PLAN
ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

PLA-TAH-01

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado “Superintendencia Nacional de salud”

INDICE

1. Objetivo 02
1.1 Objetivos Específicos 03
2 alcance 03
3. Descripción **04**
3.1 Direccionamiento Estratégico de la E.S.E Hospital Geriátrico San MIGUEL 04
3.1.2 Funciones y deberes de la gerencia 04
4. Misión de la entidad 04
5. Visión de la Entidad 04
6. Política Institucional 05
7. Organigrama 05
8.Mapa de Operación por procesos 06
9. Deberes de la Gestión del Talento Humano 06
10. Referente Normativo 07
11. Valores
12. Formulación de la Planeación Estratégica del Talento Humano 09
13.Plan Anual de Vacantes 10
14 plan Institucional de Capacitaciones 11
15. Plan de Bienestar social e Incentivos 12
16. Priorización de Ejes Temáticos para el Plan de bienestar social e incentivos 13
17. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 13
18.Monitoreo y Seguimiento del Sistema de Formación y Gestión de Empleo Publico 15
19. Evaluación de desempeño laboral 16
20. Inducción y Reinducción 11
21. Programa de Reinducción 18
22. Medición, Análisis y Mejoramiento del Clima organizacional 19
23. Fortalecimiento de la Cultura Organizacional 19
24. Herramientas de Seguimiento 19
25. El modelo de Intervención está compuesto por las siguientes etapas 21
26.Instrumentos para la ejecución de las actividades planteadas 21
21. Indicadores 21

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado “Superintendencia Nacional de salud”

1. OBJETIVO

Formular, organizar, hacer seguimiento y control de los planes, programas y proyectos requeridos para la gestión Estratégica de Talento Humano, que garantice el cumplimiento del objetivo establecido en el Modelo de Planeación y Gestión -MIPG "fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad y el eje de transformación cultural relacionado en el manual de acreditación en salud.

1.1 Objetivos Específicos:

- Desarrollar acciones que fortalezcan las capacidades, conocimientos y habilidades de los funcionarios a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.

- Fortalecer las acciones desarrolladas para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de E.S.E Hospital Geriátrico San Miguel, a través de la adopción del Plan de Bienestar e Incentivos y demás planes (Capacitaciones, mantenimiento, compras, etc.).

- Ejecutar acciones efectivas que promuevan la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Fortalecer los programas de Inducción y Reinducción que desarrolla la entidad.

- Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores del E.S.E Hospital Geriátrico San Miguel.

- Administrar la nómina y la seguridad social de los funcionarios de la administración.

- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores del E.S.E Hospital Geriátrico San Miguel, a través del Plan de Previsión de Recursos Humanos.

- Elaborar y administrar el Plan Anual de Vacantes.

- Mantener actualizado el Plan Estratégico del Recurso Humano del E.S.E Hospital Geriátrico San Miguel.

2. ALCANCE

El alcance de este plan estratégico aborda directamente a la E.S.E Hospital Geriátrico San Miguel, involucrando a todos los niveles organizativos y a cada miembro del personal. Este enfoque integral pretende optimizar la gestión del talento humano, promoviendo el desarrollo, bienestar y compromiso de los colaboradores. Las acciones planificadas impactarán en la formulación, organización, seguimiento y control de iniciativas estratégicas específicas, orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano en consonancia con los principios de

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado "Superintendencia Nacional de salud"

integridad y legalidad. Asimismo, se busca impulsar la transformación cultural establecida en el manual de acreditación en salud. Este plan se dirige a todos los actores de la institución, desde el personal directivo hasta los colaboradores de base, con el objetivo de construir un entorno laboral sólido y orientado al cumplimiento de los objetivos instituciona

3. DESCRIPCIÓN

3.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO E.S.E HOSPITAL GERIÁTRICO SAN MIGUEL:

3.1.2. FUNCIONES Y DEBERES DE LA GERENCIA

- Coordinar la elaboración del plan de Desarrollo del Hospital Geriátrico San miguel.
- Preparar, concertar y coordinar con el nivel directivo y su equipo técnico la formulación de plan de Acción, y POA, además de eso los planes de mejoramiento de los entes internos y externos.
- Coordinar la evolución de gestión y resultados de los planes y programas de ese Hospital Geriátrico San Miguel.
- Difundir las metodologías y procedimientos para acceder a recursos de inversión, mediante la presentación de proyectos técnicamente elaborados.
- Elaborar la propuesta del Plan Operativo Anual de Inversiones POA para la elaboración del presupuesto.
- Presentar el plan de Gestión de cada año a la Junta Directiva del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E.

4. MISION DE LA ENTIDAD:

Somos una empresa Social del Estado que ofrece servicios de salud de baja complejidad y programas complementarios con calidad, Que garantizan el bienestar integral a los adultos mayores del sur occidente colombiano, asegurando los determinantes sociales con un recurso humano multidisciplinario, calificado y comprometido, haciendo uso eficiente de los recursos con responsabilidad social.

5. VISION DE LA ENTIDAD:

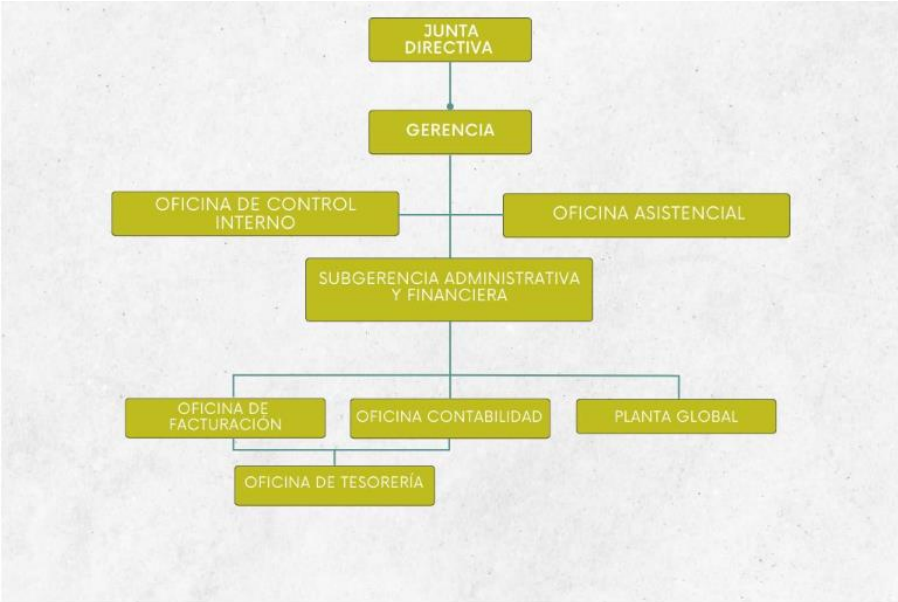
Ser reconocidos en el año 2026 como el primer centro de referencia del Sur Occidente Colombiano en la atención y rehabilitación integral del adulto mayor con un modelo geriátrico centrado en la persona.

6. POLÍTICA INSTITUCIONAL

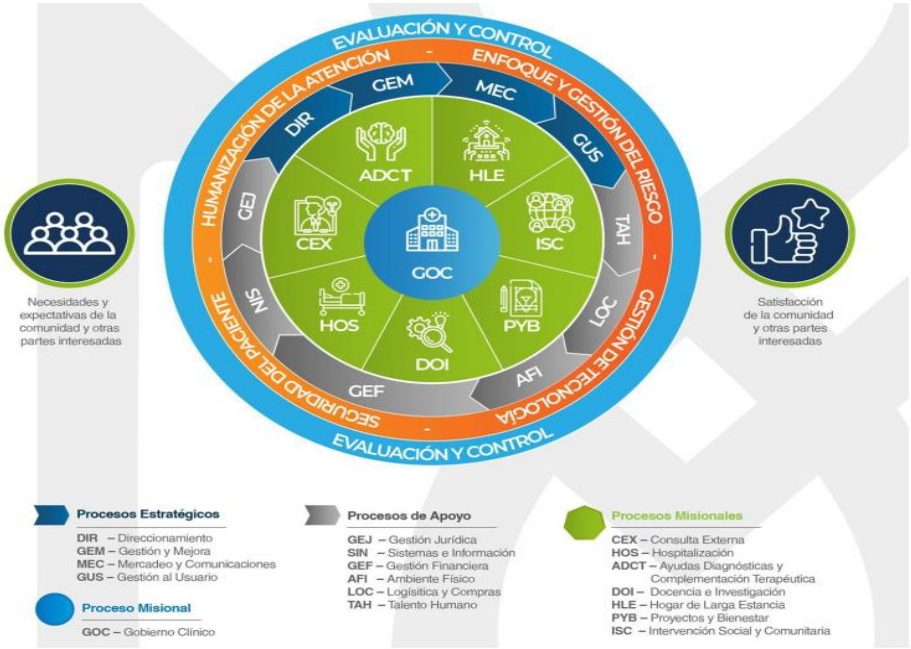
El Hospital Geriátrico Y Ancianato San Miguel E.S.E se compromete a brindar a sus usuarios una atención integral segura y humanizada promoviendo el mejoramiento continuo en nuestros procesos, procurando su satisfacción y la de su familia; apoyados por un talento humano competente y comprometidos con la gestión del riesgo, gestión de calidad, gestión de desarrollo organizacional y MECI que nos permita un posicionamiento en el sector salud como la mejor empresa social del estado en atención geriátrica en el sur occidente colombiano, manteniendo el equilibrio financiero y la rentabilidad social.

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado “Superintendencia Nacional de salud”

7. ORGANIGRAMA



8. MAPA DE OPERACIÓN POR PROCESOS



Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado "Superintendencia Nacional de salud"

9. DEBERES DE LA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- Orientar administrativamente de acuerdo con las necesidades, a toda la entidad, evitando que los empleados que cumplen funciones no deseadas pongan en peligro el éxito de las tareas específicas.
- Desarrollar programas de elaboración y actualización de la documentación y/o manuales de funciones y formalización de los procesos que se ejecutan asegurando su implementación, estandarización y normalización.
- Velar por la ejecución de las políticas de administración pública y de desarrollo administrativo.
- Elaborar los estudios de planta de personal, requisitos específicos, funciones de empleos, escalas de remuneración y nomenclatura de empleos, y emitir concepto sobre las modificaciones de estos.
- Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Hospital Geriátrico San Miguel en lo referente al desarrollo y bienestar del Talento Humano.
- Ejecutar, de conformidad con las normas legales y en coordinación con las diferentes dependencias, los programas de capacitación para potencializar el Talento Humano al servicio de la administración departamental.
- Dar aplicación al Sistema de Carrera Administrativa conforme a las normas vigentes.
- Dirigir y coordinar la liquidación y reconocimiento de la remuneración y las prestaciones sociales de los servidores públicos de la administración central, de conformidad con las normas vigentes.
- Velar por el adecuado funcionamiento del archivo documental del área a su cargo, estableciendo mecanismos de conservación, custodia y organización.
- Diseñar, dirigir, coordinar, ejecutar y realizar seguimiento y evaluación del Plan Anual de Capacitación de los servidores públicos del sector Central, de conformidad con las normas legales vigentes.
- Diseñar, dirigir, coordinar, ejecutar y realizar seguimiento y evaluación del Plan Anual de Bienestar Social de los servidores públicos del sector central, de conformidad con las normas legales vigentes y en concordancia con el Plan de Desarrollo del Departamento.

10. Referente normativo

- Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ley 1567 de 1998, el cual se crean el Sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
- Decreto 515 decreto 815 del 08 de mayo de 2018 por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública en lo referente a las competencias laborales.

11.Valores Éticos

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado “Superintendencia Nacional de salud”

En el Modelo de Planeación y Gestión – MIPG en la dimensión del Talento Humano se contempla el desarrollo de la política de integridad a través del CÓDIGO DE INTEGRIDAD y BUEN GOBIERNO con el objetivo de guiar al talento humano en su trabajo, dedicación y esfuerzo para el cumplimiento de la misión estatal y el deber hacia los ciudadanos, a actuar bajo criterios de transparencia, integridad y confianza.

Estos valores son:

- Respeto
- Honestidad
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia

DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DEL RECURSO HUMANO

Diagnóstico de la Situación Actual del Recurso Humano

Subproceso	¿Cuál es el objetivo?	¿Que necesito?	¿Como lo hago?	¿Qué tengo?
Gestión del Empleo	Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a ingreso, permanencia y retiro de los servidores la entidad.	-Normativa vigente en materia de Talento Humano. -Selección (Mérito) -Situaciones Administrativas -Preparación pre-pensionados	-Procedimiento de selección e ingreso y permanencia, de personal. -Procedimiento de retiro. -Selección de servidores por mérito aplicación de pruebas meritocráticas -Tramite a solicitudes de situaciones administrativas -Actividades en el Programa de Bienestar Social e Incentivos para La preparación pre Pensionados.	-Normativa vigente de Talento Humano.
Gestión de la compensación	cumplimiento Público en régimen salarial y prestacional de conformidad con la normatividad vigente y expedida por DAFP.	-Compensación salarial y prestacional. -Reajuste salarial por inflación a nivel nacional.	-Procedimiento de Nómina -Procedimiento de seguridad social parafiscal. -Según el reajuste salarial por inflación a nivel nacional y -Procedimiento de Nómina -Procedimiento de seguridad social parafiscales -Sistema SIGEP	- normatividad vigente -Sistema SIGEP

Tabla 1. Diagnóstico de la Situación Actual del Recurso Humano

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado "Superintendencia Nacional de salud"

12. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La planeación de Gestión del Talento Humano se desarrolla a través de cronogramas anuales, de conformidad con los lineamientos establecidos en la planeación de la Entidad.

COMPONENTES	RESPONSIBLE
Elaborar el Plan Anual de vacantes	Jefe de Gestión del Talento Humano
Actualización permanente del Manual de Funciones y de Competencias Laborales	Jefe de Gestión del Talento Humano
Evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios	Jefe de Gestión del Talento Humano jefes de área que tenga personal a cargo
Implementación del Plan de Capacitación	Gerente Jefe de Gestión del Talento Humano, líderes de procesos.
Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefe de Gestión del Talento Humano, Responsable subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Elaborar y desarrollar el Plan de Bienestar e Incentivos	Jefe de Gestión del Talento Humano Comité de Bienestar social
Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.	Jefe de Gestión del Talento Humano
Elaborar el Plan de Previsión de Recursos Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores de la Entidad.	Gerente Jefe de Gestión del Talento Humano

Tabla 2. Formulación de la Planeación Estratégica del Talento Humano, objetiva y responsable

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado “Superintendencia Nacional de salud”

13. PLAN ANUAL DE VACANTES

(Artículos 14 y 15 de la ley 909 de 2004)

El Plan Anual de Vacantes es una herramienta que permite mantener actualizada la planta con todas las novedades administrativas que se surten durante la vigencia, además de contar con información oportuna de todos y cada uno de los funcionarios, información necesaria para la toma de decisiones de la alta dirección, formulación de programas y proyectos. Para el mejoramiento de la gestión organizacional*.*

ACTUALIZACIPON PERMANENTE DEL MANUALDE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

Periódicamente debe revisarse este manual, para ajustarlo a las necesidades de la entidad y a la normatividad vigente.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

El artículo 17 de la Ley 909 de 2004 establece 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 profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación. Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

14. LAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PIC:

El objetivo del Plan Institucional de Capacitación-PIC es fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias de los servidores públicos del Hospital Geriátrico San Miguel, desarrollando actividades de capacitación internas y/o externas de la entidad, acorde a las necesidades de cada área y con los objetivos estratégicos de la entidad.

Para la elaboración del Plan se debe de seguir las siguientes fases:

LEVANTAMIENTO DE LAS NECESIDADES

- Ejes temáticos
- Área
- Actividades de formación

- Necesidades

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado “Superintendencia Nacional de salud”

- Objetivo particular
- Tipo de programa
- Prioridad (Alta, media y baja)

Anualmente, una vez las áreas envían sus necesidades, se consolidad y depuran para estructurar el plan anual.

Para la estructuración y ejecución del PIC, este se divide en los siguientes ejes temáticos:

- Prácticas de Buen Gobierno
- Alta gerencia de la Administración Publica
- Eje jurídico
- Eje tecnológico
- Presupuesto y Finanzas
- Planeación estratégica
- Mejoramiento de Clima organizacional y la cultura de este

TEMAS

- Gestión del Talento Humano
- Gestión Documental
- Integración Cultural
- Gestión Financiera
- Planificación del desarrollo territorial y nacional
- Innovación en la institución
- Relevancia internacional
- Derecho de acceso a la información
- Gobierno en línea
- Gestión de las tecnologías de la información
- Participación ciudadana
- Gestión administrativa
- Servicio al Ciudadano
- Derechos Humanos
- Sostenibilidad Ambiental
- Cultura organizacional
- Contratación Publica

15. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El objetivo del Plan de Bienestar y Estímulos del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., es propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, así como aumentar los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y el sentido de pertenencia de los funcionarios con su entidad.

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado “Superintendencia Nacional de salud”

Como resultado de su implementación se busca generar un clima organizacional que aumente la motivación de los servidores públicos y logre que se mantengan relaciones laborales sanas y armoniosas, contribuyendo al incremento de la productividad y al logro de la misión institucional.

Periódicamente se debe revisar este programa, con el fin de adecuarlo a las necesidades, políticas y normatividad vigentes

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., se encuentra enmarcado dentro de las políticas nacionales e institucionales de la administración de personal para el fortalecimiento de las competencias, bienestar y motivación para los servidores públicos.

El Decreto Ley 1567 de 1998 establece que, para los servidores públicos, los Programas de Bienestar Social deben ser entendidos como "aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y su familia."

La Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005 disponen que las entidades deben implementar para sus funcionarios y sus familias, programas de bienestar social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo, artísticos y culturales, así como la promoción y prevención de la salud; capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades.

Para la elaboración del Plan de Bienestar y Estímulos de la E.S.E, se deben seguir las fases presentadas a continuación:

LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES:

Se hace el levantamiento de las necesidades de las diferentes áreas, en donde se definen objetivo, eje de trabajo, temática, actividades, unidad de medida, inicio, finalización, ejecución y observaciones.

Estructuración y aprobación: Plan Bienestar e incentivos debe ser aprobado para cada vigencia de acuerdo con los siguientes ejes temáticos:

16. Priorización de Ejes Temáticos para el plan de bienestar social e incentivos

FUNCIONARIOS TEMATICOS	PENSIONADOS
Deportes	Talleres lúdicos
Recreación, esparcimiento	Conmemoraciones fechas especiales
Cursos y Talleres	Actividades de promoción y prevención
Programas de formación	Actividades de promoción y prevención

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado "Superintendencia Nacional de salud"

Integración, celebraciones conmemoraciones fechas	

En el siguiente cuadro se muestran las categorías y los incentivos, sujetos a revisión y adecuación anual, según los recursos disponibles.

CATEGORIA	INCENTIVO
Reconocimiento a los funcionarios que cumplen quinquenios de labores en la entidad.	Reconocimiento en celebración y día de permiso hábil.
Reconocimiento a los funcionarios en su día de cumpleaños	Celebración especial cada bimestre y día de permiso hábil en el mes de su cumpleaños.

17. PLAN DE SEGUIRDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El plan de seguridad y Salud en el Trabajo (SST) tiene los siguientes objetivos:

- Mejorar el nivel de respuesta de la brigada de emergencias y grupos de apoyo frente a emergencias.
- Valorar la exposición de la población trabajadora a los principales riesgos (Psicosocial, osteomuscular, caídas a nivel, deportivo y tránsito de personal y residentes)
- Obtener un acompañamiento profesional especializado para la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

NORMATIVIDAD:

- Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017, por medio de la cual se establecen los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes.
- Decreto Único reglamentario 1072 de 2015 para el sector trabajo.
- Decreto 1443 de 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 1295 de 1994, por el cual se determina la organización y administración del sistema General de Riesgos Profesionales.
- Resolución 1016 de 1989, por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el País.

Para la elaboración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SFC se deben de seguir las siguientes fases:

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado “Superintendencia Nacional de salud”

Levantamiento de necesidades: periódicamente se hace el levantamiento de necesidades, las cuales se plasman en una proforma, mediante la cual se definen: ejes de trabajo, temática, actividades, unidad de medida, cantidad, inicio, finalización, ejecución y observaciones. Para su elaboración se tuvo en cuenta el nivel de prevención, protección, peligros y riesgos con el objetivo de velar por unas óptimas condiciones de salud y ambientes de trabajo dentro de las

instalaciones del Hospital Geriátrico San Miguel E.S.E., así como en eventos en los cuales los funcionarios actúen en representación de la entidad.

Componentes del plan SG-SST: Preliminarmente, sujeto a revisión y ajuste anual, el plan incluye los siguientes componentes:

PLAN BÁSICO LEGAL

- Capacitación al COPASST
- Elección del Comité De Convivencia Laboral
- Programa cero accidentes
- Estrategias para prevención de caídas al mismo nivel.
- Estrategias para la prevención del Accidente de Trabajo Deportivo.
- Capacitación y conformación Comité de Emergencias
- Simulacros de evacuación.

Otras actividades Especiales:

- Prevención de Incidentes y Accidentes Laboral, La Ruta de la Seguridad Laboral.
- Días de la prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Jornadas especiales de Orden y Aseo.

Con el objetivo de llegar a una implementación exitosa de los planes integrado el Instituto debe desarrollar las cuatro etapas las cuales son:

1. Disponer de información: Contar con la Información oportuna y Actualizada que permite tener insumos confiables para el éxito de la Gestión.
2. Diagnosticar la gestión estratégica del Talento Humano: Un paso fundamental es diagnosticar el estado en que se encuentra la entidad y de esta manera identificar las estrategias y los planes a desarrollar en el instituto.
3. Elaborar el plan de Acción: Una vez identificado con el nivel de madurez en el que está ubicada la entidad, se diseñan los planes de acción con base en el formato de plan de trabajo.
4. El coordinador de talento Humano deberá Establecer los mecanismos para realizar evaluación y seguimiento a los planes de trabajo establecidos por el instituto, con el ánimo de identificar los avances alcanzados en la implementación.

18. MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE FORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO – (SIGEP)

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado “Superintendencia Nacional de salud”

El SIGEP es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos, establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 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.

Igualmente, el sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

El SIGEP es a su vez, una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad de este, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos

De conformidad con la Ley 190 de 1995, en su Artículo Primero señala lo siguiente: “Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita”. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2017)

Teniendo en cuenta lo anterior del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., realizará el seguimiento y monitoreo al Sistema cada año con el fin de actualizar el sistema en las novedades que se presentan tanto en vinculaciones como en desvinculaciones.

Igualmente se seguirán realizando campañas de actualización de Hoja de Vida y Bienes y Rentas, con el fin de lograr que la totalidad de los servidores públicos vinculados al Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., cumplan con este requisito.

19. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

Según el Acuerdo 565 de 2016, se destaca la importancia de evaluar a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa en el país, para mejorar la función pública, por su contribución al desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos desarrollados en la entidad.

La evaluación de desempeño es el resultado del desempeño individual e institucional, que permite mejorar la prestación de los bienes y servicios por parte de las entidades públicas, a partir del análisis de los resultados. De esta manera se garantiza el principio de mérito en la permanencia de los empleos públicos y la promoción del desempeño sobresaliente.

La evaluación de desempeño es responsabilidad conjunta tanto del evaluador como del evaluado. Los empleados evaluados tienen la obligación de solicitarla, en los cinco días siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar.

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado “Superintendencia Nacional de salud”

Para evaluar a los funcionarios, la administración ha aplicado el modelo de evaluación del desempeño laboral para los empleados de carrera administrativa, aprobado por la Comisión Nacional del Servicio Civil y para los servidores provisionales.

En el periodo a evaluar se deben realizar dos calificaciones, una parcial eventual al 31 de julio de esta vigencia y la otra al terminar el periodo al 31 de enero del año siguiente, mientras no se presenten novedades traslados, reubicaciones, cambio de jefes.

- Evaluaciones semestrales, que permiten un real seguimiento a la gestión
- Las evaluaciones Finales que permite a los funcionarios acceder y acceder en la carrera, conceder estímulos, planificar la capacitación y la formación y determinar la permanencia en el servicio, así como el desarrollo y mejora de las competencias laborales.

20. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Programa de Inducción (artículo 7° Decreto ley 1567 de 1998)

Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. Tendrán las siguientes características particulares:

En este programa la Administración fortalecerá la integración de los funcionarios a la cultura organizacional a través de la formación en: valores (Código de Integridad), misión, visión, objetivos institucionales, procesos y procedimientos de la entidad, Estructura-Organigrama, programas de Bienestar, Programa de Capacitación, Nómina, Evaluación del desempeño, planta de personal, régimen salarial y prestacional, identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, lo anterior permitirá crear un mayor sentido de pertenecía por la institución.

La Inducción se realizará a todos los funcionarios que ingresan a del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., independiente de su forma de vinculación o contratación, y será dirigida por la Jefatura de Gestión del Talento Humano a través del equipo técnico de la organización

Principales Temas del Programa de Inducción del hospital Geriátrico San Miguel E.S.E.

- Direccionamiento estratégico
- Estructura organizacional
- Objetivos, misión y visión.
- Generalidades del Empleo Público
- Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales
- Código de integridad y buen gobierno
- Políticas de ingreso y vigilancia

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado “Superintendencia Nacional de salud”

Con Respecto al Talento Humano

- Aspectos relativos a la vinculación del personal en la institución
- Aspectos relativos a la terminación del personal
- Situaciones Administrativas
- Generalidades sobre seguridad social
- Evaluación del desempeño
- Salarios, prestaciones y procedimientos

COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL

- Plan institucional de capacitaciones
- Resolución de incentivos
- Recorridos institucionales
- Programa de pensionados

SISTEMA DE GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Políticas de Seguridad y Salud en el trabajo
- Política Hospitalario de emergencias

CONTROL INTERNO DE DISCIPLINARIOS

- Régimen Disciplinario
- Prohibiciones
- Acuerdos
- Faltas Disciplinarias
- Deberes

LÍDER DE CALIDAD

- Procesos y Procedimientos de la Entidad
- Conocimiento de la Pagina Web y la Intranet
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG

21. PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

(ARTICULO 7 DECRETO LEY 1567 DE 1998)

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

En este programa se desarrollarán las ferias de la reinducción, en la que contemplará los siguientes temas:

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado “Superintendencia Nacional de salud”

- Se Informará a los funcionarios el proceso de Rediseño Institucional y los ajustes al Manual de Funciones.
- Se informará a los funcionarios sobre la reorientación del mapa de procesos y procedimientos de la entidad, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y los ajustes a los nuevos grupos internos de trabajo.
- Se socializará el nuevo Código de Integridad, con el fin de ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
- A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
- Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.
- Socializar a los funcionarios sobre los nuevos cambios que se produzcan en la organización.

22. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL

La obligatoriedad de la medición de clima organizacional se encuentra establecida en el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. La medición de clima laboral en las entidades del Estado tiene como objetivo único realizar en forma confiable y válida un diagnóstico sobre el estado en que se encuentra este aspecto organizacional en un momento determinado de la vida institucional, para a partir del mismo efectuar una intervención sobre las diferentes variables que la integran.

23. FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL

La cultura organizacional es el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de una organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. El Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., para la vigencia 2019 realizará la medición del Clima Organizacional, y cada dos años lo actualizará, realiza la medición de la Cultura Organizacional y adelantará las acciones de mejoramiento que resulten necesarias de acuerdo con los resultados obtenidos.

24. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado “Superintendencia Nacional de salud”

El área de Gestión del Talento Humano tendrá la responsabilidad de establecer los mecanismos para hacer el seguimiento a todas las actividades implementadas en el Plan de Acción y verificar que todas acciones se cumplan con eficiencia y eficacia. Igualmente, la gestión se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y

la medición de la evolución: el FURAG II. Mediante este instrumento se evaluará, entre otros, el estado de la Gestión del talento humano en la entidad, los resultados concretos, evidencias y el avance en los niveles de madurez.

25. EL MODELO DE INTERVENCIÓN ESTÁ COMPUESTO POR LAS SIGUIENTES ETAPAS:

- Disponer de Información
- Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano
- Elaborar el Plan de Acción
- Implementar el Plan de Acción
- Rutas de Creación de valor
- Evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano

26. INSTRUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS

En el presente plan, se cuenta con el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan Institucional de Capacitación, El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Pan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Talento Humano, a través de la ejecución de estos planes y la realización de actividades adicionales se dará cumplimiento al Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano del Hospital Geriátrico San Miguel

27. INDICADORES:

NOMBRE DE VARIABLE	DESCRIPCIÓN	COMPONENTE VARIABLE	FORMULA
COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DESARROLLADAS A TRAVES DE CAPACITACIONES	Medición del conocimiento adquirido en las capacitaciones en un nivel aceptable de los servidores que diligencian la evaluación de conocimiento.	a: Total de los resultados de la evaluación preliminar de conocimiento b: Total servidores que aplicaron la evaluación preliminar de conocimiento c: Total de los resultados de la evaluación final de conocimiento d: Total servidores que aplicaron la evaluación final de conocimiento g: Conocimiento adquirido en la	• Evaluación preliminar= (a/b) *100 • Evaluación Final= (c/d) * 100 • Conocimiento adquirido = f - e

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado “Superintendencia Nacional de salud”

		capacitación el cual corresponde a la diferencia entre el resultado obtenido entre la evaluación final (f) y la evaluación preliminar (e)	
Nivel de satisfacción de las actividades de bienestar	Medición de la satisfacción de los servidores que diligencian la encuesta de satisfacción de bienestar, seguridad y salud en el trabajo	a: Sumatoria de los resultados de la encuesta de satisfacción b: Total servidores que aplicaron la encuesta de satisfacción c: Resultado individual de cada actividad d: Sumatoria del puntaje de todas las actividades de bienestar e: Cantidad de actividades de bienestar desarrolladas	Resultado individual = (a/b) * 100 Puntaje de todas las actividades = ∑ c (d/e) *100
Efectividad de las estrategias implementadas en el sistema de seguridad y salud en el trabajo	Mitigación y control de los riesgos laborales de los colaboradores. Estrategia para evitar los accidentes e incidentes de trabajo. Estrategia para evitar las enfermedades laborales (Incidencia y prevalencia). Estrategia para el seguimiento al ausentismo	a: Total de estrategias implementadas b: Total de estrategias programadas	(a/b) * 100

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado “Superintendencia Nacional de salud”

Actualizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Idaline Diaz Escoba **Asistente Seguridad y Salud en el Trabajo**	Miguel Ángel Aristizabal Arango **Auxiliar Gestión y Mejora**	Carolina Osorio González **Subgerente Administrativa y Financiera**
Fecha:22/01/2024	**Fecha:22/01/2024**	**Fecha:22/01/2024**

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DE VIGENCIA
01	Creación del plan	Enero 2023
02	Actualización Plan	Enero 2024

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co www.sanmiguel.gov.co
Vigilado “Superintendencia Nacional de salud”