
	TALENTO HUMANO	CÓDIGO	TH-PI-11
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	002
		VIGENCIA	2024/01/23

Tabla de contenido

1. Introducción.
2. Objetivo.
 - 2.1 Objetivos Específicos.
3. Términos y definiciones.
4. Marco normativo o base legal.
5. Responsable.
6. Indicadores.
7. Desarrollo.
 - 7.1 Diagnostico.
 - 7.2 Componentes.
 - 7.2.1 Capacitación
 - 7.2.2 Bienestar e Incentivos
 - 7.2.3 Vacantes y previsión de empleos
 - 7.2.4 Seguridad y salud en el trabajo
 - 7.2.5 Evaluación de desempeño laboral
 - 7.2.6 Inducción y Reinducción
 - 7.2.7 Clima Organizacional
 - 7.2.8 Actualización de la información en el SIGEP II
 - 7.2.9 Competencias
 - 7.2.10 Habilidades Gerenciales
 - 7.2.11 Retiro de Servidores
 - 7.2.12 Nómina
 - 7.2.13 Aportes Patronales
 - 7.2.14 Cetil


	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			


	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	TH-PI-11
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	002
			VIGENCIA	2024/01/23

7.2.15 Clima Organizacional

7.2.16 Código de Integridad

7.2.17 Fortalecimiento Institucional.

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	TH-PI-11
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	002
			VIGENCIA	2024/01/23

1. Introducción

La planeación estratégica del talento humano en el sector público es una herramienta utilizada por las áreas de talento humano, o de quienes hagan sus veces, para establecer los canales a través de los cuales deben intervenir sobre la gestión del talento humano. La planeación estratégica se encuentra enmarcada en las políticas públicas de talento humano dirigidas al campo laboral, educativo y de empleo público.

Las políticas laborales en el sector público hacen referencia principalmente a los beneficios obtenidos por sus empleados en términos de seguridad social (salud, pensión, primas), aseguramiento contra riesgos laborales, bienestar, entre otras. De otro lado, las políticas públicas dirigidas a la educación están relacionadas con la profesionalización de los grupos de valor, en este caso, los empleados públicos. Así mismo, las políticas de empleo público que reúnen tanto las políticas de tipo educativo como laboral se convierten en un referente de cómo llevar a cabo la gestión del talento humano teniendo en cuenta el contexto institucional del orden nacional y territorial.

Este conjunto de políticas tiene como objetivo mejorar el desarrollo del talento humano en el sector público del país, por lo tanto, estas políticas son una herramienta significativa al momento de determinar el cumplimiento de las metas institucionales, en especial, el mejoramiento del desempeño de las entidades. Cabe señalar que, a la hora de establecer un punto de partida de la planeación estratégica del talento humano público, es importante tener claro el contexto de las políticas laborales del sector público.


La Dirección de Talento Humano cumple una labor estratégica dentro de la entidad, pues es la encargada de administrar la gestión del talento humano respecto a los objetivos y necesidades de la Entidad. La planificación debe comprenderse como un proceso dinámico en respuesta a las necesidades del servicio y de su talento humano, requiriendo su constante actualización.


2. Objetivo

Orientar las actividades relacionadas con el desarrollo de la planeación del talento humano desde un enfoque estratégico, hacia el logro de resultados y así contribuir a la creación de valor público en la entidad a través del empoderamiento de los servidores y así generar mejores resultados, propiciando a la vez un clima laboral favorable que impulse el bienestar, el sentido de pertenencia y la transformación hacia una cultura organizacional apropiada que permita alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.

2.1. Objetivos Específicos.

- Actualizar la información de los cargos de carrera administrativa identificados en vacancia definitiva, así como los cargos de Libre Nombramiento y Remoción con el fin de programar la provisión (según lo establecido por la Ley 909 de 20041, modificada por la Ley 1960 de 2019 y el Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorias).
- Ejecutar acciones de planeación dirigidas a realizar la provisión de la planta global de personal de la E.S.E y promover el desarrollo de los servidores públicos en armonía con las necesidades en el cumplimiento de la misión institucional.
- Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y ascenso en el servicio público de los servidores de la E.S E. Hospital Departamental María Inmaculada, mediante la aplicación de la legislación vigente y los principios de igualdad, mérito, equidad, eficiencia, celeridad, economía, eficacia, transparencia y la administración de personal para el logro de la misión, visión y objetivos institucionales.
- Formular el Plan Institucional de Capacitación para cada vigencia de acuerdo con los lineamientos de ley, con el fin de fortalecer las habilidades, capacidades y conocimientos de los servidores de la E.S.E.
- Establecer un conjunto de actividades claras para ser ejecutadas de manera controlada y permitir la sostenibilidad del SGSST bajo los requisitos del Decreto 1072 de 2015, Resolución 312 de 2019 y los establecidos por la Entidad, permitiendo así brindar condiciones de seguridad y salud en la institución

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	TH-PI-11
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	002
			VIGENCIA	2024/01/23

con el fin de prevenir incidentes, accidentes de trabajo, lesiones y enfermedades laborales, que se puedan presentar en la entidad.

- Generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos, que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, a través de la estructuración de planes de bienestar social e incentivos con los sean atendidas sus necesidades, buscando el equilibrio entre la vida y el trabajo, el sentido de pertenencia con la institución y, a su vez, se refleje el aumento en su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal.
- Desarrollar los distintos componentes del talento humano, con el fin de aportar al logro de los objetivos institucionales.

3. Términos y definiciones

SIGEP: Sistema de información y gestión del empleo público.

FURAG: Formulario único de reporte de avances de la gestión

MGETH: Matriz de gestión estratégica del talento humano

GETH: Gestión estratégica del talento humano

Gestión Estratégica del Talento Humano: La gestión estratégica del talento humano consiste en la estructura y las actividades básicas que desarrolla la dirección a cargo de este recurso para ejecutar una adecuada gestión a lo largo del ciclo de vida del servidor público.

Necesidades de aprendizaje: son las necesidades de aprendizaje del talento humano del hospital que son recolectadas de manera anual y que sirven de base para la construcción del plan institucional de capacitaciones.

Plan institucional de capacitaciones: Es el plan que garantiza el proceso de reforzamiento de conocimiento, habilidades y actitudes del talento humano de una entidad como mecanismo para alcanzar los objetivos organizacionales.


Medición del clima laboral: es el procedimiento por medio del cual se mide la percepción de los colaboradores de una entidad frente al ambiente de trabajo.


Diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo: En 2024 se llevó a cabo la autoevaluación dando cumplimiento a los dispuesto en la Resolución 0312 de 2019, para lo cual se utilizó la lista de chequeo establecida en dicha Resolución aplicando los criterios de evaluación que definen el nivel de cumplimiento de los estándares mínimos en tres categorías, Cumple Totalmente, No cumple y No Aplica.

PAV: Plan Anual de Vacantes

Programa de bienestar laboral: Es el conjunto de estrategias que, basadas en un diagnóstico de necesidades del talento humano, implementan las instituciones con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los servidores y colaboradores públicos y sus familias, así mismo buscan mejorar una cultura organizacional que manifieste un sentido de pertenencia, motivación y calidad humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor.


Sistema de estímulos e incentivos laborales: Hace referencia al estado de satisfacción que logra el trabajador en el ejercicio de sus funciones, producto de un ambiente laboral agradable y del reconocimiento de su trabajo, lo cual repercute en el ambiente familiar y social. De igual manera es recompensado el desempeño efectivo de los servidores y/o de los grupos de trabajo


	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	TH-PI-11
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	002
			VIGENCIA	2024/01/23


4. Marco normativo o base legal


Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 1299 de 1994	Por el cual se dictan las normas para la emisión, redención y demás condiciones de los bonos pensionales.	Normas emisión bonos pensionales
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003.	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el párrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. Cálculos actuariales.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 189 del 26 de enero de 2004	Establece la planta de personal del DAFP.	Talento Humano
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación	Plan Institucional de Capacitación
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana.	Talento Humano
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015 , en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Talento Humano

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	TH-PI-11
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	002
			VIGENCIA	2024/01/23

MIPG	Manual Operativo – Dimensión N° 1	Talento Humano
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano 2017	Talento Humano
Resolución 120 del 20 de febrero de 2017	Resolución Interna de Teletrabajo: por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad suplementaria en el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Programa de Bienestar
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Decreto 894 del 28 de mayo de 2017	Dicta normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera	Plan Institucional de Capacitación
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.	Programa de Bienestar
Acuerdo No. 20181000006176 de 2018.	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Decreto 2011 de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público	Vinculación Discapacidad
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.	Planes y programas
Decreto 1299 de 2018	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 , Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional	MIPG

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)		

	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	TH-PI-11
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	002
			VIGENCIA	2024/01/23

Decreto 726 del 26 de abril de 2018	Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales	Certificación de Bono Pensional
Resolución 667 del 03 de agosto de 2018	Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos t transversales de las entidades públicas	Competencias
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.	Competencias
Resolución 3546 de 2018	Regula las prácticas laborales	Pasantes
Decreto 1273 de 2018	Nuevas reglas para Independientes en el pago de aportes de seguridad social	Sistema de SST
Acuerdo No. CNSC - 20191000000026 de 2019	Por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Resolución 002 del 01 de enero de 2021	Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública	Vinculación
Nota: además de las normas mencionadas en el cuadro anterior, toda norma asociada al proceso de Gestión de Talento Humano.		


5. Responsable

El responsable de la aplicación del presente documento es la Dirección de Talento humano quien tiene a cargo el proceso de gestión del talento humano de la entidad.

6. Indicadores

Los indicadores que miden el desempeño de los planes que conforman el Plan estratégico de Talento Humano son:

- Porcentaje de cumplimiento del plan anual de vacantes
- Porcentaje de cumplimiento del plan de salud y seguridad en el trabajo
- Cobertura del plan de capacitaciones

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

- Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitaciones
- Efectividad de las capacitaciones
- Porcentaje de cumplimiento del plan de Bienestar Social
- Porcentaje del personal evaluado
- Ausentismo laboral por permiso

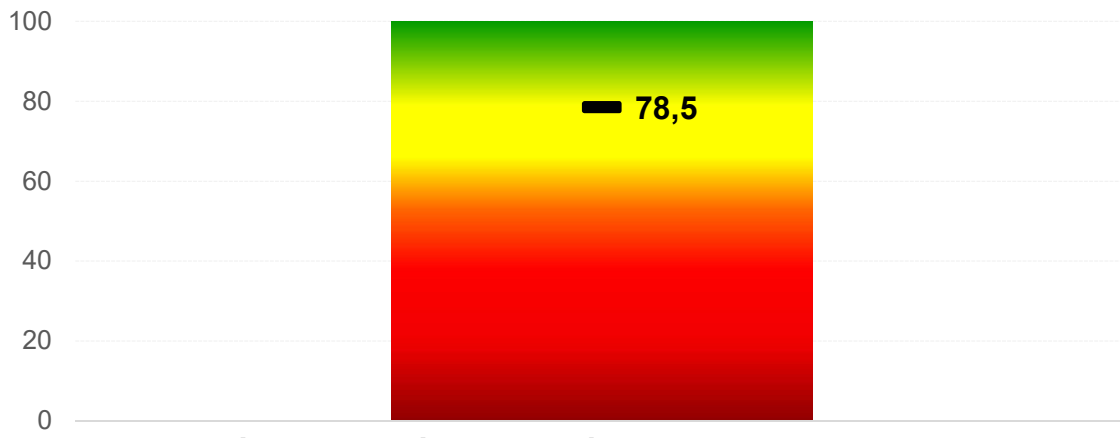
7. Desarrollo

7.1 Diagnostico.

se realiza el diligenciamiento del Autodiagnóstico de Talento Humano que hace parte de MIPG, dado que la dimensión del talento humano tiene como propósito ofrecer las herramientas para 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.

La calificación permite identificar los campos de acción para alcanzar la optimización del 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.

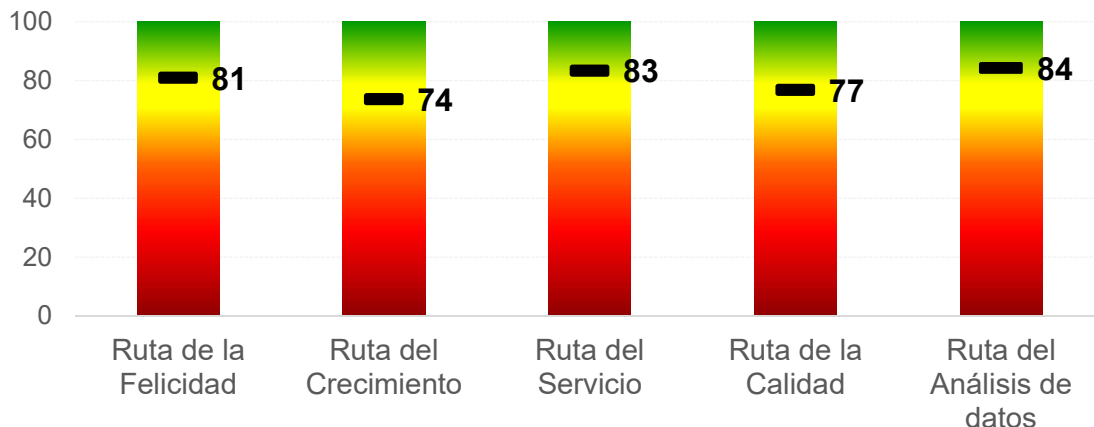
Calificación 2024 Política Gestión Estratégica del Talento Humano





POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Fuente: Dirección de Talento Humano

Calificación 2024 por Rutas de Creación de Valor



	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	TH-PI-11
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	002
			VIGENCIA	2024/01/23

Fuente: Dirección de Talento Humano

De acuerdo con los resultados mostrados, se concluye que la Dirección de Talento Humano, debe continuar con la intervención prioritario a la ruta del conocimiento (liderando talento).

- ✓ Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen.

En este sentido, es pertinente mencionar que se debe mantener el trabajo en las restantes rutas. Una vez analizados los elementos que afectan la mencionada calificación, se establece que la Dirección de Talento Humano, está en el nivel de madurez “Transformación”, lo cual significa que, la entidad cumple con los requisitos establecidos por la normatividad, Ha implementado prácticas exitosas y contemplan practicas pertinentes dentro de la gestión de talento humano, sin embargo, aún existen oportunidades de mejoramiento, que nos permitan alcanzar un mayor nivel de madurez y cumplimiento del MIPG.

7.2 Componentes.

Es pertinente iniciar mencionando que los componentes del Plan Estratégico de Talento Humano se evalúan al inicio de cada vigencia, con el fin de validar su pertinencia y desarrollo dentro del mismo, dado el carácter dinámico de las necesidades de la Entidad. Por otra parte, es importante mencionar que los distintos componentes se encuentran relacionados entre sí, son transversales.


- ✓ Capacitación
- ✓ Bienestar e Incentivos
- ✓ Vacantes y previsión de empleos
- ✓ Seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Evaluación de desempeño laboral
- ✓ Inducción y Reinducción
- ✓ Actualización de la información en el SIGEP II
- ✓ Competencias
- ✓ Habilidades Gerenciales
- ✓ Retiro de Servidores
- ✓ Nómina
- ✓ Aportes Patronales
- ✓ Cetil
- ✓ Clima Organizacional
- ✓ Código de Integridad
- ✓ Fortalecimiento Institucional.


De acuerdo con las directrices impartidas por el proceso de direccionamiento estratégico, se incluye el fortalecimiento organizacional que busca la mejora para los servidores públicos de la E.S.E. Hospital Departamental María Inmaculada, en busca de la formalización del empleo público.

Se describe cada uno de los componentes, no obstante, es importante aclarar que cuando se menciona colaboradores, se incluyen servidores públicos y contratistas por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

7.2.1 Capacitación.

La formación, la capacitación y el entrenamiento del talento humano al servicio de la Entidad, juegan un papel estratégico en la cultura organizacional. En este sentido, el Plan Institucional de Capacitación se convierte en el instrumento que le permite a la Entidad, diseñar y aplicar un programa de formación y entrenamiento para la profesionalización y desarrollo del servidor público, que derive en una contribución efectiva al cumplimiento de las metas institucionales.

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	TH-PI-11
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	002
			VIGENCIA	2024/01/23

Teniendo en cuenta el (TH-P-07) Procedimiento capacitación, formación y/o toma de conciencia – V2, se tomaron las siguientes actividades para desarrollar el PIC:

- Identificar las necesidades de capacitación
- Consolidar la información para formular el proyecto del PIC.
- Revisar y ajustar la información con el fin de establecer y elaborar el cronograma de capacitación.
- Aprobar el Plan Institucional de Capacitación.
- Ejecutar las capacitaciones adoptadas en el Plan.
- Realizar seguimiento por medio de indicadores y matriz cobertura de capacitación.

El desarrollo de este componente está directamente ligado con el PIC, el cual hace parte integral de este plan y su seguimiento general se realiza con base en el siguiente cuadro:

I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre
Realizar diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Institucional de acuerdo con la normatividad vigente	Construcción y Formalización del Plan Institucional de Capacitación de acuerdo con la normatividad vigente.	Ejecución y seguimiento trimestral de las actividades incluidas en el PIC.	Realizar consolidado de capacitación y reporte de indicadores. Entrega del Informe final de ejecución.

Este componente se encuentra asociado a los siguientes indicadores:

- [\[TH-01\] cobertura del plan de capacitaciones](#)
- [\[TH-06\] Efectividad de capacitaciones por periodo](#)
- [\[TH-04\] Porcentaje de cumplimiento Plan de Capacitación](#)

Se considerarán como capacitados aquellos servidores que hayan participado en actividades de capacitación iguales o mayores a 3 horas, lo anterior con el fin de darle mayor impacto a las actividades que se desarrollen y generar y una mayor apropiación de los conocimientos por parte de los servidores.

7.2.2 Bienestar e Incentivos.


El Plan de Bienestar Social e Incentivos del Hospital Departamental María Inmaculada E.S.E. se encuentra articulado conforme a la normatividad establecida para las Empresas del Sector Público y enlazado al Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en busca de promover el desarrollo integral y calidad de vida de los servidores públicos toda vez que el Talento Humano es un componente fundamental en la misión de la Entidad.

El Plan de bienestar e incentivos del Hospital Departamental María Inmaculada E.S.E se construye teniendo en cuenta el diagnóstico correspondiente al análisis de resultados de la encuesta de identificación de necesidades, los resultados de la última encuesta de medición de Clima Organizacional y los resultados de la medición del autodiagnóstico GETH-MIPG, siendo estos los insumos para la formulación del Plan de Bienestar y su cronograma de actividades.

Este componente se encuentra asociado el siguiente indicador:

[\[TH-03\] Porcentaje de cumplimiento del Plan de Bienestar e Incentivos](#)

El desarrollo de este componente está directamente ligado con el Plan de Bienestar Social, el cual hace parte integral de este plan y su seguimiento general se realiza con base en el siguiente cuadro:

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre
<p>Realizar diagnóstico de Necesidades de Cada área de la Institución y priorizar las actividades de acuerdo con el presupuesto asignado</p> <p>Realizar seguimiento al indicador</p>	<p>Construcción y Formalización del Plan de bienestar social e incentivos.</p> <p>Ejecutar las actividades del plan de bienestar (planear, organizar y ejecutar) programadas para el trimestre.</p> <p>Realizar seguimiento al indicador</p>	<p>Ejecutar las actividades del plan de bienestar (planear, organizar y ejecutar) programadas para el trimestre.</p> <p>Realizar seguimiento al indicador</p>	<p>Ejecutar las actividades del plan de bienestar (planear, organizar y ejecutar) programadas para el trimestre.</p> <p>Entrega del Informe final de ejecución.</p> <p>Realizar seguimiento al indicador</p>

Una vez analizados los resultados del indicador de la vigencia 2024, se decidió mantener la meta del 100% en el indicador de Porcentaje de cumplimiento del plan de Bienestar: Número de actividades programadas en el periodo / Número de actividades ejecutadas.

En el Plan de Bienestar Social, se contemplan los Incentivos, los cuales tienen como propósito elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de todos los servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción que no sean gerentes públicos (nivel directivo) de la E.S.E. Hospital Departamental María Inmaculada, que demuestren niveles de excelencia en su desempeño tanto laboral individual como haciendo parte de los equipos de trabajo, con el fin de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.


7.2.3 Vacantes y Previsión de Empleos.


Dentro de este componente, se manejan la estructuración y actualización de la información de los cargos de carrera administrativa identificados en vacancia definitiva, así como de los cargos de libre nombramiento y remoción con el fin de programar la provisión (según lo establecido por la Ley 909 de 20042 recogida en el Decreto 1083 de 2015, modificada por la Ley 1960 de 2019) en la vigencia.

Por otra parte, también se identifican las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación en la entidad

El desarrollo de este componente está directamente ligado con el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Empleos, los cuales hacen parte integral de este plan.

I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre
<p>Publicar el Plan Anual de Vacantes.</p> <p>Identificar perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.</p>	<p>Identificar perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.</p> <p>Elaborar base de datos con resultados de calificaciones</p>	<p>Identificar perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.</p> <p>Realizar la provisión de las vacantes de acuerdo a las distintas</p>	<p>Identificar perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.</p> <p>Realizar la provisión de las vacantes de acuerdo a las distintas formas descritas en la ley.</p>

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	TH-PI-11
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	002
			VIGENCIA	2024/01/23

Realizar la provisión de las vacantes de acuerdo a las distintas formas descritas en la ley	<p>definitivas de desempeño vigencia 2024 – 2025.</p> <p>Realizar la provisión de las vacantes de acuerdo a las distintas formas descritas en la ley.</p>	formas descritas en la ley.	Realizar informe de las vacantes provistas mediante encargos, nombramientos ordinarios y nombramientos provisionales efectuados en la vigencia 2024.
---	---	-----------------------------	--

Este componente se encuentra asociado el siguiente indicador:

[\[TH-12\] Porcentaje de empleos de la planta provistos.](#)

7.2.4 Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como parte del componente del Plan Estratégico De Talento Humano busca fomentar ambientes de trabajo seguros y entornos saludables en el ICBF, gestionando las actividades definidas en el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST con el propósito de promover una cultura de autocuidado entre los colaboradores y partes interesadas, para prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales acorde con los estándares mínimos definidos por el Ministerio de Trabajo en la Resolución 312 de 2019 y los requisitos establecidos en del Decreto 1072 de 2015.

El desarrollo de este componente se realiza con base en el avance de ejecución del Plan Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el seguimiento y evaluación se efectúa de forma mensual, de acuerdo a las actividades programadas.

Este componente se encuentra asociado el siguiente indicador:

[\[TH-SST-14\] Eficacia de las Acciones Derivadas del Sg-SST](#)


[\[TH-SST-12\] Cumplimiento del Plan Anual de Trabajo SST](#)


7.2.5 Evaluación del Desempeño Laboral.

Tiene por objeto establecer pautas para evaluar el desempeño del servidor público inscrito en carrera administrativa y en periodo de prueba, teniendo en cuenta la concertación de los compromisos laborales, con el fin de medir el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales, así mismo, establece las acciones de mejoramiento que se consideren necesarias.

Para el periodo de evaluación de la vigencia 2024-2025, los servidores públicos con derechos de Carrera Administrativa deben ser evaluados de conformidad con lo establecido por el Acuerdo 6176 de 2018, mediante del aplicativo EDL- App herramienta establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

II Semestre (01 de agosto al 31 de enero)	I Semestre (01 de febrero al 31 de julio)
Realizar capacitaciones virtuales programadas por la CNSC, respecto a la calificación definitiva correspondiente al periodo anual 2024-2025 y la	Realizar capacitaciones virtuales programadas por la CNSC, respecto a la evaluación parcial

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO	TH-PI-11
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	002
		VIGENCIA	2024/01/23

<p>concertación de compromisos laborales y comportamentales del periodo 2025-20266, en el aplicativo EdI-App.</p> <p>Realizar el informe anual de los resultados de la evaluación y de valoración del desempeño para el periodo 2024-2025.</p> <p>Realizar seguimiento al indicador.</p>	<p>correspondiente al primer semestre del periodo 2025-2026, en el aplicativo EdI-App.</p> <p>Realizar el informe anual de los resultados de la evaluación y de valoración del desempeño para el periodo 2024-2025</p> <p>Realizar seguimiento al indicador.</p>
--	--

Este componente se encuentra asociado el siguiente indicador:

[\[TH-10\] Porcentaje de personal evaluado](#)


7.2.6 Inducción y Reinducción.


De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, estos programas de aprendizaje apoyan la gestión del talento humano durante el ciclo de vida del colaborador que inicia con la inducción y se fortalece permanentemente con la reinducción. De igual manera contribuyen positivamente a mejorar el desempeño laboral, facilitan la integración con la cultura organizacional y valores, permitiendo mantenerse actualizado en conocimientos de la función pública, de la Entidad, de la dependencia en la cual se desempeña, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.

I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre
<p>Documentar el procedimiento de inducción y reinducción de las</p>	<p>Identificar perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.</p> <p>Elaborar base de datos con resultados de calificaciones definitivas de desempeño vigencia 2024 – 2025.</p> <p>Realizar la provisión de las vacantes de acuerdo a las distintas formas descritas en la ley.</p>	<p>Identificar perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.</p> <p>Realizar la provisión de las vacantes de acuerdo a las distintas formas descritas en la ley.</p>	<p>Identificar perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.</p> <p>Realizar la provisión de las vacantes de acuerdo a las distintas formas descritas en la ley.</p> <p>Realizar informe de las vacantes provistas mediante encargos, nombramientos ordinarios y nombramientos provisionales efectuados en la vigencia 2024.</p>

7.2.7 Cultura Organizacional.

La medición del clima laboral permite determinar el medio ambiente humano, es decir, el entorno laboral en el que viven los colaboradores del Hospital Departamental María Inmaculada, pues afecta directamente su desempeño laboral y la gestión estratégica del talento humano. La Función Pública en la Guía de

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	TH-PI-11
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	002
			VIGENCIA	2024/01/23

estímulos para los servidores públicos, se refiere al clima laboral como a la forma en que los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo, también dice que esto es determinante en su comportamiento al interior de la entidad.

En el hospital Departamental María Inmaculada la medición del clima laboral está reglamentada mediante documento TH-P-30 el cual indica la realización de esta medición cada dos años. Sus informes reposan en la dirección de talento humano y en el portal de su software administrativo de calidad Daruma, como documento de consulta.

7.2.8 Actualización de la Información en el SIGEP II.

El SIGEP II es el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de las entidades públicas y de los ciudadanos. Este sistema contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc., información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano.

El SIGEP es a su vez, una herramienta para las instituciones públicas, que permite adelantar con base en la información que allí se consigna, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño y programas de bienestar social e incentivos.

Teniendo en cuenta lo anterior, encontramos que todo servidor público tiene la obligatoriedad de realizar la actualización anual de la “Declaración de Bienes y Rentas” y la “Hoja de Vida de la Función Pública”, en la plataforma llamada SIGEP II, definida en el Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017 numeral 2.2.5.1.9. y la Circular 017 de noviembre de 2017 expedida por la Procuraduría General de la Nación.

En el Hospital Departamental María Inmaculada se realizan las siguientes funciones frente al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público:


- Verificar el registro en el SIGEP II de cada servidor público y contratista, antes de su vinculación con la entidad o antes de la firma del contrato.
- Mantener actualizada la información del servidor público o contratista e incorporar cada situación administrativa que se genera o la modificación del contrato, según sea el caso.
- Desvincular del sistema al servidor público al momento de finalizar la vinculación o de liquidar el contrato.
- Mantener actualizada la información de la planta de personal.
- Revisar que la información que se ve reflejada en el portal del SIGEP II esté debidamente actualizada.


7.2.9 Competencias Organizacionales.

En este componente se destaca el desarrollo de actividades que permiten la mayor apropiación de las conductas asociadas a las competencias comportamentales comunes de los Servidores Públicos de acuerdo al Decreto 815 de 2018, enmarcadas en la creación de valor, mejora en el desempeño, fortalecimiento de la cultura organizacional, con el fin de aumentar la satisfacción del cliente interno y externo respecto al servicio que se presta.

Estas competencias se establecen en la concertación de compromisos funcionales y comportamentales de los servidores, a través del aplicativo Edl-app.

7.2.10 Habilidades Gerenciales

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	TH-PI-11
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	002
			VIGENCIA	2024/01/23

En concordancia con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, el cual determina el lineamiento estratégico respecto a la profesionalización y desarrollo de los directivos públicos bajo dos criterios: el primero, formar a las personas que inician con responsabilidades directivas y el segundo con la formación continuada de quienes ya son directivos o ingresan a la dirección de una entidad en cualquier nivel, dependencia u orden, se realizarán acciones que respondan a lo anterior con el objetivo que el servidor público directivo se integre a la cultura organizacional, al modelo de gestión, a la misión de la entidad, y que de esta manera las decisiones que deban tomar estén alineadas con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de la E.S.E. Hospital Departamental María Inmaculada.

7.2.11 Retiro de Servidores.

El objetivo fundamental de este componente es identificar, comprender y analizar las razones de retiro, del empleo público en la E.S.E. Hospital Departamental María Inmaculada, con el fin de generar acciones para fortalecer el Programa de Bienestar Social en retención del talento humano, contribuyendo así al bienestar y la calidad de vida de los servidores a lo largo de su vida laboral, muy especialmente prepensionados para brindar herramientas que le permitan al servidor generar acciones para su nuevo proyecto de vida.

I Semestre	II Semestre
Diseño de la estructura y aprobación de las actividades para la implementación del programa de desvinculación asistida. Socializar el programa a todos los colaboradores de la institución a través de los diferentes medios de comunicación establecidos en la entidad.	Implementación y desarrollo de las actividades establecidas en el programa. Realizar acompañamiento, seguimiento y control en la implementación del programa.


7.2.12. Aportes Patronales.


La Depuración de la Deuda Presunta corrige las inconsistencias en la Historia laboral de los servidores públicos que al momento de pensionarse deben realizar trámites adicionales para que aparezcan las semanas completas y es una obligación que tiene el empleador como parte de la normalización de su pasivo en pensión o salud, realizando una conciliación de la nómina versus los pagos de Seguridad Social inconsistentes (diligenciamiento erróneo de Planillas en días, Licencias o IBC) desde el año 1995 a la fecha.

I Semestre	II Semestre
Conciliar la deuda reflejada con Colpensiones, estableciendo acuerdos de pago, de acuerdo al flujo de recursos de la entidad. Presentar informe parcial donde se reflejen todas las actividades administrativas desarrolladas durante el primer semestre de la vigencia.	Depuración del 50% de la deuda reflejada con Colpensiones. Presentar informe final, en el cual se indique las actividades desarrolladas para generar los pagos, de acuerdo a los recursos de la entidad.

7.2.13. Nómina.

Establecer los lineamientos para el registro de novedades, liquidación de la nómina, prestaciones sociales, seguridad social y aportes parafiscales con base en las situaciones administrativas generadas por los/as servidores/as públicos/as, con el fin de generar la consolidación de la información de la nómina y realizar el trámite oportuno para el pago de la misma correspondientes a cada periodo, este componente se

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	TH-PI-11
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	002
			VIGENCIA	2024/01/23

encuentra definido en el procedimiento de liquidación de nómina, prestaciones sociales y seguridad social, registrado en el aplicativo Daruma, bajo el código TH-P-11.

7.2.14. CETIL.

La E.S.E. Hospital Departamental María Inmaculada a través de CETIL, realiza las siguientes actividades; Expedir certificación de tiempos laborados, es decir, la Dirección de Talento Humano, tiene la competencia a través de sus respectivos colaboradores de emitir y confirmar la información con relación a las historias laborales, solicitadas por las entidades de pensión.

La Dirección de Talento Humano lidera constantemente la correcta expedición de certificaciones y de confirmaciones de historias laborales y la implementación de las constantes actualizaciones realizadas al aplicativo por parte de la oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante el permanente acompañamiento.

Este componente realiza las siguientes actividades:

- Recibir por parte de las Administradoras de Fondos de Pensiones, UGPP, Colpensiones, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Ex Servidores y Servidores Públicos, la solicitud de certificación de tiempos laborados y salarios.
- Elaborar la certificación de vinculación de los funcionarios y exfuncionarios a través del aplicativo CETIL, ingresando tiempos y salarios determinados por el Decreto 1158 de 1994.
- Revisar y corregir las certificaciones elaboradas por el colaborador asignado para remitir al respectivo Director/a de talento humano o tesorero/a general para firma, de acuerdo con la información que reposa en la historia laboral, libros de nómina, Acuerdos salariales, aplicativo de nómina y Hoja de Kardex.
- Firmar digitalmente a través del aplicativo
- CETIL la certificación, por medio de la cual se da por atendida la solicitud realizada a través del aplicativo CETIL.
- Brindar soporte para cambio de titularidad, renovación de las firmas digitales y asignación de usuarios del aplicativo CETIL.


7.2.15. Clima Laboral.

El componente de clima laboral es parte fundamental de la Gestión del talento humano promovida por el MIPG, por cuanto busca la mejora de la calidad de vida laboral de los colaboradores de la entidad y en ese marco que se viene dando cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998 teniendo como parámetro la medición del clima laboral realizada y las acciones de formulación e implementación de los planes de intervención, derivadas de los resultados.

7.2.16. Código de Integridad.

Desde el Código de Integridad la E.S.E. Hospital Departamental María Inmaculada, pretende promocionar la cultura de la legalidad, transparencia y lucha contra la corrupción a través del actuar de Servidores Públicos íntegros y con valores, dando no solo cumplimiento a lo indicado en la normatividad sino el interés de la entidad. Cabe indicar que de forma anual se realiza la medición de apropiación de valores que constituye en el insumo para la elaboración de los planes, de acuerdo a la siguiente información:

I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre
Formular el plan de trabajo que contendrá las	Ejecutar las actividades planteadas en el plan de	Ejecutar las actividades planteadas en el plan de	Evaluación del plan de trabajo de las

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			


<p>actividades a ejecutarse en el año por el equipo de Talento Humano de acuerdo con el modelo adoptado.</p>	<p>trabajo del código de integridad. TH-F-109 Formato plan de trabajo del código de integridad.</p> <p>Evaluación de conocimiento y apropiación del código de integridad por parte de los colaboradores, la cual se hará de manera semestral mediante encuesta establecida en el TH-F-108 Formato evaluación de la apropiación del código de integridad en los funcionarios del HDM ESE.</p>	<p>trabajo del código de integridad. TH-F-109 Formato plan de trabajo del código de integridad.</p> <p>Evaluación de conocimiento y apropiación del código de integridad por parte de los colaboradores, la cual se hará de manera semestral mediante encuesta establecida en el TH-F-108 Formato evaluación de la apropiación del código de integridad en los funcionarios del HDM ESE.</p>	<p>actividades del código de integridad de la dirección de talento humano a través de la medición del indicador de cumplimiento.</p> <p>Realizar mejoras pertinentes frente a las actividades de evaluación.</p>
--	--	--	--

7.2.17 Fortalecimiento Institucional.

En concordancia las directivas dadas en la presentación del plan de desarrollo 2025-2028 por el proceso de Direccionamiento Estratégico realizado en enero de 2025, se acordó realizar las siguientes acciones tendientes a buscar el fortalecimiento del bienestar de los servidores públicos de la E.S.E. Hospital Departamental María Inmaculada.

I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre
Elaborar fase de Diagnóstico para rediseño institucional	Elaborar fase de rediseño institucional	Ajustes al estudio técnico.	Aprobación del rediseño institucional, realizando las modificaciones a que haya lugar.

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción de cambio	Fecha de aprobación
001	Creación del documento	27/05/2022
002	Actualización vigencia 2025	2025/01/23

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

**Instructivo para diligenciar el formato
“Plantilla de plan”**

Objetivo: Estandarizar la plantilla del documento denominado como plan, sosteniendo uniformidad en todos los documentos de la entidad.

Para el diligenciamiento correcto de la plantilla tenga en cuenta lo siguiente:

Encabezado

Nombre del proceso: Registre solo el nombre completo del proceso al que pertenece el documento, sin que anteceda la palabra **proceso**, en Arial 10 en negrita. Este espacio debe ser sombreado con color verde.

Nombre del documento: Corresponde al nombre que se le sea asignado, a este se le debe anteponer el tipo de documento, por ejemplo, programa. En Arial 12 en negrita.

Código: Registre la identificación alfanumérica del documento, donde se debe registrar la abreviatura del proceso al que corresponda el documento, seguido la abreviatura del tipo de documento y por último el número consecutivo, en Arial 10 en negrita.

Nota: Si el documento es para elaboración el campo de código será diligenciado por el proceso de mejoramiento continuo.


Tabla de contenido: El presente tipo de documento debe contar con una tabla de contenido. La cual siempre es recomendable elaborarla de último, respetando su posición dentro del documento.

1. Introducción: Utilice el presente espacio para contextualizar el plan y mencionar lo que está expuesto a continuación, estableciendo la importancia del tema o lo más relevante en el documento, y posteriormente las conclusiones.

2. Objetivo: Registre el propósito central de lo que se espera lograr con el plan en términos de conocimiento; este debe dar inicio con un **solo** verbo infinitivo, por ejemplo: desarrollar, establecer, implementar, entre otros.

3. Términos y definiciones: Relacione los términos y/o definiciones que consideren importante resaltar y que serían una ayuda para el entendimiento del documento. Estos términos, definiciones, siglas y demás deben ir organizados alfabéticamente.

4. Marco normativo o base legal: Registre la normatividad vigente que soporta la información documentada.


	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			

	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	TH-PI-11
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	002
			VIGENCIA	2024/01/23

5. Responsable: Mencione únicamente el o los cargos de los colaboradores, el nombre del proceso y/o servicio/área que son responsables de adherirse a lo consignado en el documento.

6. Indicadores: Registre los indicadores que considere pertinentes para la medición y seguimiento del plan.

7. Estructura documental: Registre toda la información general, detallada y/o específica que pretende transmitir con el documento. A partir de este espacio se pueden incluir todas las herramientas, actividades, imágenes (las cuales deben ir etiquetadas, con su respectiva fuente y relacionadas en la tabla de contenido, en los documentos que aplique) tablas y cualquier otro elemento que consideren importantes para la adecuada comprensión del documento, teniendo en cuenta no extralimitarse con información que redunde o realmente no necesaria para el tipo de documento.

	Profesional de calidad	Profesional de calidad	Profesional especializado (Gestión de calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			