

**Empresa Social Del Estado Hospital San Vicente De Paul  
Municipio De Caldas- Antioquia**

**Plan Estratégico de Talento Humano**

**Contiene:**

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
  - Plan Institucional de Capacitación
  - Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

**Vigencia 2021**

**Elaborado por**

Paola Andrea Rueda Sánchez  
Líder de Talento Humano

**Aprobado por**

José David Vélez Velásquez  
Gerente

**Caldas- Antioquia**

**Enero - 2021**

## Índice

1. Introducción .....	4
2. Objetivos.....	5
2.1 Objetivo General .....	5
2.2 Objetivos Específicos .....	5
3. Marco Legal.....	6
4. Alcance.....	9
5. Responsables .....	9
6. Definiciones .....	9
7. Desarrollo .....	17
7.1 Direccionamiento Estratégico del Talento Humano .....	17
7.2 Plan Anual de Vacantes.....	18
7.2.1 Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones:.....	20
7.2.2 Provisión de empleos:.....	21
7.2.3 Provisión de empleos por medio de convocatoria abierta:.....	24
7.2.4 Conformación planta global de cargos al 31 de diciembre de 2020:.....	24
7.2.5 Empleos vacantes al 31 de diciembre de 2020: .....	25
7.2.6 Proyección por retiro por jubilación:.....	25
7.2.7 Retiros generados.....	25
7.3 Plan de Previsión de Recursos Humanos.....	25
7.3.1 Análisis de la planta actual: .....	27
7.3.2 Análisis de necesidades de personal:.....	28
7.3.3 Análisis de disponibilidad de personal: .....	30
7.3.4 Programación de medidas de cobertura .....	31
7.3.5 Estimación de costos y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.....	33
7.4 Plan institucional de capacitación (PIC).....	34
7.4.1 Principios rectores: .....	35
7.4.2 Lineamientos conceptuales y pedagógicos:.....	37
7.4.3 Modalidades de capacitación:.....	39
7.4.4 Implementación del PIC.....	40

7.5 Plan de bienestar e incentivos .....	44
7.5.1 El plan busca: .....	44
7.5.2 Áreas de implementación:.....	45
7.5.3 Entidades de apoyo: .....	46
7.5.4 Incentivos:.....	46
7.5.5 Seguimiento y evaluación: .....	46
7.6 Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo.....	47
7.6.1. Estructuración del plan .....	48
7.6.2 Resultado SG-SST .....	51
7.6.3 Cronograma.....	52
8. Bibliografía.....	52
9. Control de Cambios .....	53
10. Anexos .....	53

## 1. Introducción

De acuerdo con la Ley 909 de 2004, por medio de la cual se define las funciones de las unidades de personal de las entidades públicas, delegando en ellas la responsabilidad de elaborar los planes estratégicos de recursos humanos, y reglamentando sus directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado en el 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”, igualmente con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Departamento Administrativo de la Función Pública diseñó unas herramientas para el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano y la Metodología del Plan Estratégico del Talento Humano, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos de ley, unificar las características de los diferentes programas a realizar por parte de las entidades del Estado y generar mecanismos para hacer seguimiento y mejora continua.

En la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl, se dará cumplimiento a la normatividad vigente por medio del Plan Estratégico de Talento Humano el cual está conformado por el Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; consolidando así, prácticas en gestión y desarrollo integral durante el ciclo de permanencia del servidor, enfocado en el contexto actual y contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Es importante resaltar, que los planes descritos anteriormente, se estructuran con base en el Plan de Gestión 2020 - 2023, las estrategias y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Institucional 2020 – 2023.

## **2. Objetivos**

### **2.1 Objetivo General**

Definir el proceso de talento humano articulando los procedimientos y planes, entre otras herramientas metodológicas con el fin de integrar los lineamientos institucionales y normativos, impactando el ciclo de vida del servidor público desde sus tres subcomponentes (ingreso, desarrollo y retiro) propendiendo a la idoneidad, compromiso, transparencia y al cumplimiento de metas y objetivos institucionales

### **2.2 Objetivos Específicos**

2.2.1 Formular el Plan Estratégico de Talento Humano de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl.

2.2.2 Formular el Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación y Plan de Bienestar e Incentivos y Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

### 3. Marco Legal

<b>Decreto 1567 de 1998</b>	Por el cual se crean el (sic) sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
<b>Ley 909 de 2004</b>	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
<b>Ley 909 de 2004 Literal B del artículo 15</b>	El cual establece: " Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.
<b>Decreto 1227 de 2005</b>	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998
<b>Decreto 2539 de 2005</b>	Por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
<b>Ley 1010 de 2006</b>	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
<b>Ley 1064 de 2006</b>	Por la cual se dictan 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.

<b>Decreto 4665 de 2007</b>	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
<b>Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015</b>	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
<b>Decreto 648 de 2017</b>	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
<b>Decreto 051 de 2017</b>	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009
<b>Decreto 1499 de 2017</b>	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el Art.133 de la Ley 1753 de 2015.
<b>Resolución 390 de 2017</b>	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos
<b>Decreto 051 de 2018</b>	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009

<b>Decreto 612 de 2018</b>	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.
<b>Decreto 815 de 2018</b>	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.
<b>Acuerdo 617 de 2018</b>	Por el cual se establece el Sistema Tipo del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba".
<b>Ley 1960 de 2019</b>	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 1800 de 2019</b>	Por el cual se adiciona el capítulo 4 al título 1 de la parte 2 del Decreto 1083 de 2015, reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo
<b>Ley 1952 de 2019</b>	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario, se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
<b>Resolución 0312 de 2019</b>	Define los Nuevos Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



<b>Decreto 498 de 2020</b>	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública
<b>NOTA:</b> además de la relacionadas anteriormente, se debe tener en cuenta las normas aplicables al sector salud; así como los lineamientos internos de la entidad	

#### 4. Alcance

Dirigido a los servidores públicos de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl, dependiendo de los planes y siguiendo los parámetros normativos.

#### 5. Responsables

Gerencia, Subdirección Administrativa, Subdirección Científica, Líder de Talento Humano y líderes de procesos.

#### 6. Definiciones

**Accidente de trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

**Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable

**Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

**Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

**Aprendizaje:** Es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia (Ertmer & Newby, 1993).

**Aprendizaje organizacional:** El aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014).

**Bienestar social:** Hace referencia al conjunto de prácticas y programas diseñados y adoptados dentro de las entidades que se orientan a mejorar el ambiente físico, emocional, cultural y social de sus servidores.

**Calidad de vida laboral:** Hace referencia a un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público. Un ambiente que le permite desarrollarse integralmente (SER, HACER, SABER) permitirá obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte de las personas; así como enaltecer la labor del servicio público

**Capacitación:** Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por

objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4)

**Carrera administrativa:** Sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna. (Art. 27 de la Ley 909 de 2004).

**Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través, de los pasos: PLANEAR, HACER, VERIFICAR y ACTUAR.

**Cognitivismo:** Teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información (Belloch, 2013).

**Competencias laborales:** Las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo

**Conductismo:** Es el aprendizaje medido en los cambios de las conductas observables que se logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendiz (Ertmer & Newby, 1993).

Teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (Ertmer & Newby, 1993).

**Constructivismo:** Teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (Ertmer & Newby, 1993).

**COPASST :** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional –DNAO:** Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

**Dimensión 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.

**Educación Formal:** Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 -Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 - Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

**Educación Informal:** Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (ley 115/1994).

### **Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano)**

Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales diferente al sistema de niveles y grados establecidos por la Ley General de Educación. (Ley 115,1994, art. 36, modificado por art. 1 de la Ley 1064 de 2006).

**Empleo público:** Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado". (Artículo 2° del Decreto 770 de 2005).

**Encargo:** Es un modo de provisión transitoria de los empleos de carrera, pero también constituye un derecho preferencial de carrera.

**Enfermedad laboral:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

**Entrenamiento:** Modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

**Formación:** Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

**Funcionario de planta:** Persona vinculada directamente con la E.S.E por medio de resolución de nombramiento.

**Gestión del conocimiento:** Es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

**Incidente de trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

**Libre nombramiento y remoción:** Nombramiento ordinario que se realiza a los funcionarios de cargos directivos, asesores o profesionales que cumplen funciones de confianza y manejo.

**Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con su política

**MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión):** Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

**POA:** Plan Operativo Anual.

**Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

**Periodo:** Nombramiento ordinario que se realiza en cargos que por ley tienen una vigencia determinada.

**Plan estratégico de talento humano:** Instrumento de gestión del talento humano que permite fomentar el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su vida laboral en la entidad.

**Provisionalidad:** Nombramiento que se hace solamente, si dentro del personal vinculado no hay una persona para ocupar el cargo.

**Servidor público:** Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

**SG-SST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo):** Desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales.

**SIGEP: (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público):** Herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.

**Sistema de estímulos:** Busca el bienestar y el trabajo eficiente y orientado a resultados por parte de los servidores. Esto implica la construcción de un ambiente laboral que contribuya a la productividad y al desarrollo de las personas y que propicie el buen desempeño tanto a nivel individual como grupal.

**Sistema Nacional de Capacitación:** Conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

**SOGCS (Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud):** Conjunto de instituciones, normas, requisitos, mecanismos y procesos deliberados y sistemáticos del sector salud para generar, mantener y mejorar la calidad de servicios de salud del país.

**Subcomponente – Desarrollo:** Etapa que busca garantizar el bienestar de los empleados en el transcurso de su ejercicio laboral, definiendo acciones relacionadas con la capacitación, bienestar, incentivos, seguridad y salud en el trabajo y toda aquella actividad que apunte al mejoramiento de la productividad y la satisfacción permanente del servidor.

**Subcomponente – Ingreso:** Es el proceso que tiene como objetivo el reclutamiento, selección e inclusión de nuevo personal en una entidad de acuerdo con la normatividad vigente, mediante el cual se cumplirá del principio de mérito garantizando la provisión oportuna y eficaz de empleo.

**Subcomponente – Retiro:** Es el proceso en el cual se termina el ciclo de vida laboral por parte de un servidor a través de las diferentes causales de retiro determinadas por la normatividad vigente.



## 7. Desarrollo

### 7.1 Direccionamiento Estratégico del Talento Humano

La E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, a través de su Plan de Gestión y Plan de Desarrollo Institucional 2020 – 2023, alineado al MIPG, SOGCS y demás normatividad propia del sector salud; ha definido dentro de la estrategia de “Fortalecimiento Institucional” el proyecto “Gestión Óptima del Talento Humano” cuyo objetivo principal está enmarcado en mejorar la capacidad de respuesta del talento humano a través de gente idónea, competente y suficiente.

Dicho objetivo se desarrollará definiendo estructuras metodológicas y documentales en el proceso de talento humano, integrando los subcomponentes del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) y los diferentes planes institucionales y normativos (Ley 612 de 2018).

La E.S.E ha planteado para ello seis (6) grandes actividades (POA 2020-2023); así:

MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL									
Estrategias	Nombre de la estrategia	Objetivo de la estrategia	Programas / Proyectos	Actividades (de cada proyecto)	Indicadores (cada proyecto)	META (actividades y % de cumplimiento de la estrategia)			
						2020	2021	2022	2023
<b>ESTRATEGIAS FD (AMBIENTE INTERNO EN TRANSITO)</b>	5. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL: Aprovechar la capacidad de gestión de la nueva planta directiva de la E.S.E y la disponibilidad de los miembros de la Junta Directiva para mejorar las competencias del talento humano, la calidad de los procesos y procedimientos institucionales.	Aportar al cumplimiento de la propuesta de generación valor de la ESE, desde los diferentes procesos de talento humano a través de la gestión integral por competencias y el bienestar enmarcado en un ambiente laboral sano y seguro.  Integrar metodologías de planeación, sistemas y modelos de calidad, enfocados a la gestión por procesos, con el fin de aportar al cumplimiento de la propuesta de generación de valor desde los diferentes componentes	1. GESTIÓN ÓPTIMA DEL TALENTO HUMANO Mejorar la capacidad de respuesta del talento humano a través de gente idónea, competente y suficiente.	5.1.1. Evaluar las necesidades de talento humano, acorde a los servicios de la E.S.E, incluyendo el estudio de suficiencia.	Indicadores de Proceso 1. Estudio de Cargas realizado 2. Manual de funciones y competencias actualizado y aprobado 3. Evaluaciones del desempeño realizadas en todos los colaboradores 4. Programas de Inducción - Reinserción realizados 5. Programas de Entrenamiento y Capacitación realizados  Indicadores de Resultados 1. Autoevaluación del talento humano en el SUA ajustado a MIPGH 2. Satisfacción del Cliente Interno	30	100		
				5.1.2. Actualizar y/o estructurar los manuales de cargos con sus respectivos perfiles (tanto de los procesos internos como externos).		70	100		
				5.1.3. Reestructurar el proceso de talento humano, con todos los procedimientos (selección, vinculación, seguimiento, desvinculación, SG&ST, entre otros)		60	100		
				5.1.4. Cualificar el talento humano a través de las inducciones, entrenamientos en los cargos, capacitación y formación.		30	70	100	
				5.1.5. Evaluar los resultados de las actividades.		30	60	100	
				6. Analizar y tomar acciones sobre los resultados.		30	60	100	
						<b>30</b>	<b>53</b>	<b>78</b>	<b>100</b>

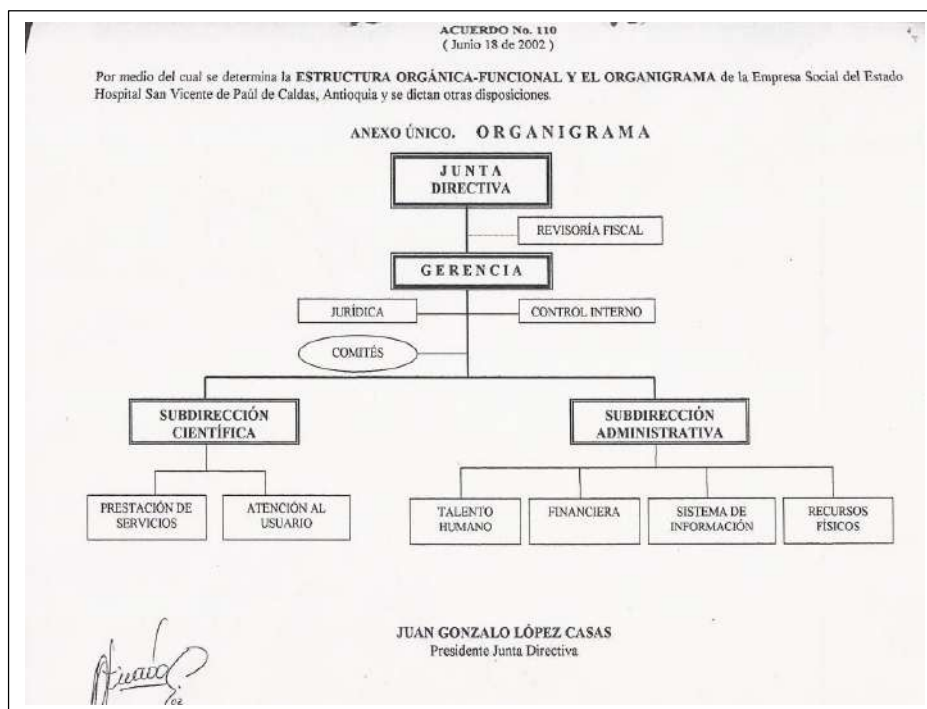
Fuente: Plan de Desarrollo Institucional 2020-2023 (POA)

## 7.2 Plan Anual de Vacantes

Este Plan es un insumo para conocer los empleos que se encuentran ya sea en titularidad, en cargo de libre nombramiento y remoción, en provisionalidad, y aquellos que se encuentran en vacancia ya sea definitiva o temporal, al igual que la distribución de estos en cada una de las dependencias. Asimismo, busca mejorar los procesos por medio de igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 dice que “Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces deben elaborar y actualizar anualmente el plan de vacantes” y a su vez, la E.S.E cuenta con la “Comisión de Personal” que se configura como uno de los instrumentos que busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera.

El Plan Anual de Vacantes, se elabora de acuerdo con las políticas y directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, y de conformidad con la normatividad que regula la materia y se establece basado en la estructura organizacional que se tiene oficialmente en la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl, la cual se rige por el Acuerdo N°110 de 2002 “por medio del cual se adopta la estructura orgánica, funcional y el organigrama de la E.S.E...



Fuente: Organigrama Hospital San Vicente de Paul, Caldas.

Igualmente, es importante reseñar que por Acuerdo N°361, del 13 de febrero de 2013 la Junta Directiva de la E.S.E., crea en la planta global de cargos, el cargo de Tesorero General de libre nombramiento y remoción y el cargo de Control Interno de Período fijo, el Acuerdo N°395 de 2015, "... ajusta el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos ... a la vez que se suprimen unos cargos vacantes de la planta global" y el Acuerdo N°485 de 2019 por medio del cual se suprimen cuatro (4) empleos de la planta permanente y global de cargos...

Para este ejercicio, se establecerán las vacantes de empleos de carrera administrativa, periodo fijo y libre nombramiento y remoción, que se encuentran en vacancia definitiva y temporal en la planta global de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl.

Es importa aclarar, que actualmente la E.S.E se encuentra en un estudio técnico para la modernización de la estructura y la planta de personal, aprobado por Junta Directiva en el mes de mayo de 2020 a través del Acuerdo N° 503. Por lo que, el plan se renovarían una vez el estamento de la Junta Directiva aprueba la contratación de cargos.

### **7.2.1 Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones:**

Según la naturaleza general de las funciones, competencias y requisitos exigidos en el manual de funciones adoptado en la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl los empleos a los que se refieren en el Acuerdo 395 de 2015, se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos:

- 7.2.1.1 Nivel Directivo: comprende los empleados a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas y de adopción de planes, programas y proyectos para su ejecución.

- 7.2.1.2 Nivel Profesional: agrupa los empleados cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- 7.2.1.3 Nivel Técnico: comprende los empleados cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo; así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- 7.2.1.4 Nivel Asistencial: comprende los empleados cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y de orden administrativo complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, y aquellas que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

## **7.2.2 Provisión de empleos:**

Estos pueden ser provistos de manera definitiva por medio de concurso de mérito o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de la provisión varían dependiendo de la naturaleza del cargo, si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Según el artículo 2.2.5.2.1 se considera que un empleo está en vacante definitivamente por las siguientes causales:

- a) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- b) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño de un empleado de carrera administrativa.
- c) Renuncia regularmente aceptada.
- d) Haber obtenido pensión de jubilación o vejez
- e) Invalidez absoluta.
- f) Edad de retiro forzoso.
- g) Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- h) Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- i) Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen
- j) Orden o decisión judicial.
- k) Muerte.
- l) Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

#### **7.2.2.1 Empleos de carrera:**

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo, al orden establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del decreto 1083 de 2015, así:

- a) Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
- b) Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

- c) Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- d) Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

- 1) Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
- 2) Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- 3) Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en normas

vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.

4) Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

### 7.2.2.2 Empleos de libre nombramiento y remoción:

De conformidad con la ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta la ley.

### 7.2.3 Provisión de empleos por medio de convocatoria abierta:

Una vez culminado el proceso de provisión de empleos, la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl presentó dos (2) empleos sin proveer, de los cuales en su totalidad.

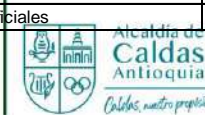
Fueron incluidos en la convocatoria nacional 426 de 2016; específicamente para los cargos Secretario cód.440 grado 07 y Auxiliar Administrativo cód.407 grado 05.

### 7.2.4 Conformación planta global de cargos al 31 de diciembre de 2020:

PLANTA GLOBAL							
DIRECTIVO							
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CODIGO	GRADO	N° PLAZAS	N° OCUPANTES	TIPO DE VINCULACIÓN	VACANTE	SALARIO
Gerente Empresa social del estado	85	3	1	1	Periodo fijo	0	11.181.046
Subdirector científico	72	2	1	1	Libre nombramiento y remoción	0	7.382.816
Subdirector administrativo	68	2	1	1	Libre nombramiento y remoción	0	7.382.816
Jefe de oficina de control interno	6	1	1	0	Periodo fijo	1	5.974.402
PROFESIONAL							
Profesional universitario	219	3	1	1	Carrera administrativa	0	4.248.996
Tesorero general	201	3	1	1	Libre nombramiento y remoción	0	4.248.996
Enfermera	243	2	1	1	Carrera administrativa	0	4.103.507
Profesional universitario área de la salud	237	1	1	1	Carrera administrativa	0	3.733.660
TECNICO							
Técnico administrativo	367	1	1	1	Carrera administrativa	0	2.989.376
ASISTENCIAL							
Auxiliar administrativo	407	9	2	1	1 Carrera Administrativa (VACANTE) 1 Irregular	1	2.177.703
Auxiliar área de la salud	412	8	1	1	1 Carrera administrativa	0	1.898.483
Secretaría	440	7	2	2	1 Carrera administrativa y 1 irregular	0	1.814.856
Auxiliar administrativo	407	6	2	2	2 irregulares	0	1.613.125
Auxiliar administrativo	407	5	3	3	1 irregular 2 Carrera Administrativa	0	1.480.157
Conductor	480	3	2		Trabajadores oficiales	0	1.448.936



**E.S.E**  
**Hospital**  
**San Vicente de Paúl**  
Caldas - Antioquia  
"Su Hospital Amigo"





### **7.2.5 Empleos vacantes al 31 de diciembre de 2020:**

La E.S.E Hospital San Vicente de Paúl, cuenta con dos (2) vacantes; una de carrera administrativa y el otro de periodo fijo que es seleccionado directamente por la Gobernación de Antioquia (Jefe de Oficina Control Interno).

### **7.2.6 Proyección por retiro por jubilación:**

El proceso de talento humano realizó revisión de hojas de vida de sus funcionarios con el fin de establecer proyección de vacantes por retiro de cumplimiento pensión de jubilación por vejez o retiro forzoso. Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 no son predecibles, por lo cual serán vacantes que se den dentro del transcurrir de la anualidad propuesta y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.

### **7.2.7 Retiros generados**

Para la vigencia 2020, en la planta global de cargos se presentaron dos (2) retiros, representados en un (1) Auxiliar Administrativo de carrera administrativa y un (1) Jefe de Oficina de periodo fijo.

## **7.3 Plan de Previsión de Recursos Humanos**

El proceso de planeación organizacional, que generalmente se dirige a definir los objetivos y metas para un determinado periodo de tiempo, debe complementarse con la identificación de los requerimientos cuantitativos y cualitativos de personal necesarios para su cumplimiento.

Un Plan de Previsión de recursos humanos es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichas solicitudes y así garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

Hoy, la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl tiene como proyecto fundamental asegurar la selección del personal y mantener la cantidad y calidad de recursos humanos logrando la coordinación entre los procesos de administración de personal específicamente en la planeación, gestión del presupuesto y gestión de costos para lograr la suficiencia del recurso humano.

Si bien la E.S.E cuenta con una estructura orgánica, funcional y organigrama adoptado por el Acuerdo N°110 de 2002, dos creaciones de cargo en planta global por Acuerdo N°361 de 2013 para el Tesorero General y el Jefe de Control Interno; adicional de una planta temporal asistencial renovada por rangos de periodos no es suficiente para la operación y cumplimiento de metas y objetivos, dado que se torna obsoleta en estructura, carece de liderazgo, control y gobernabilidad institucional dado que los procesos administrativos se encuentran tercerizados con corporaciones y otros con órdenes de prestación de servicios.

Por lo anterior, dada la necesidad latente de actualizar la planta, la Junta Directiva a través del Acuerdo N°503 de mayo de 2020, autorizó a la Gerencia de la E.S.E., "...a realizar el estudio técnico para la modernización de la estructura y la planta de personal con la escala salarial y para ajustar el manual específico de funciones y competencias laborales...". Lo cual, traerá cambios y generará mecanismos necesarios para un mejor funcionamiento que soporte la prestación del servicio y por ende, responda a las necesidades de la institución como prestador de salud de segundo nivel; con profesionales vinculados a la planta, escalas salariales definidas, actualización de perfiles y vacantes. Igualmente, y mientras se surte la modernización, la Junta Directiva aprobó unos cargos por Acuerdo N°505 de agosto de 2020 por libre nombramiento y remoción.

### 7.3.1 Análisis de la planta actual:

La E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl, tiene una planta de cargos que atiende a los diferentes procesos, distribuidos por niveles jerárquicos basados en el Decreto 785 de 2005 (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial), estructura que está regida por la Ley 909 de 2004. Presentando una deficiencia en el personal líder y administrativo que se encuentra tercerizado.

La planta actual al 31 de diciembre de 2020, está soportada en el Acuerdo 110 de 2002, 361 de 2013, 395 de 2015, 485 de 2019 y 501 de 2020 con un número de cargos de ciento cuarenta y ocho (148) plazas, distribuidas en veintiuna (21) de planta fija y ciento trece (113) de temporalidad asistencial que es renovada a través de acuerdo de Junta Directiva y catorce (14) de planta temporal administrativa, mientras surte el estudio de modernización y la junta aprueba los cargos.

PLANTA FUA		
DIRECTIVO		
CARGO	N° PLAZAS	TIPO DE VINCULACIÓN
Gerente Empresa social del estado	1	Periodo fijo
Subdirector científico	1	Libre nombramiento y remoción
Subdirector administrativo	1	Libre nombramiento y remoción
Jefe de oficina de control interno	1	Periodo fijo
PROFESIONAL		
Profesional universitario	1	Carrera administrativa
Tesorero general	1	Libre nombramiento y remoción
Enfermera	1	Carrera administrativa
Profesional universitario área de la salud	1	Carrera administrativa
TECNICO		
Técnico administrativo	1	Carrera administrativa
ASISTENCIAL		
Auxiliar administrativo	2	1 Carrera Administrativa 1 Irregular
Auxiliar área de la salud	1	1 Carrera administrativa
Secretaria	2	1 Carrera administrativa y 1 irregular
Auxiliar administrativo	2	2 Irregulares
Auxiliar administrativo	3	1 Irregular 2 Carrera Administrativa
Conductor	2	Trabajadores oficiales

PLANTA TEMPORAL ASISTENCIAL		
Médico General	22	Planta temporal de cargos
Odontólogo	2	Planta temporal de cargos
Enfermero	14	Planta temporal de cargos
Auxiliar área de la salud (Auxiliar de enfermería)	72	Planta temporal de cargos
Auxiliar área de la salud (Auxiliar de higiene oral)	1	Planta temporal de cargos
Auxiliar área de la salud	2	Planta temporal de cargos
PLANTA TEMPORAL ADMINISTRATIVA		
Profesional en sistemas de información en salud	1	Libre nombramiento y remoción
Profesional en comunicaciones	1	Libre nombramiento y remoción
Líder de talento humano	1	Libre nombramiento y remoción
Asesor en sistemas	1	Libre nombramiento y remoción
Contadora	1	Libre nombramiento y remoción
Líder jurídico	1	Libre nombramiento y remoción
Profesional en facturación, cartera y gastos	1	Libre nombramiento y remoción
Líder de planeación y calidad	1	Libre nombramiento y remoción
Auditor médico	1	Libre nombramiento y remoción
Profesional área de la salud- coordinador de enfermería	1	Libre nombramiento y remoción
Profesional en mantenimiento	1	Libre nombramiento y remoción
Profesional área de la salud- nutrición	1	Libre nombramiento y remoción
Técnico administrativo- compras y suministros	1	Libre nombramiento y remoción
Técnico administrativo- almacén	1	Libre nombramiento y remoción

### 7.3.2 Análisis de necesidades de personal:

Consiste en el ejercicio que debe hacer la E. S. E para definir la cantidad y calidad de las personas que requiere para desarrollar sus planes, programas y proyectos. Este análisis de necesidades pretende establecer las razones por las cuales se requiere este personal, ya sea porque se presentan deficiencias en la capacitación de los funcionarios vinculados, se requiera mayor experiencia y/o competencias para realizar determinado trabajo, o simplemente porque las cargas laborales o el estándar del sector salud así lo reclaman.

Para realizar este ejercicio las entidades pueden utilizar métodos cualitativos o cuantitativos (cargas de trabajo). Los primeros se basan en la habilidad, experiencia

o intuición de las personas que tienen a cargo la responsabilidad de determinar las necesidades de personal y los segundos, se basan en operaciones matemáticas o estadísticas.

Para la elaboración del diagnóstico se deberá tener en cuenta:

- Las políticas institucionales
- Los planes de acción de cada área y proyectos.
- Las funciones y responsabilidades de cada área
- La planta de cargos del Hospital.
- La identificación de las necesidades de personal por cada área.
- Estándar de personal propio del sector.

Una vez se cuente con los datos que arroje el diagnóstico el líder de talento humano con la Gerencia y las subdirecciones determinan las necesidades globales de la E.S.E., y como resultado del cálculo del número de empleos necesarios para atender las funciones y responsabilidades se pueden identificar requerimientos superiores a los empleos aprobados oficialmente en las plantas de personal; por ello es importante tener en cuenta que cualquier modificación que se desee hacer a la misma, debe estar respaldada por los estudios técnicos correspondientes y contar con la viabilidad presupuestal.

La E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, suscribió contrato a finales de 2020, para el estudio técnico de Modernización Administrativa y Escalas Salariales, el cual tiene el entregable de revisión y actualización cargas de trabajo con el fin de determinar el estándar de personal. Los resultados de este estudio, determinará la mínima capacidad que debe tener la E.S.E para su operación. Los resultados se analizarán en comité directivo, presentando una propuesta de implementación a la Junta Directiva; de forma tal que se confirme los cargos y de manera escalonada se

puedan vincular a la institución en la planta global de cargos

### 7.3.3 Análisis de disponibilidad de personal:

El proceso de talento humano debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, para lo cual es fundamental que tenga consolidada, organizada y, en lo posible sistematizada la información, para identificar la oferta interna de recursos humanos y del aprovechamiento que la institución está haciendo de la misma.

#### 7.3.3.1 Caracterización:

Categoría	Dato
1. Datos por funcionario	Cédula
	Nombre
	Género
	Edad
	Dirección
	Teléfono
	Correo electrónico
	Tiempo de servicio en la entidad
	Cargo
	Código del cargo
	Nivel (Directivo-Asesor-Profesional-Técnico- Asistencial)
	Tipo de nombramiento y contratación (periodo fijo, libre nombramiento, carrera, provisional, temporal, trabajador oficial, prestación de servicios)
	Nivel alcanzado de educación formación
	Capacitaciones no formales
Conocimientos y habilidades	
2. Perfil de cada empleo	Requisito
	Funciones, Conocimientos, habilidades y demás competencias requeridas para su desempeño

<b>3. Estadística</b>	Distribución de cargos por dependencias o planes y proyectos de la entidad.
	Número de cargos por nivel jerárquico y por su naturaleza
	Rotación de personal
	Movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas)
	Ausentismo
	Empleados próximos a pensionarse
	Composición de la planta de personal por rangos de edad y por
	Vacantes temporales
	Composición de la planta de personal por rangos de edad y por género
	Distribución de cargas de trabajo por dependencia
<b>5. Proyección sobre futuros movimientos</b>	Funcionarios que dado sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.
<b>6. Análisis</b>	Comportamiento de la evaluación del desempeño
	Impactos de los programas de selección, capacitación y bienestar.

### 7.3.4 Programación de medidas de cobertura

Identificando los requerimientos y analizando la disponibilidad interna de personal, el Líder de Talento Humano detectará situaciones tales como:

- Que la E.S.E presente déficit de personal al no contar con el número adecuado de funcionarios en determinadas plazas.
- Que el déficit obedezca a que los funcionarios que conforman la planta de personal no tengan las habilidades y conocimientos requeridos.
- Que el déficit se presente porque la E.S.E no cuente ni con el número ni con la calidad de personal requerido.
- Que se presenten excesos de recursos humanos.

Las conclusiones del ejercicio de contraste de necesidades y disponibilidad de personal deben ser presentadas oportunamente, por cuanto a partir de ellas se definen las alternativas para atender las situaciones detectadas. Para ello se deben adoptar medidas de cobertura, las cuales pueden ser tanto internas como externas. Sin embargo, se deben privilegiar las medidas internas frente a las externas, por cuanto lo que se pretende es potenciar al máximo el recurso humano existente lo cual redundará en mejorar la eficiencia y en mejores oportunidades de desarrollo del personal.

La Ley 909 de 2004 establece una serie de orientaciones en materia de carrera administrativa y de empleo público a las cuales se deben ceñir las entidades públicas al momento de definir tanto las medidas internas como externas, con las cuales atenderá las situaciones presentadas.

#### **7.3.4.1 Medidas internas**

En caso de déficit de personal, la ESE podrá acudir a fuentes internas para suplir algunas de sus necesidades utilizando los recursos humanos existentes a través de procesos como:

- Capacitación y desarrollo
- Reubicación de personal.
- Manejo de situaciones administrativas, tales como:
  - Encargos: medida utilizada cuando existe la posibilidad de nombrar a un funcionario de carrera en un cargo superior mientras se surte el proceso de provisión definitiva.
  - Comisiones: para el desempeño de cargos de libre nombramiento y remoción.



- Creación de un cargo dentro de la planta de personal previo estudio técnico.

#### **7.3.4.2 Medidas Externas**

Para suplir las necesidades que no se puedan atender a través de las medidas internas, la E.S.E debe acudir a fuentes externas con el ingreso de nuevas personas surtiendo los procesos de selección previstos en la Ley o por contratación:

- Nombramiento Carrera Administrativa
- Nombramientos provisionales o temporal
- Contratación a través de outsourcing.

Para realizar los procesos de selección es muy importante que el proceso de Talento Humano, tenga datos actualizados sobre el número de plazas vacantes definidas para proveer y la proyección para vacantes futuras.

#### **7.3.5 Estimación de costos y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado**

Se analiza anualmente el recurso humano existente teniendo en cuenta las diferentes modalidades de contratación (Vinculados, Planta de cargos, Prestación de servicios, tercerizados), cambios en la organización, legislación vigente, carga laboral, reubicación de personal, posibles incapacidades.

Se revisa y analiza el plan de desarrollo, plan de acción, portafolio de servicios, contratación con proyección al año siguiente, la disponibilidad de recursos financieros y las solicitudes de recurso humano realizadas por los líderes de los procesos.

Se realiza anualmente la proyección de los costos asociados al recurso humano, así como de la nómina de la misma, con el fin de consolidar el anteproyecto de presupuesto y estimar los valores asociados, para garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl.

Se responde a las solicitudes de recurso humano teniendo en cuenta el análisis del costo-beneficio, dejando constancia por escrito de la justificación de la decisión tomada, en las actas de reunión.

#### **7.4 Plan institucional de capacitación (PIC)**

El Plan Institucional de Capacitación, tiene como principal insumo las políticas de gestión y desempeño incorporadas en el MIPG, actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017 de obligatorio cumplimiento para todas las entidades territoriales y tiene su fundamento en los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, emitido el 24 de abril de 2017 mediante Resolución 390 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

En este nuevo esquema, la capacitación es presentada como movilizadora de cambios institucionales, donde la capacidad de innovar, retener y transferir conocimientos, así como la optimización de recursos y maximización de beneficios de forma eficiente y transparente, son los principales propósitos.

Igualmente, el aprendizaje organizacional, el uso de metodologías pedagógicas diferentes y la adopción de mecanismos de seguimiento y evaluación, son aportes del nuevo esquema.

En la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl, el PIC parte del reconocimiento del Talento Humano como el activo más importante de la gestión institucional y por ello el foco se concentrará en identificar, fortalecer y mantener los conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes para la optimización del desempeño laboral y el fortalecimiento de la cultura organizacional; para así, responder de manera eficaz y eficiente al cumplimiento de la misión y de los objetivos de la institución; a través de actividades de capacitación y formación, inducción, reinducción y entrenamiento propendiendo integralmente a la mejora continua.

#### **7.4.1 Principios rectores:**

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- Complementariedad. La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.
- Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- Participación. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.

- Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- Prelación de los Empleados de Carrera. Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- Énfasis en la Práctica. La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- Continuidad. Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

## 7.4.2 Lineamientos conceptuales y pedagógicos:

### 7.4.2.1 Conceptuales:

La Profesionalización del Empleo Público: Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo. Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

- Desarrollo de Competencias laborales: son aquellas capacidades que una persona debe tener para desempeñar (en diferentes contextos y con base en requerimientos y resultados esperados) las funciones inherentes a determinado empleo. Estas capacidades son el conjunto de conocimientos, habilidades, valores, entre otros que debe poseer y demostrar el empleado público. La gestión del talento humano por competencias busca identificar y desarrollar esas capacidades claves que garantizan la eficiencia organizacional.
- Enfoque de la formación basada en competencias: “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

#### 7.4.2.2 Líneas de acción para enmarcar el PIC a MIPG

El MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, la capacitación se debe orientar bajo el esquema de aprendizaje organizacional, el cual representa la capacidad de crear, estructurar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014) y debe sustentarse en los ejes temáticos priorizados.



- Eje Gobernanza para la Paz: La Gobernanza para la paz le ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos.
- Eje Gestión del Conocimiento: Responde a la necesidad de desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno.
- Eje Creación de Valor: Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano.

#### 7.4.3 Modalidades de capacitación:

- Técnico – Científica: corresponde a todas aquellas capacitaciones relacionadas con temas propios del área asistencial, dirigidas al mejoramiento del puesto del trabajo, las habilidades de los funcionarios y por ende la prestación de los servicios de salud.
- Técnico – Administrativa: corresponde a todas aquellas capacitaciones relacionadas con temas del área administrativa para el mejoramiento del desempeño del cargo y que sirven de apoyo en la prestación de los servicios de salud.

- Humana: están dirigidas a todo el personal de la E.S.E sin importar el perfil del cargo y tienen que ver con el crecimiento personal, autoestima y otros aspectos o temas relativos a éstos y que aportan al mejoramiento continuo de la atención excelente y calidad de vida.

#### **7.4.4 Implementación del PIC**

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad.

En el diseño del Plan Institucional de Capacitación PIC, se siguen las etapas tradicionales de: diagnóstico, programación, ejecución y evaluación, su organización depende de la formulación de proyectos de aprendizaje, los cuales se deben elaborar bajo la orientación del área de talento humano y con la participación de las diferentes áreas de la E.S.E involucrando tanto a líderes como a grupos de empleados.

##### **7.4.4.1 Diagnóstico:**

Esta actividad se ejecuta con el fin de reconocer, analizar y evaluar las necesidades en materia de capacitación desde el SER, SABER y HACER, que tengan los diferentes funcionarios de acuerdo con las competencias del cargo; es importante identificar las necesidades en materia de normatividad legal, lineamientos impartidos por entes de control, requisitos de habilitación y otros asociados del sector público y salud; igualmente pueden ser resultado de:



- Plan de Desarrollo Institucional
- Requerimientos específicos de líderes de acuerdo con necesidades individuales, de equipo y organizacionales.
- Resultados de evaluación de clima laboral.
- Resultados de evaluación de riesgo psicosocial.
- Ampliación de temas de entrenamiento.
- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cambios tecnológicos (software y hardware).
- Resultados de evaluación de desempeño anual.
- Creación o actualización de documentos de planeación y calidad.
- Socializaciones y adherencia a guías.
- Recurrencia de quejas y reclamos en la prestación del servicio.
- Resultado del plan de capacitación, vigencia anterior.
- Resultado de procesos (Auditorías internas o externas, específicas de cada proceso) o institucional (Basado en el plan integral de mejoramiento de los estándares de acreditación)
- Planes de mejoramiento.
- Convenios interinstitucionales.
- Entre otros.

#### 7.4.4.2 Programación:

Para la elaboración del programa se deberá priorizar las temáticas de acuerdo con el diagnóstico realizado y el presupuesto que tenga la E.S.E para la vigencia 2021. Igualmente, la búsqueda de aliados estratégicos que oferten servicios académicos de calidad como los convenios interinstitucionales, caja de compensación, SENA, ARL, entre otras.

El Líder de Talento Humano valida a nivel general la información recibida por los funcionarios, líderes y comités de apoyo y gestión y consolida en el formato respectivo. Identificando y analizando la información para así determinar los temas transversales, cobertura, distribución y número de temas por mes, costo y financiación, proveedores y formadores (internos y externos), entre otros. En el programa de capacitación, se deben incluir las programaciones de reinducciones y entrenamientos a los cargos.

#### **7.4.4.3 Desarrollo:**

El líder de talento humano en conjunto con los líderes de procesos, desarrollarán las temáticas de acuerdo con la programación anual y validarán el contenido, calidad del formador y metodologías.

Así mismo, todo proyecto o capacitación que requiera presupuesto debe ser aprobado por parte del Comité de Gestión, de acuerdo con los recursos asignados para cada vigencia.

Las capacitaciones no tienen fechas específicas de realización dada la naturaleza de la institución, se identifica por mes las actividades y se debe tener en cuenta disponibilidad de horarios tanto del personal como de las instituciones que prestarán sus servicios, de ser necesarios.

Todo programa es una proyección, es un proceso continuo y cíclico, por lo cual durante la vigencia podrán adicionarse temas, realizar cambios en los meses de ejecución, impacto, entre otros.

Durante el desarrollo de las capacitaciones, los líderes encargados deberán entregar las memorias con el fin iniciar la construcción de la Biblioteca del Conocimiento, para así dejar a disposición la información para futuras necesidades y multiplicar de esta manera, el conocimiento.

#### 7.4.4.4 Evaluación:

Esta fase permite verificar, el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios, posibilita medir los resultados organizacionales y sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC. Existirán varios métodos para evaluar la eficacia del proceso de aprendizaje y dependerá de la intensidad horaria y temática de la capacitación, como evaluación escritas, observaciones directas en puesto de trabajo, evaluación de impacto que se aplica al líder y un par que haya recibido la capacitación, estructuración y multiplicación del conocimiento, entre otras. Igualmente, se revisará la calidad de la actividad y se dejará el respectivo registro de asistencia.

El líder de talento humano, evaluará periódicamente el programa en Plan de Acción, revisando y analizando los datos que resulten de las capacitaciones programadas y ejecutadas, cantidad de personal impactado, temáticas desarrolladas, entre otros. Para ello se propone los siguientes indicadores:

Inducción institucional	$(\text{No. de personas con inducción institucional en el período} / \text{Total de personas que ingresaron a laborar en el período}) \times 100$
Reinducción institucional	$(\text{No. de personas con reinducción institucional en el período} / \text{Total de personas que ingresaron a laborar en el período}) \times 100$
Entrenamiento en el cargo	$(\text{No. de personas con entrenamiento en el cargo en el período} / \text{Total de personas que ingresaron a laborar en el período}) \times 100$
Porcentaje de cobertura Plan Anual de Capacitaciones	$(\text{No de personas impactadas en el periodo} / \text{Total personas que prestó servicios en el periodo en la E.S.E}) \times 100$
Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación	$(\text{No. de temáticas de capacitación realizadas en el periodo} / \text{Total de temáticas definidas en el programa de capacitación en el periodo}) \times 100$

## 7.5 Plan de bienestar e incentivos

La E.S.E Hospital San Vicente de Paúl, en cumplimiento con los lineamientos establecidos para la Gestión del Talento Humano, desarrolla el programa de bienestar e incentivos, el cual está creado y pensado para satisfacer el ciclo de vida laboral de los servidores (ingreso, desarrollo y retiro), teniendo en cuenta los componentes básicos, sugeridos por la Ruta de la Felicidad, creada por el DAFP.

Estos componentes tienen temáticas relacionadas con protección y servicios sociales, culturales, de prevención y promoción de la salud. Así como, el componente de calidad de vida laboral, donde se tiene en cuenta el clima y la cultura organizacional, la medición y fortalecimiento de las competencias laborales, la adaptación al cambio y la desvinculación asistida.

Este plan está fundamentado en el despliegue de estrategias que serán desarrolladas durante la vigencia 2021 y se formulará con base en el Plan de Desarrollo Institucional 2020 – 2023, MIPG, resultados de encuesta a funcionarios, entre otros que aplique y serán revisadas y acompañadas por el Comité de Bienestar Social y ajustadas en caso de requerirse.

### 7.5.1 El plan busca:

- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo de potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.
- Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud y seguridad en el trabajo.

## 7.5.2 Áreas de implementación:

**7.5.2.1 Área de protección y servicios sociales:** a través de esta área se pretende atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del funcionario y su familia, con el fin de mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación. (Actividades deportivas, actividades recreativas, artísticas y culturales, promoción y prevención de la salud).

**7.5.2.2 Área de calidad de vida laboral:** esta área pretende fomentar un ambiente laboral satisfactorio y propicio para el bienestar y el desarrollo del empleado; está constituida por las condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas del funcionario, motivación y el rendimiento laboral, logrando generar un impacto positivo al interior de la entidad, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales. (fortalecimiento del trabajo en equipo, programa pre pensionados, clima organizacional, adaptación al cambio organizacional, cultura organizacional).

### 7.5.3 Entidades de apoyo:

Con el fin de dar cumplimiento al Plan de Bienestar Social, se cuenta con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar, Entidades Promotoras de Salud, Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales.

Al igual, se cuenta con el presupuesto destinado para programas de Bienestar.

### 7.5.4 Incentivos:

Serán beneficiarios los funcionarios de carrera administrativa, periodo fijo y de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con los requisitos establecidos normativamente.

Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia de que trata el artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083, podrán otorgarse incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

### 7.5.5 Seguimiento y evaluación:

El líder de talento humano, realizará seguimiento en compañía del Comité de Bienestar y evaluarán periódicamente el programa en el Plan de Acción, revisando y analizando los datos que resulten de las actividades programadas y ejecutadas y cantidad de personal impactado. Para ello se propone los siguientes indicadores:

Entrenamiento en el cargo	$(\text{No. de personas con entrenamiento en el cargo en el período} / \text{Total de personas que ingresaron a laborar en el período}) \times 100$
Porcentaje de cobertura del plan	$(\text{No de personas impactadas en el periodo} / \text{Total personas que prestó servicios en el periodo en la E.S.E}) \times 100$
Porcentaje de cumplimiento del plan	$(\text{No. de actividades realizadas en el periodo} / \text{Total de actividades definidas en el periodo}) \times 100$

## 7.6 Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo

Es relevante para la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl, establecer estrategias que permitan velar por la salud, seguridad y bienestar de los colaboradores, por lo cual se establece un Plan de Trabajo de SST a través de evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y de requisitos legales, el diagnóstico de condiciones de salud, la identificación de peligros valoración de riesgos y determinación de controles, en pro de mantener un ambiente de trabajo sano y seguro y prevenir accidentes y enfermedades laborales en los trabajadores, mediante el control de los peligros y riesgos propios de sus actividades, el desarrollo de actividades de promoción y prevención, la mejora continua, y el cumplimiento a la normatividad vigente de riesgos laborales.

El plan de trabajo para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra establecido en el Artículo 2.2.4.6.8. Título 4 Capítulo 6 Decreto 1072/2015. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Numeral 7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019).

El plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación el cual especifica la información de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades a realizar, define los responsables, recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma de actividades, su planificación es de carácter dinámico y se constituye en una alternativa práctica para desarrollar los planes, programas y actividades, tiene establecidas unas fechas determinadas de cumplimiento y permite realizar seguimiento a la ejecución facilitando el proceso de evaluación y ajustes.

Desde las actividades que se desarrollan en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo apuntan al cumplimiento de la estrategia del PDI 2020- 2023: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL"

#### **7.6.1. Estructuración del plan**

Las actividades contempladas en plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran establecidas a través del ciclo PHVA que permite la mejora continua, incluye aspectos tales como: política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, valorar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los funcionarios, contratistas, pasantes, visitantes, en cumplimiento de los estándares mínimos.



### 7.6.1.1 Ciclo PHVA

CICLO PHVA TEMA	
PLANEAR	• Políticas.
	• Roles y responsabilidades.
	• Descripción sociodemográfica.
	• Recursos.
	• Matriz legal.
	• Plan de trabajo anual.
	• COPASST.
	• Capacitación en SST.
	• Documentación.
	• Conservación de los documentos.
	• Comunicación.
	• Reglamento de SST.
	• Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
	• Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
• Indicadores del sistema del SG- SST.	
HACER	• Equipos y elementos de protección personal.
	• Inspecciones.
	• Vigilancia a la salud de los trabajadores.
	• Programas de vigilancia epidemiológica.
	• Prevención, preparación y respuesta ante emergencia.
	• Mediciones ambientales.
	• Gestión del riesgo.
	• Gestión del cambio.
	• Adquisiciones.
	• Contrataciones.
• Reportes de actos, condiciones inseguras, incidentes y accidentes laborales.	
VERIFICAR	• Auditoria del cumplimiento en SG- SST.
	• Revisión por la alta dirección del SG SST.
	• Investigación De incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
ACTUAR	• Acciones preventivas y correctivas.
	• Mejora continua.

### 7.6.1.2 Obligaciones

Es obligación del empleador la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, para lo cual se crean estrategias y se plantean actividades que permitan disminuir los peligros existentes en la entidad a través de programas de promoción y prevención, higiene y seguridad industrial, atención a emergencias, funcionamiento del comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia Laboral.

### 7.6.1.3 Recursos

Se estableció la necesidad de los recursos financieros, técnicos y de personal, necesarios para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo con el fin de que los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el comité de Convivencia Laboral puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

- **Humano.** Contemplan aspectos de implementación, documentación, investigación de accidentes y enfermedades laborales, inspección a lugares y puestos de trabajo, capacitación en temas de SST y las demás funciones directas en la Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Grupo de Gestión de Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo. Miembros del COPASST. Miembros del Comité de Convivencia Laboral. Miembros del Comité Hospitalario de Emergencia, Administradora de Riesgos Laborales (ARL)).
- **Técnico.** Contemplan aspectos de inversión en equipos utilizados y su mantenimiento, en el marco de la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Financiero.** Contempla las inversiones económicas en los aspectos anteriores y otros que la empresa identifica para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Al interior de la Entidad son solicitados de acuerdo a las funciones, competencias de los grupos y presupuesto.

### 7.6.1.3 Indicadores y metas

Con respecto a los indicadores y metas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo se encuentran en la Matriz Estratégica en Seguridad y Salud en el Trabajo, y permiten medir el desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl.

### 7.6.2 Resultado SG-SST

Para el año 2020, la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas; cerró el cumplimiento de los estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019) con un porcentaje del 92.0%- Aceptable. En comparación con el año 2019, aumentamos un 8,0%.

Dichos porcentajes, se distribuyen por ciclo PHVA, así:

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
I. Planear (25%)	92.0	25.0	23.0
II. Hacer (60%)	94.17	60.0	56.5
III. Verificar (5%)	50.0	5.0	2.5
IV. Actuar (10%)	100.0	10.0	10.0
<b>% Total implementación</b>			<b>92.0</b>

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 92.0, su resultado es ACEPTABLE.

### 7.6.3 Cronograma

El cronograma de actividades se encuentra inserto en nuestro Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, definido por temas, metas, actividades y responsables.

## 8. Bibliografía

- Guía de gestión estratégica del talento humano GETH. Función pública 2018. Disponible en:  
[https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2018-04-11\\_Guia\\_gestion\\_estrategica\\_thumano.pdf/](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2018-04-11_Guia_gestion_estrategica_thumano.pdf/)
- Matriz de gestión estratégica del talento humano GETH. Disponible en:  
[https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34298231/Infografia\\_Matriz\\_GETH.pdf/90e98ea8-a255-b117-795f-4185bf86d1ae](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34298231/Infografia_Matriz_GETH.pdf/90e98ea8-a255-b117-795f-4185bf86d1ae)
- Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG- Dimensión talento humano. 2017. Disponible en:  
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/detalle-del-modelo/tags/talento-humano>
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030 - Marzo de 2020. Disponible en:  
[https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document\\_library/bGsp2ljUBdeu/view\\_file/34208239](https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34208239)

## 9. Control de Cambios

<b>Versión</b>	<b>Descripción del cambio</b> (Indique si es creación o actualización del documento)	<b>Justificación</b>	<b>Fecha</b>
00	Construcción	Construcción	2019
01	Actualización	Se actualiza el documento desde su fundamentación, normatividad y buenas prácticas al igual que se integran los planes dejando como marco el Estratégico de Talento Humano y asociando: <ul style="list-style-type: none"><li>- Plan Anual de Vacantes</li><li>- Plan de Previsión de Recursos Humanos</li><li>- Plan Institucional de Capacitación</li><li>- Plan de Bienestar e Incentivos</li><li>- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo</li></ul>	29/01/2021

## 10. Anexos

N/A