENTO Y CONTROL: El seguimiento al Plan Anual de Vacantes se realizará semestralmente un consolidado de los cambios en las vacantes por renunciaciones y pensiones u ocupación de alguna vacante. Esto quedara documentado en un acta.

11.2. ESTRATEGIA PLAN DE INCENTIVOS

El Plan de Incentivos se enmarca en la gestión estratégica del talento humano, esto con el fin de mejorar el desempeño de los empleados de la entidad, teniendo buscando el bienestar, el trabajo eficiente y orientado a resultados para el logro de objetivos estratégicos. Lo anterior implica la construcción de un ambiente laboral que contribuya a la productividad y al desarrollo de las personas, propiciando el buen desempeño a nivel individual y grupal.



OBJETIVOS

Objetivo General

Desarrollar estrategias orientadas a favorecer el desarrollo integral de los servidores públicos de la ESE San Sebastián, mediante el reconocimiento de su desempeño en niveles de excelencia.

Objetivos Específicos

- Premiar el buen desempeño de los funcionarios de carrera administrativa.
- Reconocer el buen desempeño de los servidores tanto de manera grupal como Individual en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de los resultados de la gestión y cumplimiento de los objetivos estratégicos

ALCANCE: Este plan está dirigido a los funcionarios de carrera administrativa de la E.S.E San Sebastián, dentro de las acciones definidas por el Comité de Bienestar Social, Capacitación y estímulos.

BENEFICIARIOS: Teniendo como base los recursos presupuestales con los que cuenta la entidad, serán beneficiarios del presente plan los servidores públicos de carrera administrativa de la ESE San Sebastián de La Plata Huila.

OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS:

Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

REQUISITOS: Para acceder al incentivo de mejor empleado de carrera administrativa:

- ❖ Ser servidor público de carrera administrativa

- ❖ Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un año.
- ❖ No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- ❖ Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

El nivel de excelencia en la evaluación de desempeño se acredita con base con en las escalas de calificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del acuerdo No. 617 de 2018.

Por tal razón, el funcionario cuando logre un porcentaje considerado el más alto en la escala definida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, será quien se haga acreedor al incentivo establecido para este caso.

Criterio de desempate mejor empleado de carrera administrativa: En el evento de presentarse empate en la calificación de la evaluación de desempeño entre dos o más empleados para la determinación de la elección del mejor empleado de carrera administrativa y/o mejor empleado del mismo nivel jerárquico y mejor empleado de libre nombramiento y remoción. El incentivo se otorgara atendiendo en estricto orden los siguientes criterios:

1. Acreditación de mayor formación académica, con base en la información que repose en la respectiva historia laboral, en caso de continuar el empate, se aplicara el siguiente criterio.
2. Resultado de la evaluación de la Evaluación de Desempeño del año inmediatamente anterior, en caso de persistir el empate, se aplicara el siguiente criterio.
3. Sorteo por sistema de balotas.

Para acceder al incentivo de mejores equipos de trabajo: Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

1. Convocar a los diferentes procesos de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.

2. Establecer áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

Equipo de Trabajo: Se entenderá por equipo de trabajo, el grupo de servidores que, en forma cooperativa y coordinada, desarrollen sus funciones contribuyendo a la consecución de un resultado concreto en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los equipos de trabajo pueden estar integrados por servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias. Los requisitos para participar como Mejor Equipo de Trabajo son:

Características de los equipos:

- Estarán integrados por servidores de carrera administrativa, no obstante, los proyectos postulados por los equipos, podrán contar con el apoyo de servidores vinculados en provisionalidad o por contrato de prestación de servicios.
- Sus integrantes pueden pertenecer a cualquiera de los niveles jerárquicos, así como a una misma dependencia o a distintas dependencias.
- Cada equipo debe estar conformado mínimo por tres (3) integrantes cuya naturaleza de su empleo sea de Carrera Administrativa, máximo por cinco (5) integrantes.
- Cada equipo podrá postular solamente un trabajo, sin embargo, sus integrantes podrán hacer parte de más de un equipo.

| | | | |
|---|--|---------------|---------------------|
|  | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | CÓDIGO | GTH –PET - 1 |
| | LA PLATA - HUILA | VERSIÓN | 1 |
| | NIT: 813.002.872 - 4 | F. APROBACIÓN | 2021 |
| | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | PÁGINA | 29 de 48 |

Requisitos de los trabajos postulados

- Los resultados del trabajo deben responder a criterios de excelencia y que además signifiquen una mejora en los servicios que la entidad presta a sus grupos de valor.
- Deben estar sustentados en experiencias institucionales exitosas, e innovadoras, creativas, que demuestren productos de gestión y generación de impacto y resultados de mejoramiento de procesos o procedimientos de la entidad.
- Los logros o resultados alcanzados, deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la ESE San Sebastián.

Convocatoria e inscripción.

- El proceso de Gestión del Talento Humano, realizará la convocatoria a las diferentes dependencias para que se postulen desde el 15 de febrero hasta el 28 de febrero.
- Los equipos interesados deben tener en cuenta los lineamientos, requisitos y términos establecidos en la convocatoria de inscripción.
- Si vencido el termino o plazo fijado en la convocatoria, el número de proyectos inscritos es inferior a dos (2) o no cumplen los requisitos, el concurso será declarado desierto, y los recursos destinados para el reconocimiento de estos, será agregado al presupuesto total de Bienestar Social.

Evaluación y selección de los mejores equipos

- Concluida la etapa de inscripción, Gestión del Talento Humano convocará a los equipos para la presentación ante el jurado evaluador, conformado por los integrantes del Comité de Bienestar Social, Capacitación e Incentivos. En la convocatoria se informará: día, hora, fecha, lugar y tiempo establecido para la sustentación.

- Los equipos de trabajo inscritos que cumplan los requisitos descritos en este documento, deberán realizar una sustentación pública del proyecto nominado por el mismo equipo. La sustentación se programará para el día 16 de noviembre de 2021 (De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.15, numeral 5 parágrafo 2).
- Para la evaluación de los equipos, el jurado tendrá en cuenta los criterios de evaluación establecidos en el procedimiento de asignación de incentivos.
- La selección de los equipos se hará con base en la evaluación los resultados del trabajo inscrito, la calidad del mismo, sus efectos en el mejoramiento del servicio y la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.
- En la eventualidad de presentarse situación de empate, el monto de los incentivos asignado a cada uno de los equipos declarados en empate, se sumará y se redistribuirá por partes iguales entre los dos (2) equipos.
- Concluido el proceso de evaluación y selección de los mejores equipos de trabajo, el Comité de Bienestar Social Capacitación, Estímulos e Incentivos firmara el acta correspondiente.
- El plazo máximo de entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año (De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.15, numeral 5 parágrafo 2).

A nivel grupal, serán objeto de reconocimiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, los equipos que logren el mejor puntaje de calificación, de acuerdo con los criterios fijados para tal fin, en el procedimiento de asignación de incentivos.

El acta que elabore el Comité de Bienestar social, Capacitación y estímulos, debe consignar la motivación de la decisión adoptada y debe ser remitida al Gerente de la ESE San Sebastián para que mediante acto administrativo sea designado el



beneficiario (o los beneficiarios) de los incentivos.

INCENTIVOS: Conforme a lo expuesto en el Artículo 30° del Decreto 1567 de 1998, en el presente plan se contempla el otorgamiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, los cuales serán distribuidos teniendo en cuenta el presupuesto asignado en la presente vigencia para el servicio de estímulos y respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido por el proceso de Presupuesto de la ESE San Sebastián de La Plata.

Incentivos Pecuniarios: El plan de incentivos pecuniarios, estará constituido por un reconocimiento económico asignado al equipo de trabajo que haya logrado el primer puesto en el “Concurso Mejor Equipo de Trabajo”; conforme a lo señalado al respecto en el artículo 31 del Decreto 1567 de 1998, en concordancia con el numeral 4 del artículo 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015.

Incentivos no pecuniarios: De acuerdo con lo estipulado en los artículos 32 y 33 del Decreto 1567 de 1998, el plan de incentivos no pecuniarios, estará orientado a hacer un reconocimiento a los servidores conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.

DISTRIBUCIÓN DE LOS INCENTIVOS PECUNIARIOS Y NO PECUNIARIOS: El monto de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, definido con base en el presupuesto asignado para la vigencia 2023, será establecido por el Comité de Bienestar Social, en reuniones ordinarias que se adelanten para determinar la asignación de presupuesto para las diferentes actividades a ejecutar en la vigencia.

| A QUIEN VA DIRIGIDO | TIPO DE INCENTIVO | MODALIDAD DEL INCENTIVO |
|---|-------------------|--|
| Mejor empleado de carrera de la entidad, obtenida en la evaluación de desempeño | NO PECUNIARIO | Reconocimiento de mutuo acuerdo entre el comité y el servidor público: reconocimientos públicos a labor meritoria. |
| Mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico | NO PECUNIARIO | Reconocimiento de mutuo acuerdo entre el comité y el servidor público: reconocimientos públicos a labor meritoria. |
| Equipo de trabajo, primer puesto | PECUNIARIO | Programa de salida lúdica cultural o reconocimiento en especie otorgado por valor acordado por el Comité de Bienestar Social. |
| Equipo de trabajo, segundo puesto | NO PECUNIARIO | Reconocimiento de mutuo acuerdo entre el comité y el servidor público: Encargos, comisiones, reconocimientos públicos a labor meritoria. |

Gráfica No. 12 Distribución de Incentivos

Otro tipo de incentivos: Además de los incentivos mencionados, se contemplan unos adicionales, aplicables a todos los funcionarios de la entidad durante la vigencia del Plan:

| RESULTADO QUE ANTECEDE EL INCENTIVO | DEFINICION DEL INCENTIVO | INCENTIVO |
|--|--|---|
| Reconocimiento por competencias o comportamientos que promuevan el buen desempeño de los servidores públicos | Expresión de satisfacción de parte del líder del proceso, o usuarios de los servicios de un empleado, en razón de una competencia, comportamiento o resultado determinado. | -Un gesto de reconocimiento ante todo el personal de la entidad o -Diploma de reconocimiento para hoja de vida |
| Informal | Se refiere a estímulos espontáneos, no planeados previamente, que se emiten en forma contingente a una conducta positiva o a la obtención de un resultado determinado. | En una reunión al momento en el que uno de los participantes aporta algo positivo, se le reconoce inmediatamente con una frase. |

Gráfica No. 13 Otros Incentivos

Consideraciones generales para la asignación de incentivos:

Incentivos no Pecuniarios

El incentivo no pecuniario que se le otorgara al mejor empleado de carrera de la entidad será definido en mutuo acuerdo entre el comité y el servidor público: reconocimientos públicos a labor meritoria.

- Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia.
- Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

Incentivos Pecuniarios

Los planes de incentivos pecuniarios a incluir para la vigencia 2023, son: programas de turismo social o reconocimiento en especie otorgado por valor acordado en el Comité de Bienestar social, Capacitación e Incentivos.

Socialización de incentivos

- ❖ Será proclamada en acto público: En la hoja de vida del funcionario se archivará copia del acto administrativo de reconocimiento junto con una mención especial.

Cronograma de actividades

Gráfica No. 14 Cronograma del Plan de Incentivos

| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA DE PROGRAMACION |
|--|--|-----------------------------------|
| Realizar la aprobación de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para el 2024. | Comité de Bienestar Social | Enero 2024 |
| Recepcionar evaluaciones de desempeño - Periodo 2023. | Gestión Talento Humano, y jefes inmediatos del personal evaluado | Febrero 2024. |
| Consolidar las evaluaciones de desempeño 2023 | Gestión del Talento Humano | Febrero 2024. |
| Presentar al Comité de Bienestar los servidores que cumplen con el perfil para obtener incentivos en la vigencia 2023. | Gestión del Talento Humano | Marzo 2024. |
| Asignación de reconocimiento por el buen desempeño y/o mejor equipo de trabajo | Comité de Bienestar Social y proceso de Gestión Financiera | Entre marzo y noviembre del 2024. |

RESPONSABLE: El desarrollo e implementación de este plan está bajo la responsabilidad del líder del proceso de Gestión del Talento Humano y el Comité de Bienestar Social.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: Indicador del proceso: Con el fin de observar el progreso y efectividad del plan hacia el logro del cumplimiento, se plantea el siguiente indicador de proceso y actividad para evaluar la eficacia:

Gráfica No. 15 Indicador

| NOMBRE INDICADOR | FORMA DE CALCULO | TIPO | FRECUENCIA | META |
|--|--|----------|------------|------|
| Cumplimiento en la entrega de incentivos | $\frac{\text{N. de incentivos programados}}{\text{N. de incentivos entregados}}$ | Eficacia | Anual | 100% |

Evaluación de efectividad: Para evaluar la efectividad del plan de incentivos se llevara a cabo una encuesta de satisfacción, la cual permitirá observar la eficacia y el mejoramiento continuo de este.

11.3. Estrategia Plan Institucional de Capacitación – PIC

El Plan Institucional de Capacitación 2024, tiene como principal objetivo el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades y competencias fundamentales, buscando el desarrollo profesional, el mejoramiento de los procesos internos de la organización, la presentación de los servicios y su seguridad financiera, así como mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos, lo cual se refleja en un mejor desempeño laboral y en mayor calidad en la prestación de los servicios a clientes internos y externos.

OBJETIVOS

Objetivo Principal

Capacitar a los trabajadores de la ESE de acuerdo a las necesidades de la entidad



para mejorar el desempeño laboral y coadyuvar al logro del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Objetivos Específicos

- Dar cumplimiento al cronograma de capacitación proyectado para la vigencia.
- Evaluar la cobertura de las acciones de capacitación que se implementen en la institución.
- Mejorar el nivel de satisfacción de los usuarios por los servicios recibidos en la entidad.

BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES: Serán beneficiarios de los programas de capacitación y formación señalados en el Plan Institucional de Capacitación - PIC, todos los funcionarios de planta de la ESE San Sebastián de la Plata.

De igual forma se capacitará al personal de contrato o de apoyo a la gestión, aclarando que no se incurra en costos adicionales. Es importante señalar que esta participación no genera erogaciones adicionales a la entidad.

Los beneficiarios del PIC tendrán las siguientes obligaciones:

- a). Cumplir estrictamente con las actividades del presente plan y la agenda adoptada por el grupo de trabajo de Gestión del Talento Humano
- b). Por parte de los líderes de procesos, facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo a los eventos de capacitación y formación que programe la entidad.
- c). Diligenciar la evaluación de los eventos de capacitación internos en los que participe.
- d). El encargado de liderar la capacitación deberá presentar en el tiempo estipulado, el informe de la capacitación junto con los registros de asistencia y evidencias fotográfica correspondiente, además de aplicar la evaluación de la capacitación o actividad formativa, que también deberá entregar con el informe.

METAS

- Cumplir el 90% del cronograma establecido en temas de Capacitación de la

vigencia 2024.

- Capacitar como mínimo el 90% del personal que desarrolla actividades en la ESE San Sebastián, incluyendo funcionarios de planta y personal contratista.
- Mantener lo estándares de satisfacción de los usuarios en los valores definidos.

RESPONSABLE: La aplicación e implementación del Plan Institucional de Capacitación es responsabilidad de: La Gerencia, Subgerencia Administrativa y el líder de la Gestión del Talento Humano y líderes de los procesos.

FASES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN: El Plan Institucional de Capacitación se formuló basado en la normativa vigente, para su formulación e implementación se seguirán las siguientes fases:

. **Diagnóstico de necesidades de capacitación:** El diagnóstico de necesidades de capacitación se realiza con el apoyo de los líderes de los diferentes procesos, donde se identificaron temas transversales enfocados a construir el Saber, Saber Hacer, y el Ser en los funcionarios, frente a esto las solicitudes de capacitación individual tienen en cuenta tanto las necesidades institucionales como el cumplimiento de los objetivos corporativos y los indicadores de los procesos.

En general para establecer el diagnóstico de necesidades de capacitación, se partirá de fuentes de información básicas como la identificación de brechas, los resultados de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios, los resultados de las auditorías internas y externas. Igualmente se tendrá en cuenta los resultados del Plan Institucional de Capacitación del año inmediatamente anterior, el cual dentro del análisis realizado se determinó re direccionar en cuanto a los tiempos establecidos para cada jornada; lo anterior debido a los resultados observados en donde se evidencio demasiado tiempo en temas muy básicos y tiempo libre a las personas que participan, esto deriva en quejas de los usuarios por la oportunidad en la atención, siguiendo lineamientos de la Gerencia se

estructura un PIC, más objetivo y acorde con las necesidades objetivas y teniendo en cuenta la racionalización de los tiempos, sobre todo en el personal asistencial.

El insumo principal será el definido por cada líder de proceso, quien deberá entregar un documento que contenga las temáticas inicialmente definidas como necesidades de capacitación o formación. La información será solicitada a cada líder de proceso, para que un comité técnico determine pertinencia de los temas y la rigurosidad del tiempo utilizado la información deberá ser detallada teniendo en cuenta el siguiente cuadro:

Gráfica No. 16 Cuadro para reporte de necesidades de capacitación

| TEMA | PROCESO | DIRIGIDO A | MODALIDAD (Presencial o virtual) | TIEMPO | LUGAR | PRIORIDAD (Alta - Media - Baja) | RESPONSABLE |
|------|---------|------------|--|--------|-------|--|-------------|
| | | | | | | | |

Formulación del PIC: La estrategia metodológica para la formulación del PIC se centra en definir el diagnóstico de necesidades reales de la institución en materia de formación y capacitación para su personal, a partir del cual se priorizan los temas para cerrar las brechas de competencias funcionales y comportamentales existentes en todos los procesos institucionales. El Plan institucional, se adoptara mediante acto administrativo.

El plan deberá formularse al final de cada vigencia para que sea adoptado e implementado durante los primeros días de la siguiente vigencia.

Ejecución del Plan Institucional Capacitación – PIC: Para la ejecución de las formaciones solicitadas, Talento Humano trabajará directamente con el líder de cada proceso, frente al cronograma y temas a desarrollar presentados en las solicitudes y proyectos, así como se definirá periodicidad de revisión para el respectivo seguimiento. Se podrán ejecutar así:

- En el mes de enero se realizará una difusión interna del plan institucional de capacitaciones aprobado para la vigencia, así como sus acciones a seguir y el

seguimiento que se hará al mismo, para establecer su nivel de cumplimiento.

- Para las capacitaciones donde se determine la necesidad de contratar capacitadores externos, el proceso responsable deberá formular la solicitud de contratación de conformidad con el procedimiento establecido en la ESE.

Estrategias de capacitación: Para lograr los objetivos propuestos y alcanzar completamente el desarrollo de las capacitaciones programadas en el Plan Institucional de Capacitación, es necesario establecer estrategias como las que se detallan a continuación:

- Equipos de auto aprendizaje por procesos.
- Conversatorios sobre temas específicos
- Educación Virtual: A través de otras instituciones como el SENA, ACESI, el Ministerio de Salud o Protección Social, la Secretaría Departamental de Salud, la CNSC, el DAFP y otras instituciones que ofrezcan esta modalidad.
- Convenios Interadministrativos: Caja de Compensación, Administradora de Riegos Laborales (ARL), e Instituciones con las cuales se tienen convenios docente asistenciales.
- Diplomados, cursos, talleres y seminarios.
 - Conferencias magistrales.

RECURSOS:

Gráfica No. 17 Recursos para la implementación del PIC

| HUMANOS | MATERIALES | FINANCIAMIENTO |
|--|--|---|
| Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia, sea personal de la misma institución o personal externo. | <p>INFRAESTRUCTURA. Las actividades de capacitación se desarrollarán en ambientes adecuados proporcionados por la Gerencia de la empresa.</p> <p>MOBILIARIO, EQUIPO Y OTROS. Está conformado por carpetas y mesas de trabajo, tablero, plumones, rotafolios, equipo multimedia, computadores, TV.</p> <p>DOCUMENTOS TÉCNICO - EDUCATIVOS Entre ellos tenemos: certificados, encuestas de evaluación, material de estudio, etc.</p> | El monto de inversión de este plan de capacitación, será financiada con ingresos propios. |

El cronograma establecido para el cumplimiento del PIC, podrá se ajustado de después de su aprobación y socialización.

Por directrices gerenciales, se utilizara un jueves de cada mes, en horario de 2 a 4 P:M, con una hora de duración de cada tema, los responsables presentaran todos los elementos soportes constitutivos de la capacitación.

Evaluación y seguimiento: La fase de evaluación a cada una de las actividades del Plan Institucional de Capacitación estará a cargo de cada líder de proceso y el responsable de realizar las acciones de capacitación o formación. Para tal fin, se deberá evaluar a cada beneficiario, la actividad de capacitación realizada, por medio del formato establecido; entregando al proceso de Gestión del Talento Humano, a más tardar cinco días después de ejecutada la acción de formación, el formato de informe de capacitación diligenciado junto con las evidencias (listados de asistencia y registro fotográfico) y las evaluaciones aplicadas a los asistentes.

El informe completo será entregado en archivo escaneado a través del correo electrónico en el tiempo estipulado; los registros físico originales reposaran en cada uno de los procesos como evidencias de las capacitaciones realizadas.

El seguimiento estará a cargo del área de control interno, por medio de las evidencias que sustenten el desarrollo de cada uno los temas contemplados en el PIC; los registros y evidencias, se consolidan conforme a las directrices establecidas por el proceso de Calidad de la ESE. Para las capacitaciones realizadas durante cada vigencia, se medirá el PIC a través de los siguientes indicadores:

Gráfica No. 18 Indicador
INDICADORES

| NOMBRE DEL INDICADOR | PARA QUE SIRVE EL INDICADOR | FORMULA | META |
|------------------------------------|---|--|------|
| Porcentaje de cumplimiento del PIC | Este indicador permite verificar el cumplimiento del plan de capacitación | Número de actividades ejecutadas de Capacitación / Numero de actividades programas*100 | 90% |

| | | | |
|---|--|--|-----|
| Participación del personal de planta y contratista en el desarrollo de las capacitaciones | Este indicador permite medir que porcentaje de personal recibieron una formación frente al total de personal | Número de colaboradores que integran la Capacitación / Numero de colaboradores objeto de intervención *100 | 90% |
| Efectividad de las capacitaciones realizadas | Este indicador permite medir la efectividad de las capacitaciones realizadas | Número de actividades evaluadas satisfactoriamente / Total de personas capacitadas *100 | 90% |

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC del año inmediatamente siguiente.

Documentos relacionados: Los documentos anexos requeridos en el PIC son:

- Cronograma de Actividades.
- Registro de asistencia.
- Formato de evaluación de la capacitación
- Formato de informe de la capacitación

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN: El siguiente cronograma fue proyectado para la vigencia 2023 con base en el diagnóstico de necesidades realizado con cada líder de proceso, sin embargo en el transcurso de su implementación puede ajustarse o complementarse con los requerimientos que se encuentren en la aplicación de la Evaluación de Desempeño, los resultados de la medición de clima organizacional y el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano de MIPG.

Gráfica No. 19 Cronograma del PIC.

|  | | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023-1 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|------------|---------------------------------|---------|--------|---------|------------|---------------------------|
| | | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIÁN DE LA PLATA HUILA | | | | | | | | |
| ▼ | TEMA ▼ | PROCESO ▼ | DIRIGIDO A ▼ | MODALID ▼ | CARÁCTE ▼ | TIEMP ▼ | HORI ▼ | LUGAR ▼ | FECH ▼ | RESPONSABL ▼ |
| 1 | Socialización resultado Pamec 2022 y sensibilización Pamec vigencia 2023 | GC | Todo el personal | Presencial | Prioritario | | | | | Angela Patricia Macias |
| 2 | Componentes del sistema obligatorio de garantía de la calidad desarrollados en la institución | GC | Todo el personal | Presencial | Prioritario | | | | | Angela Patricia Macias |
| 3 | Socialización de la metodología para la adopción de GPC | GAM | Médicos, odontólogos, enfermeros, aux de enfermería | Presencial | Prioritario | | | | 02/02/2023 | Keila Milena Peñarredonda |
| 4 | Socialización de GPC (23 de febrero) | GAM | Médicos, odontólogos, enfermeros, aux de enfermería | Presencial | Prioritario | | | | 23/02/2023 | Keila Milena Peñarredonda |
| 5 | Socialización de GPC | GAM | Médicos, odontólogos, enfermeros, aux de enfermería | Presencial | Prioritario | | | | 09/03/2023 | Keila Milena Peñarredonda |
| 6 | Técnica correcta de lavado de manos | GC-SP | Todo el personal | Presencial | (Ronda Educativa y de Seguridad | | | | 06/02/2023 | Natalia Losada |
| 7 | Reporte de Eventos Adversos y Prevención de Caídas | GC-SP | Todo el personal | Presencial | (Ronda Educativa y de Seguridad | | | | 23/02/2023 | Natalia Losada |
| 8 | Socialización de la Política de Seguridad del Paciente | GC-SP | Todo el personal | Presencial | (Ronda Educativa y de Seguridad | | | | 14/03/2023 | Natalia Losada |
| 9 | Uso Adecuado de Elementos de Protección Personal y Reducción de | GC-SP | Todo el personal | Presencial | (Ronda Educativa y de Seguridad | | | | 30/03/2023 | Natalia Losada |
| 10 | Limpieza y Desinfección | GC-SP | Todo el personal | Presencial | (Ronda Educativa y de Seguridad | | | | 11/04/2023 | Natalia Losada |
| 11 | Socialización de Derechos y Deberes de los Usuarios | GC-SP | Todo el personal | Presencial | (Ronda Educativa y de Seguridad | | | | 27/04/2023 | Natalia Losada |
| 12 | Técnica correcta de lavado de manos | GC-SP | Todo el personal | Presencial | (Ronda Educativa y de Seguridad | | | | 09/05/2023 | Natalia Losada |
| 13 | Uso Adecuado de Elementos de Protección Persona - Bioseguridad | GC-SP | Todo el personal | Presencial | (Ronda Educativa y de Seguridad | | | | 25/05/2023 | Natalia Losada |
| 14 | Adecuada comunicación que incluya enfoques diferenciales | GC-SP | Todo el personal | Presencial | (Ronda Educativa y de Seguridad | | | | 06/06/2023 | Natalia Losada |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|---|------------|-----------------|--|--|--|--|----------------|
| 15 | Socialización estrategia IAMII | IAMI | Todo el personal | Presencial | Solicitada EAPB | | | | | Rosa Idaly Son |
| 16 | Resolucion 2350 de 2020 | IAMI | Medicos - enfermeras de todas la UBAS | Presencial | Solicitada EAPB | | | | | Rosa Idaly Son |
| 17 | Actualizacion y refuerzo en técnicas de consejería | IAMI | Meicos- enfermeras - odontologos - higienistas - nutricionista - psicologa - aux enfermeria | Presencial | Solicitada EAPB | | | | | Rosa Idaly Son |
| 18 | Lactancia materna - decreto 1337 de 1992 | IAMI | Meicos- enfermeras - odontologos - higienistas - nutricionista - psicologa - aux | Presencial | Solicitada EAPB | | | | | Rosa Idaly Son |
| 19 | Protocolo y flujograma de la atención a la gestante | IAMI | Medicos - de todas la UBAS | Presencial | Solicitada EAPB | | | | | Rosa Idaly Son |
| 20 | Protocolos y flujogramas de atención durante: trabajo de parto, parto y adaptación neonatal | IAMI | Personal UBA belen | Presencial | Solicitada EAPB | | | | | Rosa Idaly Son |
| 21 | Favorecer el alojamiento conjunto de la madre y el niño | IAMI | Médicos - enfermeras-aux de todas las UBAS | Presencial | Solicitada EAPB | | | | | Rosa Idaly Son |
| 22 | Protocolos y flujogramas de atención durante: trabajo de parto, parto y | IAMI | Médicos y enfermero belen - lida | Presencial | Solicitada EAPB | | | | | Rosa Idaly Son |
| 23 | Actualización en AIFI Clínico y comunitario. | IAMI | Médicos y enfermeras - aux | Presencial | Solicitada EAPB | | | | | Rosa Idaly Son |
| 24 | Guías alimentarias basadas en alimentos. | IAMI | Médicos y enfermeras - aux | Presencial | Solicitada EAPB | | | | | Rosa Idaly Son |
| 25 | SSAAJ | IAMI | Médicos y enfermeras | Presencial | Solicitada EAPB | | | | | Rosa Idaly Son |
| 26 | Codigo rojo | IAMI | Personal UBA belen | Presencial | Solicitada EAPB | | | | | Rosa Idaly Son |
| 27 | Consulta preconcepcional | IAMI | Médicos | Presencial | Solicitada EAPB | | | | | Rosa Idaly Son |
| 28 | Plan choque disminucion m.m. | IAMI | Médicos | Presencial | Solicitada EAPB | | | | | Rosa Idaly Son |
| 29 | Ruta de promoción y mantenimiento de la salud | Salud y Bienestar (PyP) | Medicos y enfermeras todas las UBAS | Presencial | | | | | | Nohora Murcia |
| 30 | Ruta materno perinatal | Salud y Bienestar (PyP) | Medicos y enfermeras todas las UBAS | Presencial | | | | | | Nohora Murcia |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|---|------------|--|--|--|--|--|------------------------------|
| 31 | Ruta cerebro-cardiovascular-metabolica(entrenamiento toma de tension arterial) | Salud y Bienestar (PyP) | Medicos y enfermeras todas las UBAS | Presencial | | | | | | Nohora Murcia |
| 32 | VII y sífilis gestacional | Salud y Bienestar (PyP) | Medicos y enfermeras todas las UBAS | Presencial | | | | | | Nohora Murcia |
| 33 | Canceres priorizados(prostata, seno, cervix y recto) | Salud y Bienestar (PyP) | Medicos y enfermeras todas las UBAS | Presencial | | | | | | Nohora Murcia |
| 34 | Metas a cumplir según la resolución 3280 enero 26 | GA-Salud Oral | Odontólogos, higienistas y auxiliar | Presencial | | | | | | Carlos Alberto Falla |
| 35 | Socializar metodología para adopción de las guías de practica clínica de salud oral febrero 2 | GA-Salud Oral | Odontólogos | Presencial | | | | | | Carlos Alberto Falla |
| 36 | Socializar y evaluar, las guías de practica clínica de salud oral, adoptadas en la | GA-Salud Oral | Odontólogos | Presencial | | | | | | Carlos Alberto Falla |
| 37 | Uso y manejo de equipos medicos, recomendaciones y seguridad de los | GAF | Personal medico y odontologico uba principal | Presencial | | | | | | David Reyes (Ing. Biomédico) |
| 38 | Controles de temperatura termohigrometros, seguridad y riesgo de | GAF | Personal de esterelizacion y farmacia uba principal | Presencial | | | | | | David Reyes (Ing. Biomédico) |
| 39 | Uso y manejo de equipos medicos, recomendaciones y seguridad de los | GAF | Personal medico y odontologico camilo torres y americas | Presencial | | | | | | David Reyes (Ing. Biomédico) |
| 40 | Controles de temperatura termohigrometros, seguridad y riesgo de | GAF | Personal de esterelizacion y farmacia camilo torres y | Presencial | | | | | | David Reyes (Ing. Biomédico) |
| 41 | Atención humanizada | GAU | Facturadores, auxiliares de enfermería, asignadores de | Presencial | | | | | | |
| 42 | Control social | GAU | Todo el personal | Presencial | | | | | | |
| 43 | Ruta de promoción y mantenimiento de la salud, materno perinatal y riesgo | Salud Y Bienestar (PIC) | Personal pic | Presencial | | | | | | |
| 44 | Primeros auxilios psicológicos | Salud Y Bienestar (PIC) | Personal pic | Presencial | | | | | | |
| 45 | Habilidades psicosociales para la vida | Salud Y Bienestar (PIC) | Personal pic | Presencial | | | | | | |

12. MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

En cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y la normatividad vigente, diseñará e implementará el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la empresa y los colaboradores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

La E.S.E SAN SEBASTIÁN, aborda la prevención de los accidentes y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

OBJETIVO

Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 del 26 de Mayo de 2015, la Resolución 0319 de 2015 y determinar cómo se cumplirán estos requisitos al identificar los peligros, valorar y controlar los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores con el fin de generarles un ambiente de trabajo seguro y confiable.

ALCANCE

El sistema de SST documentado, comprende los procesos y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo y está basado en el Decreto 1072 de 2015 y la legislación colombiana vigente en materia de SST, para el mejoramiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de la E.S.E SAN SEBASTIÁN, aplicable a todo el personal de la institución independientemente de su forma de vinculación con la empresa.

Los parámetros generales para cumplir el anterior compromiso son:

- Cumplir con la normatividad vigente y aplicable, según el tamaño y el tipo de actividad que realiza la E.S.E SAN SEBASTIAN.
- Procurar y mantener el bienestar físico y mental de cada uno de los colaboradores independientemente de su vinculación.
- Todos los colaboradores, son responsables en primera instancia del cumplimiento eficiente y eficaz de sus labores, del cuidado de su seguridad, la del personal bajo su cargo, la de la empresa y el de participar proactivamente en las actividades de promoción de la seguridad y salud.
- El control de cualquier riesgo estará en primer lugar de prioridades en el desarrollo de actividades de cualquier trabajo.
- La ejecución de programas de vigilancia epidemiológica.
- La realización de actividades de capacitación y el suministro de elementos de protección personal, que prevengan y mitiguen los accidentes, incidentes y enfermedades laborales relacionadas con la exposición a los factores de riesgo identificados y priorizados dentro de las actividades laborales.

La institución se compromete a cumplir con los requisitos establecidos en la legislación vigente, asignando los recursos necesarios para desarrollar la presente política y el desarrollo integral de las acciones del SG-SST.



| | | |
|--|---------------|---------------------|
| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | CÓDIGO | GTH –PET - 1 |
| LA PLATA - HUILA | VERSIÓN | 1 |
| NIT: 813.002.872 - 4 | F. APROBACIÓN | 2021 |
| PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | PÁGINA | 46 de 48 |

Otras Estrategias que apoyará el direccionamiento Estratégico del Talento Humano en la empresa son:

La Medición del Clima Organizacional: La ESE adelantará el estudio de clima organizacional, mínimo cada dos años, tiene como propósito medir la percepción de los servidores con respecto al ambiente laboral y poder generar acciones de intervención con respecto a los resultados del mismo. Se aplicará el instrumento CLA (Cuestionario Clima Organizacional), el cual cumple con la medición de todas las variables que determina MIPG para la medición de este factor determinante en el medio laboral. Para la vigencia 2023, la empresa aplicara la encuesta de clima laboral y dependiendo los resultados se realizara las acciones pertinentes.

Programa de Prepensionados: Este programa está enfocado para los funcionarios públicos de la E.S.E San Sebastián de La Plata Huila que están próximos a pensionarse; se crea con el fin de proporcionar habilidades e implementar estrategias para que puedan adaptarse y afrontar esta nueva etapa de su vida de manera positiva, descubriendo o fortaleciendo capacidades personales a través de actividades lúdicas, compartir experiencias positivas entre los participantes y capacitaciones pertinentes a sus nuevas necesidades del ciclo vital.

13.- PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO DE GTH

De acuerdo con el autodiagnóstico efectuado por la ESE San Sebastián de La Plata Huila, sobre el avance relacionado con la dimensión de talento humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se efectuó la priorización y elaboración del Plan de Acción y el Plan Operativo para la vigencia 2023, así:

Gráfica No. 20 Plan de Acción Talento Humano para la vigencia 2023



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN

CÓDIGO

GTH –PET - 1

LA PLATA - HUILA

VERSIÓN

1

NIT: 813.002.872 - 4

F. APROBACIÓN

2021

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

PÁGINA

47 de 48

| | | | | |
|--|-----------------------|--|---------------|-----------|
| | E.S.E. SAN SEBASTIAN | | CODIGO | GPC-FO-04 |
| | LA PLATA - HUILA | | VERSIÓN | 1 |
| | NIT: 813.002.872 - 4 | | F. APROBACIÓN | 2009 |
| | PLAN DE ACCION | | PÁGINA | 1 de 1 |

AREA O PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

LIDER MIGUEL ANTONIO TEJADA

PERIODO FISCAL 2023

OBJETIVO GENERAL Definir los lineamientos estratégicos del Talento Humano, medir la gestión del proceso, con el fin de fortalecer las competencias, capacidades, conocimientos y habilidades, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en los ciclos de la vida laboral, desde su ingreso, permanencia y retiro.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Cumplir con la planeación estratégica del Talento Humano establecida en MIPG.
2. Implementar y medir los procedimientos que permitan asegurar la calidad del proceso.
3. Organizar y cumplir con las tareas administrativas del proceso.
4. Gestionar de acuerdo a los lineamientos de GDO, la información que genera el proceso.
5. Realizar la gestión necesaria que permita el funcionamiento de los Comités relacionados con la Gestión del Talento Humano.
6. Participar en las reuniones del comité de bienestar social como secretario.
7. Apoyar el procedimiento de EDL. en lo de la competencia.

| ACTIVIDADES | COMO SE VA HACER | CORTO | MEDIANO | LARGO | INICIO | TERMINA | RESPONSABLE | SEGUIMIENTO |
|--|--|-------|---------|-------|--------|-----------|--------------|-------------|
| Realizar la planeación estratégica del proceso de GTH en concordancia con lo establecido en MIPG, en la normatividad vigente y en las políticas institucionales. | Elaborando y/o actualizando los planes, programas, proyectos y políticas de GTH. | | | | Enero | Diciembre | Líder de GTH | Bimensual |
| Liderar la verificación del cumplimiento de cada uno de los procedimientos correspondientes al proceso de GTH. | Estableciendo e implementando los diferentes procedimientos de GTH. | | | | | | | Mensual |
| Gestionar y resolver todas las situaciones administrativas de personal. | Atendiendo los requerimientos del talento humano de la institución y los entes externos involucrados con la entidad. | | | | | | | Diario |
| Apoyar y aplicar los lineamientos definidos en el programa de bienestar social y conforme a las competencias. | Participando y liderando las acciones definidas por el comité. | | | | | | | Diario |
| Liderar y supervisar la gestión documental del proceso. | Manteniendo actualizadas las plataformas, bases de datos y toda la documentación de talento humano. | | | | Enero | Diciembre | Lider GTH. | Mensual |
| Participar y apoyar a los Comités institucionales relacionados con el proceso. | Supervisando que los Comités estén conformados y activos. | | | | | | | Diario |
| Gestionar la información en el SIGEP | Siguiendo los lineamientos de la Funcion pública | | | | | | | Semanal |
| Gestionar la información del personal en la plataforma de la CNSC. (RPCA)-OPEC. | Verificando situaciones administrativas y ajustar en la plataforma | | | | | | | Trimestral |
| Apoyar la EDL, en lo de la competencia. | Direccionando el hacer administrativo | | | | | | | Semestral |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------|-----------|------------|------------------------------|
| Verificar que los certificados electrónicos de tiempo laborado estén ajustados a la historia laboral de cada funcionario (CETIL) | Respondiendo a tiempo los requerimientos de los usuarios | | | | | | | Según demanda |
| Verificar el reporte del informe de PASIVOCOL, relacionado con el personal de planta conforme a lo solicitado por el ente público. | Aplicar en la plataforma conforme a lineamientos específicos. | | | | | | | Semestral |
| Mantener actualizada la información relacionada con la planta de personal de la institución | Revisando las novedades de personal | | | | Enero | Diciembre | Lider GTH. | |
| Apoyar y aplicar los lineamientos definidos en el programa de bienestar social y conforme a las competencias. | Participando en las reuniones del comité como secretario. | | | | | | | Según directrices del comité |
| Garantizar que los documentos que genere el proceso cumpla con los requisitos del programa de gestión documental y TRD. | Realizando las transferencias conforme lo determina las TRD. | | | | | | | Según TRD. |
| Liderar el procedimiento para la elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y participar en las reuniones del Comité de Bienestar. | Realizando la convocatoria conforme a lineamientos normativos. | | | | Marzo | | | Según lineamiento normativo |

Gráfica No. 21 Plan Operativo del Proceso de Talento Humano para la vigencia 2023



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN

CÓDIGO

GTH –PET - 1

LA PLATA - HUILA

VERSIÓN

1

NIT: 813.002.872 - 4

F. APROBACIÓN

2021

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

PÁGINA

51 de 48

13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El Plan Estratégico del Talento Humano será evaluado a través de los indicadores establecidos para cada uno de los planes: Plan Anual de Vacantes y Provisión, Plan Institucional de Capacitación PIC, plan de SST y el Plan de Incentivos. Además se le hará seguimiento cuando se retroalimente el avance del de Gestión Estratégica del Talento Humano de MIPG.

14. CONTROL DE DOCUMENTO Y DISTRIBUCIÓN

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---------|-------------------------------|---------------------------|---------------------------|-------|
| Realizó | Miguel A. Tejada | Profesional Universitario | Gestión de Talento Humano | 2023 |
| Revisó | | | | |
| Aprobó | Javier Mauricio Bahamón Salas | Gerente | Gestión Gerencial | |

| | | | | | | |
|---------|--------------|--|-----------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| Estado: | Preparación: | | Revisión: | <input checked="" type="checkbox"/> | Aprobación | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---------|--------------|--|-----------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|

Control de los Cambios

| Versión No. | Fecha de Aprobación | Descripción de los Cambios | Solicitó |
|-------------|----------------------|--|----------|
| 03 | Resol-039/23/01/2023 | Tercera versión del Plan Estratégico del Talento Humano. | Gerente |
| 04 | Resol-013-11-01-2024 | Cuarta versión del plan estratégico de talento humano | |

Lista de distribución

| VERSIÓN | FECHA | PROCESO | FIRMA |
|---------|----------------------|---------------------------------|-------|
| 04 | Resol-014-11-01-2024 | Gestión Talento Humano | |
| | | Gestión de Planeación y Calidad | |