



**Hospital San Rafael de Fusagasugá**  
*"Hospital humano, hospital comprometido"*

**2020**

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



**TALENTO HUMANO**

**E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL  
DE FUSAGASUGÁ**

**29/01/2020**



## **PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

### **PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**

**Elaborado por:**

**JOSE ROBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ**

**Profesional de Apoyo Talento Humano**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ  
GESTIÓN GERENCIAL  
TALENTO HUMANO  
2020**



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

### TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. OBJETIVOS .....	4
2.1. OBJETIVO GENERAL .....	4
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	4
3. ALCANCE .....	5
4. CONTENIDO .....	5
4.1. NORMATIVIDAD .....	5
4.2. DEFINICIONES .....	6
4.3. PLATAFORMA ESTRATÉGICA .....	7
4.3.1. MISION INSTITUCIONAL .....	7
4.3.2. VISIÓN INSTITUCIONAL .....	7
4.3.3. PRINCIPIOS Y VALORES .....	7
4.4. ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS GENERALES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO .....	7
4.5. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL .....	8
4.6. RECURSOS REQUERIDOS .....	10
4.7. SISTEMAS DE INFORMACIÓN .....	11
4.8. MANUAL DE FUNCIONES .....	11
4.9. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN .....	11
4.10. RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR .....	11
4.11. NECESIDADES DE BIENESTAR .....	11
4.12. CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO .....	11
4.13. OTROS DIAGNOSTICOS .....	12
4.14. POLITICA DE CALIDAD DE TALENTO HUMANO .....	12
4.15. POLÍTICAS GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....	12
4.15.1. POLÍTICAS DE INDUCCIÓN .....	12
4.15.2. POLÍTICAS DE REINDUCCIÓN .....	12
4.15.3. POLÍTICAS DE ENTRENAMIENTO .....	12
4.15.4. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN .....	12
4.15.5. POLÍTICAS GESTIÓN DEL DESEMPEÑO .....	13
4.15.6. POLÍTICAS DE COMPENSACIÓN SALARIAL .....	13



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

4.15.7.	NOMINA EMPLEADOS.....	13
4.15.8.	BIENESTAR LABORAL.....	13
4.15.9.	POLÍTICAS SALUD OCUPACIONAL .....	14
4.15.10.	POLÍTICAS INCENTIVOS Y ESTÍMULOS .....	14
4.16.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS PLANES .....	14
4.16.1.	BIENESTAR SOCIAL .....	14
4.16.2.	CAPACITACIÓN.....	14
4.16.3.	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	14
4.16.4.	PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANO .....	14
4.17.	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	15
4.18.	SIGEP .....	15
4.19.	CODIGO DE INTEGRIDAD .....	15
4.20.	ESTRATEGIA .....	15
4.21.	CLIMA ORGANIZACIONAL .....	15
4.22.	CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO .....	16
4.23.	DESVINCULACION ASISTIDA.....	16
4.24.	MEJORAMIENTO CONTINUO .....	16
4.25.	CONCLUSIONES .....	16
5.	ANEXOS .....	16
6.	APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO.....	17
6.1.	APROBACIÓN.....	17
6.2.	CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES.....	17
6.3.	CONTROL DE COPIAS .....	17
6.4.	CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES .....	17



## **PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Con el fin de dar continuidad al proceso de realineamiento estratégico de la entidad y la modernización de la administración pública, donde se buscan procesos que optimicen y fortalezcan las competencias personales y laborales de los servidores públicos, se hace necesario articular los lineamientos estratégicos con los planes y proyectos del grupo de talento humano.

El plan estratégico de Talento Humano tiene como objetivo determinar las acciones a seguir para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, generando sentido de pertenencia y productividad institucional.

La Gestión del Talento Humano es un juicio notable en la formulación y realización de las políticas públicas, bajo razonamientos de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad.

La planeación Organizacional del talento humano es un mecanismo fundamental para el beneficio de los objetivos institucionales, los entornos laborales que se formen son precisos en la articulación necesaria para el logro de los propósitos institucionales.

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado, de tal manera que genere confianza, para lo cual la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA., fortalecerá mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado, que permitan vigilar la integridad en las actuaciones de los servidores y desarrollará actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando un cambio cultural.

Los Funcionarios y colaboradores deben ser conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, comprometidos en llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.

La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, tiene un Plan Estratégico, se llama: "HACER LAS COSAS BIEN"

Oficina de Talento Humano

### **2. OBJETIVOS**

#### **2.1. OBJETIVO GENERAL**

Promover programas que desarrollen el SOGCS, el mejoramiento continuo y la calidad de vida del talento humano de los para funcionarios, contratistas, colaboradores y personas jurídicas vinculadas de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá.

#### **2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Formular y desarrollar el Plan Institucional de Capacitación PIC.
- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los funcionarios y contratistas.
- Formular y desarrollar el Plan de Bienestar e Incentivos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y contratistas del hospital.
- Desarrollar la evaluación del desempeño de los servidores de carrera.
- Administrar la vinculación, permanencia y desvinculación de los servidores del hospital.
- Realizar seguimiento al convenio 059.
- Mantener actualizado el plan estratégico de talento humano.



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

### 3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano contempla la gestión del talento humano del hospital, y aplica para funcionarios, contratistas, colaboradores y personas jurídicas vinculadas en la prestación de servicios de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá en su sede central, centros y puestos de salud.

### 4. CONTENIDO

#### 4.1. NORMATIVIDAD

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
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 612 de Abril 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.	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
Decreto 2177 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica	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
Acuerdo 565 de 2016.	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en periodo de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación I Desempeño
Acuerdo 816 de 2016	Lineamientos sistemas propios Empleados de carrera y en periodo de prueba.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas
Mediante Resolución No. 20161000022145 de 2016	La Comisión Nacional del Servicio Civil Modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Código de Integridad del Servidor público	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama 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
MIPG	Manual Operativo — Dimensión No. 1	Talento Humano
SETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.	Plan Institucional de 2134Capacitación.
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.	Talento Humano
Acuerdo 6176 de 2018	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.	Sistema de Evaluación Desempeño Laboral

### 4.2. DEFINICIONES

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

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

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

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

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:** Chavenato, Idalberto (2009) la define "el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluido reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño". Y Eslava Arnao, Edgar (2004) afirma que "es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimientos, capacidades y habilidades en la obtención de resultados necesarios para ser competitivos en el enfoque actual y futuro"



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

### 4.3. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

#### 4.3.1. MISION INSTITUCIONAL

"Somos un hospital que presta servicios de salud humanizados en la subred sur del departamento de Cundinamarca, comprometido con la calidad del servicio y la formación educativa, fundamentado en la atención segura e integral hacia nuestros grupos de valor".

#### 4.3.2. VISION INSTITUCIONAL

"En el año 2028 seremos un hospital líder en la prestación de servicios de salud de alta complejidad, con altos estándares de calidad, generando confianza y satisfacción en la comunidad".

#### 4.3.3. PRINCIPIOS Y VALORES

**PRINCIPIOS:** Norma orientadora propia de los funcionarios y colaboradores para el logro de los objetivos de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá.

- **HUMANIZACIÓN:** Brindamos una atención digna, oportuna y amable, respetando la confidencialidad en condiciones óptimas de seguridad para el paciente y su familia.
- **ORDEN:** Prestamos servicios de salud en ambientes adecuados y condiciones óptimas de limpieza en armonía con el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Interiorizamos como normas orientadoras de nuestras acciones la comunicación asertiva y la articulación interdisciplinaria, encaminadas a la excelencia en la prestación de los servicios de salud.

**VALORES:** Característica de los colaboradores de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá que garantiza una cultura organizacional.

- **SOLIDARIDAD:** Todas nuestras acciones se encaminan en ayudar al otro desinteresadamente con sentido colectivo de colaboración mutua.
- **PASIÓN:** Amamos lo que hacemos, reconocemos que nuestra razón de ser es la salud de nuestros pacientes y sus familias, y es un privilegio para nosotros encaminar nuestras acciones hacia la calidad y efectiva prestación de servicios de salud.
- **INTEGRIDAD:** Hacemos lo correcto, somos honestos, nuestros actos se rigen por la transparencia y la veracidad de la información generando así ambientes de confianza y seguridad.
- **ACTITUD:** Reconocemos que nuestro compromiso es entusiasta aportando lo mejor de nosotros al servicio de la salud y reconocemos los derechos de los demás en cumplimiento de nuestros deberes.
- **LIDERAZGO:** Nuestras acciones son diligentes y prudentes, propiciamos un dialogo constructivo para la toma de decisiones pertinentes y oportunas, con conocimientos multidisciplinarios, disponibilidad de servicio y equilibrio en el buen obrar.

### 4.4. ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS GENERALES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la principal dimensión es el Talento Humano, por lo que cobra aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública se convierte en fundamental, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

Las orientaciones estratégicas del área de talento humano se encuentran integradas por cada uno de los pasos fundamentales que se llevan a cabo en esta área, dado que el, ingreso, permanencia y retiro del funcionario tiene aparejados, principios, planes y objetivos que sin duda se constituyen en procesos los cuales son trascendentales en la función pública y la realización de la misión y visión de cada institución.



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

El proceso de Talento Humano cuenta con los siguientes programas que permiten desplegar las estrategias para dar cumplimiento al PETH, como son:

- Plan de Bienestar e Incentivos.
- Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan de Previsión de Talento Humano.
- Plan de Vacantes

### 4.5. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

PLANTA ACTUAL ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA 2020		
No. DE EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	COD.
<b>GERENCIA</b>		
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>		
1	GERENTE DE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	085
1	JEFE DE OFICINA	006
2	<b>TOTAL GERENCIA</b>	
<b>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>		
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>		
1	SUBGERENTE	090
<b>NIVEL TÉCNICO</b>		
1	TÉCNICO OPERATIVO	314
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407
4	<b>TOTAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	
<b>SUBGERENCIA CIENTÍFICA</b>		
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>		
1	SUBGERENTE	090
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>		
1	MEDICO GENERAL	211



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD	237
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD	237
6	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	217
1	ENFERMERO	243
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>		
1	AUXILIAR ÁREA SALUD (CAMILLERO)	412
13	AUXILIAR ÁREA SALUD	412
25	<b>TOTAL SUBGERENCIA CIENTÍFICA</b>	
<b>SUBGERENCIA COMUNITARIA</b>		
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>		
1	SUBGERENTE	090
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>		
11	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	217
8	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	217
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>		
1	AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD	412
2	AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD	412
23	<b>TOTAL SUBGERENCIA COMUNITARIA</b>	
54	<b>TOTAL PLANTA DE EMPLEOS PÚBLICOS</b>	
<b>CONTRATOS DE TRABAJO</b>		
<b>No. DE EMPLEOS</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>COD.</b>
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>		
9	<b>AUXILIAR SERVICIOS GENERALES</b>	<b>605</b>
9	<b>TOTAL CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO</b>	
<b>PLANTA TRANSITORIA</b>		



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

No. DE EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	COD.
<b>SUBGERENCIA CIENTÍFICA</b>		
NIVEL PROFESIONAL		
1	MÉDICO ESPECIALISTA	213
NIVEL ASISTENCIAL		
7	AUXILIAR ÁREA SALUD	412
8	<b>TOTAL SUBGERENCIA CIENTÍFICA</b>	
<b>SUBGERENCIA COMUNITARIA</b>		
NIVEL TÉCNICO		
1	TÉCNICO ÁREA DE LA SALUD	323
1	<b>TOTAL SUBGERENCIA COMUNITARIA</b>	
9	<b>TOTAL PLANTA DE EMPLEOS PÚBLICOS</b>	
<b>CONTRATOS DE TRABAJOS TRANSITORIOS</b>		
No. DE EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	COD.
<b>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>		
NIVEL ASISTENCIAL		
2	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	605
2	<b>TOTAL TRABAJADORES OFICIALES CON CONTRATO DE TRABAJO</b>	

#### 4.6. RECURSOS REQUERIDOS

Para la gestión del recurso humano se tienen destinado para la vigencia de 2019 la suma de \$ 3.829.802.662 discriminado de la siguiente manera:

CONCEPTO	ASIGNACIÓN
Gastos de Personal	3.714.696.057
Bienestar e incentivos	72.708.730
Capacitación	42.397.875



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

### 4.7. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los Instrumentos tecnológicos que permiten recopilar y analizar los datos necesarios para la toma de decisiones de GETH, en cada una de sus fases corresponden página web (MOODLE) de la E.S.E. del Hospital San Rafael de Fusagasugá, que facilita la información de manera oportuna, de igual forma el sistema DINAMICA GERENCIAL, cuenta con un módulo en talento humano para la generación de nómina.

### 4.8. MANUAL DE FUNCIONES

En la actualidad se cuenta con un Manual de Funciones adoptado mediante Acuerdo N° 011 del 18 mayo de 2017.

### 4.9. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

<b>TEMAS DE CAPACITACIÓN</b>	SISTEMAS (EXCEL)
	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
	SERVICIO AL CLIENTE

### 4.10. RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

Acorde al autodiagnóstico realizado con instrumentos del DAFP durante el Proceso de Talento Humano, durante la presente vigencia abordará las siguientes rutas de creación de valor:

**RUTA DE LA FELICIDAD:** Ruta para generar innovación con pasión: Cuyo propósito es propiciar condiciones para que los servidores públicos se sientan satisfechos y de esta manera sean más productivos reflejando calidad y eficiencia.

**RUTA DEL CRECIMIENTO:** Ruta para implementar un liderazgo basado en valores: Cuyo propósito es fortalecer el compromiso de las personas y su liderazgo propiciando espacios de desarrollo y crecimiento.

**RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS:** Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos: Cuyo propósito es contar con la información disponible acerca del talento humano, realizar un análisis de la misma y tomar decisiones frente a las estrategias a implementar para fortalecer la gestión del talento humano en la entidad.

### 4.11. NECESIDADES DE BIENESTAR

Las necesidades están establecidas en el Plan de Bienestar e Incentivos determinados en 6 áreas:

- Área deportiva.
- Celebraciones- Reconocimientos.
- Área artística-cultural.
- Área preventiva.
- Promoción y prevención de la Salud.
- Área calidad de vida laboral

Ver cronograma de actividades Bienestar e Incentivos 2020.

### 4.12. CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Dado que uno de los propósitos principales del Grupo de Gestión de Talento Humano para esta vigencia es estructurar una nueva forma de manejar y recopilar la información relacionada con la caracterización de personal, como parte de



## **PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

este proceso se trabajará en el diseño de alternativas de metodologías de análisis de la información para la toma de decisiones basada en evidencia.

### **4.13. OTROS DIAGNOSTICOS**

- Medición de clima organizacional.
- Necesidades de capacitación.
- Diagnóstico de riesgo psicosocial.

### **4.14. POLITICA DE CALIDAD DE TALENTO HUMANO**

El Grupo de Gestión del Talento Humano es consciente de su responsabilidad administrativa y de gestión para con la entidad. Por ello se compromete a cumplir en el día a día con los principios de MIPG, con las políticas de la entidad y con su misión de contribuir permanentemente a que el talento humano se encuentre en un proceso constante de fortalecimiento de sus condiciones de bienestar, de mejoras en la calidad de vida laboral, la cultura y el clima organizacional, propios de la Misión de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá.

### **4.15. POLÍTICAS GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Teniendo en cuenta que el talento humano es importante en el desarrollo de la administración de la E.S.E. Hospital San Rafael De Fusagasugá, la entidad se compromete a cumplir las siguientes políticas:

- Generar espacios que integren a las diversas dependencias mejorando la comunicación y coordinación de funciones entre los Funcionarios y Colaboradores.
- Los derechos de los funcionarios y colaboradores se protegen con el desarrollo de condiciones justas y equitativas en el ambiente laboral.
- Buscar el desarrollo integral de los Funcionarios y colaboradores brindando condiciones equitativas y transparencia para otorgar beneficios en términos de capacitación promoción y asignación salarial.
- Los Funcionarios y colaboradores de la E.S.E., actúan con responsabilidad e integridad en el cumplimiento de la legislación y las normas, logrando los objetivos trazados para la prestación del servicio a los usuarios, con una adecuada utilización de los recursos humanos, técnicos y financieros.

#### **4.15.1. POLÍTICAS DE INDUCCIÓN**

- Toda persona que ingrese a laborar a la E.S.E. Hospital San Rafael De Fusagasugá, debe pasar por el proceso de inducción establecido por el proceso o área de talento humano, el cual se realiza de manera virtual y presencial.

#### **4.15.2. POLÍTICAS DE REINDUCCIÓN**

- El programa de reinducción se impartirá a todos los funcionarios y colaboradores por lo menos dos veces al año de manera presencial, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas.

#### **4.15.3. POLÍTICAS DE ENTRENAMIENTO**

- Todo nombramiento o novedad que se realice sea por ingreso, traslado, licencias, reubicación debe tener el proceso de entrenamiento.
- El proceso de entrenamiento es responsabilidad de cada jefe de área.

#### **4.15.4. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN**

- Toda actividad realizada deberá tener control de asistencia, registro fotográfico y evaluación de seguimiento.



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

- Se aceptará la no asistencia a las diferentes capacitaciones que brinde o coordine la E.S.E. Hospital San Rafael De Fusagasugá, con otras entidades, para el personal de planta sólo por motivos de incapacidad, licencia de maternidad, vacaciones o por necesidades del área para lo cual debe el jefe inmediato enviar oficio informado la situación o por fuerza mayor y deberá quedar constancia escrita.

### 4.15.5. POLÍTICAS GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

- El personal evaluador, debe estar capacitado en gestión del desempeño para que permita una buena retroalimentación al interior de la organización y sus empleados.
- Los objetivos se concertarán de acuerdo a los planes de acción de cada área, al Plan Operativo anual y al plan de Gestión de la entidad y a las responsabilidades y competencias de cada funcionario.
- Cuando se concerté, modifique, se realice seguimiento en la mitad del periodo o se evalúe, se deben firmar los respectivos formularios señalando la fecha de estos actos.
- Los objetivos pueden ser ajustados respecto a la descripción, al peso porcentual o a las limitaciones humanas, técnicas o administrativas que impidan el alcance de lo esperado.
- El seguimiento es cualitativo, y es de vital importancia para la retroalimentación y la comunicación entre el evaluador y el evaluado.
- Mediante la evaluación final se señalarán los aspectos de mejoramiento y desarrollo de los cuales se pueden utilizar como soporte para la concertación de objetivos del período inmediatamente siguiente.
- La calificación de servicios será indelegable y su responsabilidad estará a cargo de los subgerentes o de quien tenga personal a cargo

### 4.15.6. POLÍTICAS DE COMPENSACIÓN SALARIAL

- Adecuada: la compensación salarial será ajustada a los estándares establecidos por el Gobierno Nacional.
- Equitativa: Cada persona debe ser pagada proporcionalmente de acuerdo con su esfuerzo, habilidades, responsabilidades y al nivel jerárquico.
- Eficacia en cuanto a costos: Los salarios no pueden ser excesivos, sino en función de lo que la entidad pueda pagar.
- Segura: Los salarios deben ser suficientes para ayudar a los empleados a sentirse seguros y a satisfacer sus necesidades básicas.
- Incentivadora: Los salarios deben motivar eficazmente el trabajo productivo.
- Aceptable para los empleados: Los empleados deben comprender el sistema de salario y sentir que representa un sistema razonable para ellos y para la E.S.E.

### 4.15.7. NOMINA EMPLEADOS

- Las fechas establecidas para todos los procesos de nómina son del 27 al día 30 de cada mes.
- Los reportes generados en la como los desprendibles de pago de nómina serán entregados únicamente a los funcionarios usuarios.
- Todo evento que genere o no ausentismo (Licencia por enfermedad Común o profesional, licencia de maternidad y paternidad) será Reportado a la oficina de Gestión Humana Los derechos prestacionales se liquidarán conforme a la Ley

### 4.15.8. BIENESTAR LABORAL

- La E.S.E. Hospital San Rafael De Fusagasugá, fomenta y estimula el bienestar del empleado y su familia como base de la calidad de vida.
- Talento Humano, motivará la asistencia a los programas de Bienestar Social.
- Todo Funcionario de la entidad enviará la documentación requerida para mantener actualizada su hoja de vida en la base de datos.



## **PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

### **4.15.9. POLÍTICAS SALUD OCUPACIONAL**

- Todo funcionario y/o colaborador a su ingreso deberá allegar examen médico ocupacional, así mismo cuando la entidad lo exija parcialmente y al retiro del empleo dejando el soporte en la hoja de vida.
- Cada área de trabajo de trabajo cumplirá con las condiciones básicas de higiene ocupacional y seguridad industrial.
- El personal asistirá a los programas de capacitación, de acuerdo al factor de riesgo de exposición de cada área.

### **4.15.10. POLÍTICAS INCENTIVOS Y ESTÍMULOS**

- El área de Talento Humano, será la encargada de elaborar los actos administrativos que se deriven de los diferentes incentivos como ascensos, capacitaciones y bonificaciones de acuerdo a lo aprobado en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia, los cuales se otorgaran a los funcionarios de la entidad y que se ajusten a la situación presupuestal de la misma.
- La entidad formulará anualmente el Plan de Bienestar e Incentivos, premiando el compromiso y desempeño de los servidores públicos y del mejor equipo de trabajo.

### **4.16. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS PLANES**

#### **4.16.1. BIENESTAR SOCIAL**

Reconocer o premiar los resultados del desempeño de los funcionarios y de los equipos de trabajo de la E.S.E. Hospital San Rafael De Fusagasugá, mediante incentivos, contribuyendo al desarrollo y bienestar de los empleados, con el mejoramiento de la calidad de vida laboral y el logro de los objetivos institucionales

#### **4.16.2. CAPACITACIÓN**

Estructurar procesos de formación y capacitación articuladas con los diversos problemas cotidianos que se presentan a los funcionarios y colaboradoras en el desarrollo de sus actividades, respondiendo a necesidades concretas de capacitación laboral por competencias para facilitar el cumplimiento eficiente de las tareas y objetivos que orienta y desarrolla la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA

La E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá desarrollara los siguientes programas de conformidad a la legislación vigente y según priorizaciones emanadas de los Autodiagnósticos de MIPG.

- EVALUACION DEL DESEMPEÑO.
- SEGUIMIENTO SIGEP.
- IMPLEMENTACION CODIDO DE INTEGRIDAD.

#### **4.16.3. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Fortalecer la Seguridad y Salud en el Trabajo de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá., a través de la planificación, desarrollo, verificación y generación de acciones preventivas, correctivas y de mejora, según las disposiciones legales vigentes.

#### **4.16.4. PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANO**

El Artículo 17. de la Ley 909 de 2004 establece los Planes y plantas de empleos e indica que todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesional es establecidos en el manual específicos de funciones.
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual.



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

### 4.17. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El cual tiene como objetivo, evaluar el desempeño laboral de los funcionarios, de acuerdo a la comisión nacional del servicio civil No 2018-10000006176 del 10 de octubre de 2018.

### 4.18. SIGEP

En coordinación con la Función Pública se está realizando el proceso de vinculación de los contratistas en el sistema.

### 4.19. CODIGO DE INTEGRIDAD

Se dará inicio a la socialización a todos los funcionarios y colaboradores de la E.S.E. Hospital San Rafael De Fusagasugá, del nuevo código de Integridad el cual se actualizo mediante:

Resolución 288 del 28 de diciembre de 2018 Por medio de la cual se adopta y adapta el código de integridad del servicio público y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017.

### 4.20. ESTRATEGIA

Las estrategias para gestionar el talento humano de la entidad en el proceso de Ingreso, desarrollo y retiro, se da en marco del cumplimiento de todos los requisitos legales vigentes aplicables y el desarrollo de los planes previsión del talento humano, plan de bienestar e incentivos, plan institucional de capacitación, plan de seguridad y salud en el trabajo.

### 4.21. CLIMA ORGANIZACIONAL

En 2018 se realizó una medición de clima organizacional, que generó unos resultados en los que se identifican aspectos puntuales a trabajar en el marco de los programas de bienestar e incentivos y capacitación. Dentro del Plan Estratégico estarán contemplados estos aspectos como uno de los principales temas dado su alcance, sus repercusiones del bienestar de los funcionarios y colaboradores y su impacto en la productividad y en la visualización de la gestión del Grupo de Talento Humano.

En consecuencia, las prácticas que se buscan fomentar a través del programa clima organizacional son:

#### FICHA TECNICA

- ❖ METODOLOGIA DE APLICACION: Encuesta virtual.
- ❖ POBLACION: Empleados públicos, contratistas y personas jurídicas.
- ❖ % DE COBERTURA: Directa 76 porcentual 9.2%.
- ❖ PARAMETROS EVALUADOS:
  - ✓ De acuerdo.
  - ✓ En desacuerdo.
  - ✓ Totalmente de acuerdo.
  - ✓ Totalmente en desacuerdo.
- ❖ No. DE PREGUNTAS:
  - ✓ Clima organizacional 51
  - ✓ Adaptación al cambio 38

VARIABLES CLIMA ORGANIZACIONAL	VARIABLES ADAPTACIÓN AL CAMBIO
Orientación organizacional	Preparación Para El Cambio
Gestión estratégica del talento humano	
Estilo de dirección	



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Comunicación e integración	Asimilación del cambio
Trabajo en equipo	
Capacidad profesional	
Medio ambiente físico	Aceptación del cambio

### 4.22. CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO

Uno de los propósitos principales del Grupo de Gestión de Talento Humano para esta vigencia es estructurar una nueva forma de manejar y recopilar la información relacionada con la caracterización de personal, para contar con información amplia detallada y suficiente que permita tomar decisiones basadas en evidencia.

Como parte de este proceso se trabajará en el diseño de alternativas de metodologías de análisis de la información para la toma de decisiones basada en evidencia, dado que a la fecha no se dispone de información minuciosa acerca de la caracterización del talento humano de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA

### 4.23. DESVINCULACION ASISTIDA

Desde el programa de bienestar social se están adelantando las gestiones pertinentes y necesarias para el desarrollo del mismo con el fin de brindar a los pre pensionados actividades de fortalecimiento de sus capacidades y preparación para la nueva etapa después de su desvinculación, estas acciones serán adelantadas en coordinación con la Caja de Compensación familiar Colsubsidio y los Fondos de Pensiones

### 4.24. MEJORAMIENTO CONTINUO

A lo largo del proceso se hará el seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico usando como instrumento principal el cronograma unificado de actividades. En caso de que los avances no sean los esperados se tomarán las acciones de mejora pertinentes.

Este Plan se actualizará y ajustará en la medida en que el nuevo Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial o el Plan Estratégico Institucional planteen nuevas orientaciones o directrices que necesiten un replanteamiento relevante.

### 4.25. CONCLUSIONES

Al final de la vigencia se establecerán las conclusiones del proceso de diseño, implementación y evaluación del Plan Estratégico y se establecerán las recomendaciones a que haya lugar a nivel presupuestal, logístico, estratégico y funcional.

## 5. ANEXOS

- Encuestas y tabulación (Bienestar, capacitación, clima organizacional)
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Capacitación
- Plan de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo



## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

### 6. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO

6.1. APROBACIÓN					
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma	
Elaboró	JOSÉ ROBERTO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	PROFESIONAL DE APOYO TALENTO HUMANO	29-ENE-2020		
	MAURICIO MARTINEZ ACOSTA	LÍDER TALENTO HUMANO			
Revisó	JULIÁN NIETO BELTRÁN	INGENIERO INDUSTRIAL PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	29-ENE-2020		
	JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	LÍDER DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL			
	SAÚL PARRA GARCÍA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO			
Aprobó	JOHN CASTILLO MARTÍNEZ	GERENTE	29-ENE-2020		
6.2. CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES					
Versión	Descripción del cambio o revisión	Nombre	Fecha	Firma	
01	Creación del documento.	PATRICIA TRIANA BAUTISTA	31-ENE-2019		
02	Actualización del documento.	JOSÉ ROBERTO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	29-ENE-2020		
		MAURICIO MARTINEZ ACOSTA			
6.3. CONTROL DE COPIAS					
Copias	Nombre de quien recibe	Cargo	Fecha	Firma	
Original	JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	LÍDER DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	29-ENE-2020		
6.4. CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES					
Identificación		Área de almacenamiento	Conservación		Disposición final
Código	Nombre del documento		Archivo de gestión	Archivo central	
GHTH-MA-05 V02	Plan estratégico de talento humano.	Planeación	2	8	Conservación total