



**NIT: 892399994-5**

**PLAN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO -  
VIGENCIA 2024**

|                |                |
|----------------|----------------|
| <b>CÓDIGO</b>  | GTH-PL-004     |
| <b>VERSIÓN</b> | 003            |
| <b>FECHA</b>   | 31/01/2024     |
| <b>HOJA</b>    | Página 1 de 31 |

**Proceso: Gestión de Talento Humano (TH)**

# **GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO**

## 1. TABLA DE CONTENIDO

|   |     |
|---|-----|
| 1. ASPECTOS GENERALES CONTEXTO .....  | 3   |
| 2. Objetivos Estratégicos de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López..... | 9   |
| 3. PLAN DE ACCIÓN Y EJECUCIÓN.....  | 9   |
| 4. PLAN ANUAL DE VACANTES .....   | 14  |
| 5. PLAN ANUAL DE PREVISIÓN .....  | 15  |
| 6. FORMALIZACION LABORAL .....  | 16  |
| 7. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO .....                   | 20  |
| 8. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN .....                                 | 20  |
| 9. PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN .....                                    | 285 |
| 10. PLAN DE INTEGRIDAD.....   | 30  |

## 1. ASPECTOS GENERALES CONTEXTO

### 1.1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Mediante el Decreto 1499 de 2017, el Gobierno Nacional actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 para integrar el Sistema de Gestión con las políticas de desempeño institucional y articular el esquema con el Sistema de Control Interno, cuyo objeto de conformidad con el artículo 2.2.22.3.2 de la citada norma consiste en “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”, a través de siete (7) dimensiones operativas, a saber:

- 1) Talento Humano.
- 2) Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- 3) Con Valores para Resultados.
- 4) Evaluación por Resultados.
- 5) Información y Comunicación.
- 6) Gestión del Conocimiento.
- 7) Control Interno.

Por lo cual, el Departamento Administrativo de la Función Pública, al destacar la Dimensión de Talento Humano como la principal del Modelo, en su Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano, plantea que la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano se fundamenta en el mérito, las competencias, el desarrollo y el crecimiento, la productividad, la gestión del cambio, la integridad, el diálogo y la concertación (DAFP, 2020); por lo cual la Política de Empleo Público (planeación, ingreso, desarrollo y retiro) para el Estado Colombiano se debe caracterizar por ser atractivo, retador, motivante y competitivo, para fortalecer la confianza en él, a través de servidores públicos dinámicos, adaptativos, capaces de sobreponerse a las dificultades, y de asumir nuevos retos para que contribuyan a la implementación de políticas públicas eficaces. (DAFP, 2018)

Es así, como a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con su principal dimensión que es la del Talento Humano, se generan los lineamientos para la Implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y Política de Integridad, buscando a su vez efectividad en el Gobierno y erradicar la corrupción.

### 1.2. MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

El Modelo Integrado de Gestión Estratégica de Talento Humano, busca crear valor público a través del capital humano (competencias idóneas) y el comportamiento de las personas (motivación que

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO<br/><b>HOSPITAL</b><br/>ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ<br/>Por ti, tu Familia y la Vida<br/>NIT: 892399994-5</p> | <p><b>PLAN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO -<br/>VIGENCIA 2024</b></p> | CÓDIGO         | GTH-PL-004 |
|  |   | VERSIÓN        | 003        |
| <p><b>Proceso: Gestión de Talento Humano (TH)</b></p>  | FECHA   | 31/01/2024     |            |
|  | HOJA  | Página 4 de 31 |            |

garantice el esfuerzo necesario), para ello, lo primero a gestionar es que el número de personas sea el adecuado para realizar las tareas asignadas de acuerdo con los perfiles requeridos y en segundo lugar es lograr que las conductas de los servidores respondan a los resultados establecidos.

### 1.3. MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS



*Ilustración 1 Modelo del DAFP: Gestión Estratégica de Recursos Humanos (2018)*

A través de este modelo, se busca en parte la profesionalización del empleo público, de tal forma que se tenga la claridad de la naturaleza de los cargos, las condiciones para cubrirlos y los escenarios de desarrollo de quienes los ocupan y así tener servidores con mejores capacidades, habilidades, destrezas y conocimientos para asumir la cuarta revolución industrial, hacia los entornos acelerados y cambiantes, enfocado en el conocimiento, el aprendizaje continuo, la asertividad en la comunicación y la interiorización de la mística y la filosofía propia de su labor al servicio de la sociedad. (Guía de gestión estratégica de talento humano – GETH en el sector Público, 2022)

La implementación de este modelo se realiza en el marco del ciclo PHVA a través del cual, para la planeación de las actividades se efectúa un análisis de estas, de las responsabilidades y las circunstancias en las que se desarrollan; se ejecutan según lo programado, se verifica que lo realizado haya generado el resultado esperado y de requerirse, se implementan acciones correctivas o preventivas.

En este sentido, el Plan Estratégico de Talento Humano del ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, da cuenta de la aplicación de las fases diagnóstico, visión estratégica, planeación y ejecución de actividades, seguimiento, evaluación y generación de acciones de mejora; ciclo virtuoso mencionado en el párrafo precedente que permite avanzar en el cierre de brecha para la

|  |   |                |            |
|--|---|----------------|------------|
|  <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO<br/><b>HOSPITAL</b><br/>ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ<br/>Por ti, tu Familia y la Vida<br/>NIT: 892399994-5</p> | <p><b>PLAN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO -<br/>VIGENCIA 2024</b></p> | CÓDIGO         | GTH-PL-004 |
|  |   | VERSIÓN        | 003        |
| <p><b>Proceso: Gestión de Talento Humano (TH)</b></p>  | FECHA   | 31/01/2024     |            |
|  | HOJA  | Página 5 de 31 |            |

consolidación de las políticas del MIPG v.4, sustentado en la analítica de datos, la cual orienta la toma de decisión y dirección.

Ahora bien, teniendo en cuenta el Ciclo de Vida por el que pasa el Servidor Público en una Entidad del Estado se hace necesario resaltar las actividades a desarrollar por parte de las áreas de Talento Humano, por lo cual el presente Plan Estratégico de Talento Humano, se basa en ese ciclo de vida, en los principios planteados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en las Rutas de Creación de Valor las cuales orientan la efectividad en la Gestión.

#### 1.4. CICLO DE VIDA EL SERVIDOR PÚBLICO

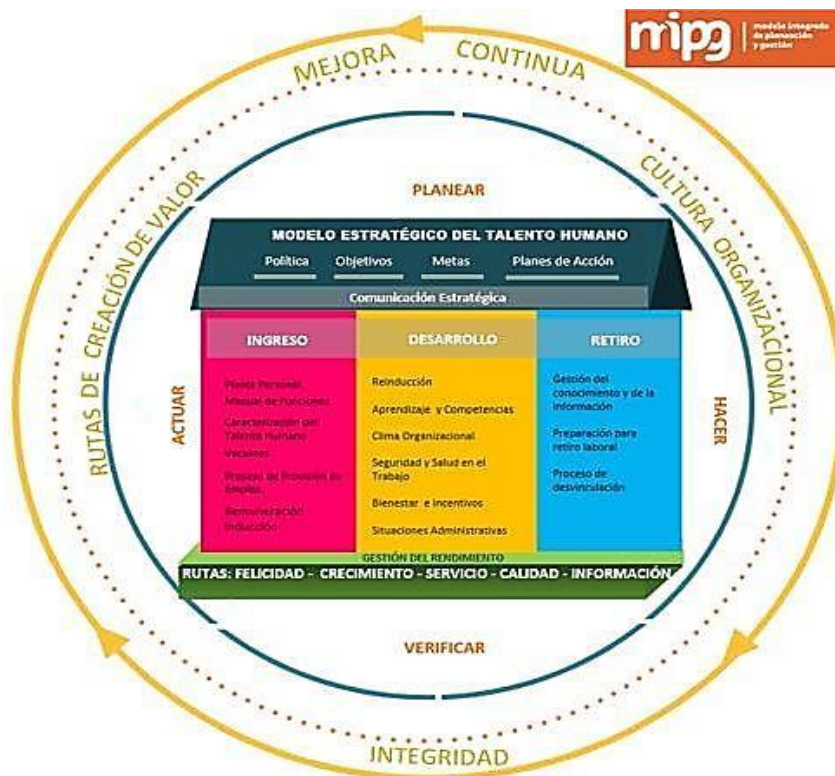


Ilustración 2 Rutas de Creación de valor

## 1.5. PRINCIPIOS DEL MIPG



**Orientación a Resultados**



**Enaltecimiento del Servidor Público**



**Articulación Institucional**



**Compromiso**



**Excelencia y Calidad**



**Acompañamiento Gradual**



**Toma de Decisiones Basada en la Evidencia**



**Estandarización**



**Aprendizaje e Innovación**



**Mejoramiento Continuo**

## 1.6. RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR



Partiendo de lo anterior, la Política de Talento Humano en la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López se viene implementando a partir de los siguientes insumos y etapas para la consolidación del PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024.

## 1.7. FUENTES DE INFORMACIÓN – REFERENTE NORMATIVO

1. Actos administrativos de creación y modificación de la Planta de Personal
2. Lineamientos institucionales emitidos por el Departamento Administrativo de Función Pública
3. Lineamientos Institucionales emitidos por la Escuela Superior de Administración Pública
4. Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 del 10-10-2018 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”.
5. Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” y sus modificatorios.
6. Decreto 1227 de 2005, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - Ley 1567 de 1998”
7. Decreto 1499 de 2017 “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 artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
8. Decreto 2011 de 2017, “Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo

relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público”.

9. Decreto 612 de 2018, “Por la cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
10. Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
11. Decreto Ley 770 de 2005 “Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.
12. Decreto Ley 785 de 2005 “por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”
13. Decreto 1227 de 2022 “Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9. y se adicionan los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Guía de Estímulos para los Servidores Públicos. Versión 1. DAFP septiembre 2018.
14. Guía de Gestión estratégica del Talento Humano. GETH. Versión 2. DAFP noviembre de 2022.
15. Ley 1960 de 2019 Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
16. Ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa y la Gerencia Pública, y se dictan otras disposiciones” y las normas que la modifican.
17. Lineamientos Institucionales emitidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil
18. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. - Decreto 1499 de 2017
19. Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 DAFP – ESAP, marzo 2020
20. Programa Nacional de Bienestar 2020:2022. DAFP Dic 2020.
21. Resolución 0312 de 2019. Estándares de implementación del Sistema de Gestión de Talento Humano Seguridad y Salud en el Trabajo.
22. Resolución 0174 del 22 de enero de 2019 “Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”.



## 2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ

### 2.1. PERSPECTIVA: MISIONAL

### 2.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

- Prestar los servicios de salud que la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López oferta en su portafolio teniendo en cuenta la capacidad instalada, el nivel de atención, brindando una atención segura y humanizada a todos nuestros usuarios y sus familias.
- Orientar el plan estratégico de talento humano hacia el desarrollo integral del equipo humano que hace parte de la institución, teniendo en cuenta la normatividad vigente a fin de contar con personal idóneo y comprometido con la institución.
- Definir el direccionamiento y líneas de acción en el manejo del convenio docencia de servicio para fortalecer las relaciones con las instituciones educativas generando espacios de aprendizaje e investigación en pro de la prestación de los servicios asistenciales.
- Diseñar e implementar una estrategia financiera que permita la sostenibilidad de la institución en aras de obtener los recursos para la prestación de los servicios de salud.
- Definir líneas de acción que permitan la prestación de los servicios de salud en el contexto multiétnico y cultural.

### 2.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

- Prestar servicios de Salud con Calidad.
- Lograr posicionamiento regional, reflejado en productividad, rentabilidad social y económica
- Alcanzar la Auto sostenibilidad financiera, apoyados en la autonomía como Empresa Social del Estado
- Brindar campos de investigación, adiestramiento y formación a estudiantes de pregrado y postgrado en las áreas afines a la E.S.E.

## 3. PLAN DE ACCIÓN Y EJECUCIÓN

### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar las acciones requeridas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG IV, en relación con las políticas de Gestión de Talento Humano, Integridad y Gestión del Conocimiento a través del Plan Estratégico de Talento Humano.

### 3.2. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano, cubre las diversas fases del ciclo PHVA, para lo cual se validará la ejecución, seguimiento y evaluación en cuanto a la implementación de las acciones planeadas en el presente documento, según sea el caso y los requerimientos legales.

### 3.3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Código de Integridad:** Es una herramienta de cambio cultural que busca una transformación en: “Las percepciones que tienen los servidores públicos sobre su trabajo, basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y específicamente para la coyuntura actual. Los hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, basados en el fortalecimiento de su quehacer íntegro, eficiente y de calidad”.

**Cultura Organizacional:** conjunto de valores y características o manifestaciones que identifican a una organización o sociedad.

**Integridad:** cualidad o característica de la conducta individual o del comportamiento organizacional, que también puede ser considerada como una virtud individual y organizacional que lleva a las personas a actuar de conformidad con los valores, las normas y las reglas” (OCDE, 2009).

**Valor:** “viene del latín valor, valere (fuerza, salud, estar sano, ser fuerte). Cuando decimos que algo tiene valor afirmamos que es bueno, digno de aprecio y estimación. En el campo de la ética y la moral los valores son cualidades que podemos encontrar en el mundo que nos rodea”.

**Capacitación:** Actividad sistemática y planificada cuyo objetivo es complementar los conocimientos existentes para garantizar que los participantes logren el nivel cognitivo necesario y la actitud requerida para el desarrollo y fortalecimientos de comportamientos orientados a cerrar la brecha de desempeño entre el nivel establecido para cada funcionario por el Modelo de Competencias y el que arroja la evaluación para el desarrollo.

**Diagnóstico de Necesidades de Capacitación:** Proceso que resulta de la aplicación de un instrumento que arroja la información pertinente para orientar la estructuración y desarrollo de planes y programas que contribuyan al establecimiento y fortalecimientos de conocimientos, habilidades o actitudes en los integrantes de una organización, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de esta.

**Actividades de capacitación:** Espacios de tiempo destinados al aprendizaje que cuentan con formatos y características definidos. Estos son, entre otros:

- a. Conferencia: Exposición en público de algún tema o materia por parte de un especialista calificado.
- b. Congreso: Denominación utilizada para diversas conferencias académicas y otro tipo de reuniones con un fin de discusión, difusión o intercambio de conocimientos.
- c. Conversatorio: Reunión prevista, que incita a compartir las visiones de un tema acordado con el objetivo de explorar campos de comprensión e interacción distintos a los propios.
- d. Curso: Término académico que denomina la duración de instrucción en una materia para que una persona pueda desempeñar un trabajo específico.
- e. Diplomado: Programa que estructura unidades de enseñanza-aprendizaje, sobre determinado tema y que tiene suficiente extensión y formalidad para garantizar la adquisición y desarrollo de un conocimiento teórico y/o práctico válido.
- f. Foro: Reunión donde distintas personas conversan en torno a un tema de interés común. Es, esencialmente, una técnica de comunicación oral, realizada en grupos, con base en un contenido de interés general que origine una "discusión".
- g. Panel: Consiste en la reunión de varias personas especialistas o bien informadas acerca de determinado asunto y que van a exponer sus ideas delante de un auditorio, de manera informal, patrocinando punto de vista divergentes, pero sin actitud polémica. El panel consta de un coordinador, los componentes del panel y el auditorio.
- h. Seminario: Reunión didáctica en torno a un especialista en donde los estudiantes participan activamente en las propuestas del maestro.

**Actividad de capacitación abierta:** Toda capacitación diseñada por un oferente de procesos de capacitación del mercado y abierta a la participación del público en general.

**Actividad de capacitación cerrada:** Toda capacitación diseñada a la medida de la Entidad, para dar respuesta a necesidades de conocimiento específicas de un grupo de Servidores Públicos.

**Categorías de educación:** Clasificación de la educación según su objeto y el título que otorga. La educación está clasificada en formal, no formal o educación para el trabajo e informal.

**Conceptualización de la Capacitación:** Análisis e interpretación de las necesidades y/o expectativas de aprendizaje frente a los objetivos institucionales, de áreas y/o de procesos y

|   |  |                |                 |
|---|--|----------------|-----------------|
|  | <b>PLAN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO -<br/>VIGENCIA 2024</b> | <b>CÓDIGO</b>  | GTH-PL-004      |
|   |  | <b>VERSIÓN</b> | 003             |
|   |  | <b>FECHA</b>   | 31/01/2024      |
|   | <b>Proceso: Gestión de Talento Humano (TH)</b>                 | <b>HOJA</b>    | Página 12 de 31 |

relacionadas con un hacer o comportamiento deseado (requerimientos), para traducirlas en temas y objetivos de aprendizaje, los cuales se materializan en actividades de capacitación.

**Contenido:** Es la estructura temática y metodológica que cumple con una ruta académica, define alcance, objetivos y entregables de una actividad de capacitación específica, orientada a satisfacer las necesidades de conocimiento de los Servidores Públicos del MHCP.

**Conocimiento:** suma de ideas, datos, información, procesos y productos generados por los servidores públicos de las entidades. El conocimiento se produce a través de la experiencia, el aprendizaje constante, la adaptación al cambio y se consolida con su generación permanente, preservación y difusión (DAFP, 2018).

**Conocimiento tácito:** capacidades de las personas, su intelecto, experiencia y habilidad para proponer soluciones (DAFP, 2019).

**Conocimiento explícito:** documentos (infografías, planes, informes, guías, instructivos, herramientas), piezas audiovisuales (presentación, videos) publicaciones en redes sociales o grabaciones (DAFP, 2019).

**Clima Organizacional (CO):** como el conjunto de percepciones compartidas que los servidores públicos desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, prácticas y procedimientos, formales e informales, que la distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento como Clima Laboral (CO), es una dimensión de la calidad de vida laboral que tiene gran influencia en la productividad y el desarrollo del Talento Humano de una entidad.

**Diseño Instruccional:** Actividad creativa basada en teorías del aprendizaje que, partiendo de las necesidades explícitas y/o de los conocimientos existentes, conduce a la definición de una actividad de aprendizaje que satisfaga esas necesidades y que sea realizable.

**Desarrollo:** Etapas por las que una nueva idea debe pasar desde el concepto inicial hasta ser un servicio completamente definido, listo para entrar a producción.

**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, a esta pertenecen la educación preescolar, básica primaria y secundaria, media y superior. Este tipo de educación está regulado entre otras normas por la Ley 115 de 1994, la Ley 30 de 1992 y el Decreto 1860 de 1994.

**Educación Informal:** Dice el artículo 43 de la Ley 115 de 1994: “Se considera 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.”

**Educación No Formal o Educación para el Trabajo:** La denominación de Educación no formal fue reemplazada por: Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, por el art. 1 de la Ley 1064 de 2006.

El Estado reconoce la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano como factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios. En consecuencia, las instituciones y programas debidamente acreditados recibirán apoyo y estímulo del Estado, para lo cual gozarán de la protección que esta ley les otorga.

**Estructuración y planificación de la Solución:** Transformación de los requerimientos (calidad, pertinencia, aplicabilidad y nivel de conocimiento) en una propuesta efectiva de capacitación para cumplir con los aspectos establecidos en la conceptualización.

**Inducción institucional:** Se refiere al procedimiento mediante el cual se facilita la integración del servidor público que se vincula a la Entidad, para que tenga un conocimiento claro y suficiente de la institución, en el cual se presenta información general del Ministerio y de los procesos transversales que son de interés para todas las personas que trabajan en la Entidad.

**Inducción al cargo:** Está relacionada con la información acerca del cargo que desempeñará el nuevo servidor público, será responsabilidad del jefe inmediato, quien brindará información acerca de las funciones inherentes al cargo, estructura, procesos y procedimientos, competencias laborales y demás actividades que se consideren necesarias para facilitar el desempeño del cargo. Igualmente, se realiza a quienes por asignación de funciones o distribución del empleo cambien de dependencia o de cargo, o ambas.

**Inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Proceso mediante el cual los servidores públicos conocen las indicaciones de seguridad en caso de emergencia, Políticas y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo los peligros a los cuales se encuentran expuestos y los controles existentes en la Entidad.

**Inducción Administrativa:** Se refiere al proceso orientado a facilitar la adaptación del servidor público al Ministerio, de acuerdo con el tipo de vinculación, precisando sus deberes y derechos, responsabilidades, y trámites necesarios para formalizar su vinculación, temas sobre administración del Talento Humano, que le faciliten la iniciación de su vida laboral y le permitan desarrollar sentido de pertenencia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

**Reinducción:** Proceso orientado a mantener actualizados a los servidores públicos, contratistas y pasantes del Ministerio, respecto a los cambios organizacionales y/o del entorno que de cualquier forma afecten su estructura y funcionamiento.

**Teletrabajo:** El teletrabajo se entiende como una modalidad laboral a distancia.

## 4. PLAN ANUAL DE VACANTES

### 4.1. OBJETIVO GENERAL

El Plan Anual de Vacantes tiene por objeto estructurar y actualizar la información relacionada de los cargos vacantes de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López Nivel II de complejidad, con el propósito de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva de la vigencia actual.

### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los empleos que se encuentren en vacancia definitiva o temporal que puedan ser objetos de provisión
- Establecer el mecanismo de la provisión de los empleos vacantes en observancia de las normas legales vigentes, en especial el Decreto 1083 del 2015.
- Obtener una provisión definitiva de los empleos vacantes.

### 4.3. METODOLOGÍA DE LA PROVISION:

#### 4.3.1. PROVISIÓN TRANSITORIA DE LOS EMPLEOS DE CARRERA EN VACANCIA DEFINITIVA O TEMPORAL

Los empleos públicos vacantes de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López Nivel II de Valledupar - Cesar, se podrán proveer de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional y de manera definitiva a través concurso de méritos en las condiciones contenidas en el Decreto 1083 del 2015.

- Para proveer en debida forma los cargos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, pensión, destitución, etc.
- Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en el Decreto 1083 del 2015, sin perjuicio de la provisión transitoria a través del encargo.
- De conformidad con el artículo 52 de la Ley 909 de 2004 y la Ley 1448 de 2011, consiste en reubicar al servidor público en sede distinta a aquella donde se encuentre ubicado el cargo del cual es titular, o en otra entidad diferente de aquella donde ocurrió el hecho victimizante.

#### 4.4. EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ AGOTARSE SERÁ EL SIGUIENTE:

- a) Una vez se genere una vacante, esta deberá incluirse en el formato de identificación de empleos vacantes, que administrará Talento Humano.
- b) Mensualmente se presentará la información del Plan Anual de Vacantes al Gerente de la ESE para su revisión, a fin de establecer los lineamientos de la provisión.
- c) Desde Talento Humano se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el Artículo 2.2.5.3.1 Decreto 1083 del 2015, Provisión de las vacancias definitivas, para la provisión de los cargos de carrera cuando la misma sea requerida para la gestión de la entidad.
- d) El Gerente de la ESE, siempre que no exista lista de elegibles ni empleado de carrera administrativa con derecho preferencial de encargo, coordinará con el Profesional de talento humano, las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo.
- e) Desde Talento Humano se procederá a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo y presentarlo al Gerente.
- f) Cuando se presente pluralidad de hojas de vida que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo, el profesional especializado de Talento Humano presentará los candidatos al gerente o a quien este delegue, a fin de que se decida sobre la provisión del cargo.
- g) Desde Talento Humano se dará continuidad al proceso de nombramiento de la persona seleccionada para desempeñar el empleo.

#### 4.5. PROVISIÓN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

### 5. PLAN ANUAL DE PREVISIÓN

#### 5.1. OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos y la forma de provisión del talento humano de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, Valledupar- Cesar, para garantizar la continuidad en la prestación del servicio y

buscar a su vez mejorar los procesos de gestión administrativa dando cumplimiento a las disposiciones legales.

## 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades de talento humano correspondiente a la planta de personal para atender los requerimientos de la ESE en la actualidad y en posteriores vigencias.
- Crear las estrategias que permitan tener un cubrimiento de los requerimientos generados en materia de talento humano de manera cuantitativa y cualitativa.
- Mantener actualizada el plan de cargos de la Entidad para lograr la eficiencia y la eficacia en las funciones de cada empleo.

## 5.3. ALCANCE

Este documento aplica a los funcionarios de Planta permanente de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López- Valledupar- Cesar

## 5.4. ETAPAS

### 5.4.1. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

Consiste en el ejercicio 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 así lo reclaman.

Para realizar este ejercicio se pueden utilizar métodos cualitativos o cuantitativos. Los métodos cualitativos; se basan fundamentalmente en la habilidad, experiencia o intuición de las personas que tienen a cargo la responsabilidad de determinar las necesidades de personal.

Los métodos cuantitativos se basan en operaciones matemáticas o estadísticas.

• **Definición de responsables:** el profesional especializado de recursos humanos serán el responsable de coordinar la elaboración del diagnóstico; sin embargo, debe contar con el apoyo de la alta dirección y con la participación de todos los jefes de área y especialmente, del jefe de la oficina de planeación, calidad y sistemas de información. Es muy importante tomar como marco de referencia los siguientes aspectos:

- Las políticas institucionales



- Los planes, programas y proyectos de la entidad y cada dependencia.
- Las funciones y responsabilidades de cada área.
- La planta de personal de la entidad.

• **Identificación de las necesidades de personal por dependencia:** cada subgerente, de manera individual o con su grupo de trabajo, debe realizar el análisis de las necesidades de personal, en términos de cantidad y calidad, para llevar a cabo los planes, programas y proyectos a su cargo; se puede desarrollar en el seno de los comités directivos, previa revisión de los planes, programas y proyectos de las dependencias y de los pesos asignados a cada uno dentro del plan anual de gestión.

Es importante tener en cuenta que el diagnóstico de necesidades de personal debe ir de la mano de la revisión y análisis del nivel de desarrollo tecnológico de la entidad (dotación de computadores, software disponible, acceso a internet, Intranet o correo electrónico, etc) con el fin de minimizar el costo de la realización de las tareas y lograr los resultados previstos con la calidad esperada y en el tiempo oportuno.

Paralelamente a este ejercicio, el Profesional Especializado de talento Humano debe proyectar las futuras vacantes que puedan presentarse, ya sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse, porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cuanto su titular se encuentra en periodo de prueba o por cualquier otro motivo que pueda generar una vacante.

• **Determinación de las necesidades de personal de la entidad:** Una vez se cuente con esta información, el Profesional Especializado de talento Humano con la Oficina Asesora de Planeación, calidad y Sistemas de información, la consolidará con el fin de determinar las necesidades globales de la entidad.

Como resultado del cálculo del número de empleos necesarios para atender las funciones y responsabilidades de una entidad se pueden identificar requerimientos superiores a los empleos aprobados oficialmente en sus plantas de personal; para ello es importante tener en cuenta que cualquier modificación que se desee hacer a la misma, debe estar respaldada por los estudios técnicos correspondientes.

La consolidación de la información podrá ser discutida en una plenaria del comité directivo de la entidad con el propósito de hacer un análisis general y llegar a un consenso sobre las necesidades reales y que sean viables de cubrir.

#### **5.4.2. ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA, PROVISIONALIDAD Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION.**

En esta etapa se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, para lo cual es fundamental que las entidades tengan consolidada, organizada y, en lo posible sistematizada, la respectiva información, de manera que cuenten con un panorama claro sobre la oferta interna de recursos humanos y del aprovechamiento que la organización está haciendo de los mismos.

Las categorías de información correspondientes a variables para caracterizar al personal, con el fin de determinar el estado actual de los recursos humanos y definir las diferentes alternativas para satisfacer necesidades cuantitativas y cualitativas son las siguientes:

##### **❖ Datos por servidor - Nivel alcanzado de educación formal**

- Resumen de capacitaciones de carácter informal y no formal (relacionada con el Tipo de actividades de la entidad)
- Tiempo de servicio en la entidad y en otras entidades
- Conocimientos
- Habilidades
- Edad
- Género

##### **❖ Perfil de cada empleo**

- Requisitos
- Funciones
- Conocimientos, habilidades y demás competencias requeridas para su desempeño

##### **❖ Estadísticas**

- Distribución de cargos por dependencias o planes y proyectos de la entidad.
- Número de empleos por niveles jerárquicos y por su naturaleza.
- Rotación de personal (relación entre ingresos y retiros).
- Movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas)
- Ausentismo (enfermedad, licencias, permisos, etc.).
- Empleados próximos a pensionarse.
- Vacantes temporales
- Composición de la planta de personal por rangos de edad y por género.
- Distribución de cargas de trabajo por dependencia.

##### **❖ Proyección sobre futuros movimientos**

- 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.

#### **5.4.3. ANÁLISIS - COMPORTAMIENTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

- Impactos de los programas de selección, capacitación y bienestar.

#### **5.4.4. COMPARATIVOS - MONTOS SALARIALES Y DE HORAS EXTRAS FRENTE A LO PRESUPUESTADO.**

- Cantidad real de empleados frente a la presupuestada.

### **6. FORMALIZACION LABORAL**

El Gobierno Nacional plantea como objetivo dignificar el trabajo en la Nación y los territorios a través de la racionalización de contratos por prestación de servicios, aportando a la justicia social, ambiental y económica con servidores y servidoras públicas orientadas hacia la productividad social en un Estado abierto. Por esta Razón, se ha planteado como meta la formalización de empleos mediante la creación de plantas temporales o permanentes.

La ESE Hospital Rosario Pumarejo de López con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos del Gobierno Nacional establecido en el Artículo 82 del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, “*Colombia Potencia Mundial de la Vida*”, en el marco de la formalización de empleo público con equidad con criterios meritocráticos y con vocación de permanencia, previsto en la circular conjunta circular conjunta No. 100-005 – 2022 - Lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público En Equidad - Vigencia 2023; circular conjunta No. 100-006- 2023, y circular externa No. 100- 001-2024 - Formalización del Empleo Público; plantea para la vigencia 2024 continuar realizando actividades que contribuyan a lograr este objetivo, tales como: Elaborar los estudios técnicos. Los estudios técnicos deben tener en cuenta las siguientes variables y proyectar y actos administrativos necesario. Es importante resaltar que el éxito de este proceso depende de las viabilidades técnicas y presupuestales de la ESE.

El objetivo de la formalización laboral en la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, es que de manera gradual las actividades permanentes y misionales pasen a ser desarrolladas por servidoras y servidores públicos y no por contratistas, para garantizar una mejor prestación del servicio. Para ello, se tienen estudios de cargas laborales y definidos los recursos de talento humano que se necesitan para iniciar la implementación de las fases de la planta temporal.

Para adelantar el plan de formalización hay tres puntos clave: primero, proveer las vacantes que existen en cada entidad; segundo, ampliación de plantas globales; y tercero, crear plantas temporales en equidad y con vocación de permanecía. Adicionalmente, las entidades también podrán revisar mecanismos alternativos de vinculación acorde a la Ley.

## 6.1 ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL SERVIDORES TEMPORALES PARA LOS SERVIDORES A INGRESAR POR MEDIO DE LA FIGURA DE PLANTA TEMPORAL, DEBEN CUMPLIRSE CON LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS:

- La formalización del empleo público se promoverá teniendo en cuenta los siguientes mecanismos: (i) la provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancia; (ii) la ampliación de las plantas de personal existentes, siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan (iii) la creación de plantas temporales en equidad, con criterios meritocrático y vocación de permanencia; y, (iv) el uso racional de los contratos de prestación de servicios atendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales.
- Solo debe vincularse mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme a lo previsto en la ley de contratación estatal, únicamente al personal que requieran de acuerdo con las finalidades que la misma ley prevé y autoriza para esta modalidad de contratación.
- Agotado el procedimiento establecido en los artículos [2.2.1.2.6](#) y [2.2.5.3.5](#) del Decreto 1083 de 2015 respecto de su provisión deberán en condiciones de igualdad, otorgarse como mínimo Un 10% para los jóvenes entre 18 y 28 años de edad, Incluir personas con discapacidad de acuerdo con los porcentajes señalados en el Decreto [2011](#) de 2017 y el 5% para otras poblaciones vulnerables tales como comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, Víctimas de la violencia entre otras buscando siempre la paridad de género. Este lineamiento también será aplicable cuando los órganos organismos y entidades de la Administraciones Publicas amplíen, modifiquen o provean sus plantas de personal.

## 7. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO

### 7.1. METODOLOGÍA

Tomando como referencia la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública, ya descrita en el presente documento y consientes de materializar y consolidar las necesidades del recurso humano en la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López- Valledupar-Cesar, conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes:

- Análisis de necesidades de personal
- Análisis disponibilidad de personal
- Programación de medidas de cobertura
- Identificación fuentes de financiación de personal.

La planta de personal permanente para la vigencia 2024, aprobada por el Agente especial Interventor de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López de Valledupar, está conformada por un total de cuarenta y cinco (45) empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

## 7.2. ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Esta fase consistió en determinar la disponibilidad interna de personal para responder a las necesidades reales de la entidad, para lo cual se adelantaron las siguientes tareas:

- Determinación de la cantidad, perfil, estadísticas y demás información relevante sobre el personal actualmente vinculado a la entidad.
- Caracterización del personal disponible en la entidad.

Al 31 de diciembre de 2023, se encuentra provista la planta de personal de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López con Treinta y Nueve (39) servidores públicos vinculados y Seis (6) vacantes según clasificación por nivel jerárquico:

### VACANTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2023

|   |          |
|---|----------|
| <b>Vacancia definitiva provisto por Agente Especial Interventor</b> | <b>1</b> |
| GERENTE   | 1        |
| <b>Vacancia definitiva sin proveer</b>                              | <b>1</b> |
| AUXILIAR AREA SALUD   | 1        |
| <b>Vacancia Temporal</b>  | <b>1</b> |
| ENFERMERO   | 1        |
| <b>Vacancia Temporal sin proveer</b>                                | <b>3</b> |
| AUX. ADMINISTRATIVO   | 1        |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO   | 1        |
| TECNICO ADMINISTRATIVO  | 1        |
| <b>Total general</b>  | <b>6</b> |

Es importante indicar que la proporción de personal en carrera tiende a incrementarse al mediano plazo, ya que el número de servidores en proceso de vinculación; por la convocatoria de las E.S.E realizada, permitió ofertar empleos que estaban en provisionalidad y están en procesos ser inscritos en la Comisión Nacional del Servicio civil; debido a los procesos de las convocatorias realizadas; lo que ha disminuido el personal en provisionalidad.

De otro lado, al analizar los estudios de educación formal del personal vinculado a la planta de personal de la entidad, se encuentra que está conformada con un buen número de profesionales y técnicos de unas varias disciplinas académicas.

### **7.3. PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA**

Esta fase consistió en el establecimiento de las medidas prioritarias que la Administración debe poner en marcha para lograr cubrir sus necesidades de personal durante la vigencia fiscal 2024, el resultado arrojado de contrastar las necesidades detectadas con la disponibilidad actual de personal, las apropiaciones presupuestales disponibles para su financiación y el marco jurídico legal vigente sobre la materia.

Analizada las necesidades y disponibilidad de personal en la entidad se fijan, para la vigencia fiscal 2024, como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales los siguientes:

- Provisión de vacancias definitivas en empleos de carrera mediante concurso de méritos.
- Provisión transitoria de vacancias definitivas en empleos de carrera administrativa.
- Provisión de vacancias temporales en empleos de carrera.

### **7.4. IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL**

Esta etapa se centró en establecer la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, conforme a las partidas previstas en el Presupuesto Anual de la entidad para la vigencia 2024.

De conformidad con la resolución No. 404 de 06 de diciembre de 2023 “Por medio del cual se fija el Presupuesto General de ingresos y gastos de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 y se dictan otras disposiciones”, la Administración cuenta con las apropiaciones presupuestales suficientes para financiar el 100% de los empleos contemplados en la Planta de Personal.

|  |   |                 |            |
|--|---|-----------------|------------|
|  <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO<br/><b>HOSPITAL</b><br/>ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ<br/>Por ti, tu Familia y la Vida<br/>NIT: 892399994-5</p> | <p><b>PLAN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO -<br/>VIGENCIA 2024</b></p> | CÓDIGO          | GTH-PL-004 |
|  |   | VERSIÓN         | 003        |
| <p><b>Proceso: Gestión de Talento Humano (TH)</b></p>  | FECHA   | 31/01/2024      |            |
|  | HOJA  | Página 23 de 31 |            |

## 8. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

### 8.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN

El Plan Institucional de Capacitaciones (PIC), es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que pretenden fortalecer las competencias individuales y colectivas para mejorar los procesos institucionales y alcanzar las metas establecidas.

La ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Decreto Ley 1567 de 1998, a través de la oficina de Talento Humano de la Entidad, que lidera los procesos de Capacitación, Inducción y Reinducción, contempla las dimensiones de Talento Humano y Gestión del Conocimiento y la Innovación.

La Capacitación, en la Administración Pública Colombiana, tiene como propósito mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios<sup>1</sup>, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los servidores públicos y en las entidades públicas.

Para el La ESE Hospital Rosario Pumarejo de López resulta fundamental promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento ético del servicio público a través del desempeño eficiente de sus Servidores, los cuales requieren estar actualizados en sus conocimientos y empoderados en sus habilidades y actitudes.

La Capacitación a su vez, está inmersa en los procesos de Desarrollo de Personal dado que, de conformidad con el Artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, los planes de Capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales que buscan fortalecer las competencias laborales de los servidores y “dar respuesta a los principios de complementariedad, integralidad, objetividad, participación, prevalencia del interés de la organización, integración de la carrera administrativa, profesionalización del servicio, economía, énfasis en la práctica y continuidad” (Decreto Ley 1567 de 1998).

### 8.2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, para aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

### 8.2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover la capacitación del talento humano al servicio del E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López Nivel II y sus Unidades Funcionales y de apoyo a la gestión.
- Capacitar a los servidores y colaboradores públicos de la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López Nivel II y sus Unidades Funcionales, en conocimientos específicos que les permitan el mejoramiento en el desempeño del cargo como funcionarios 4.0.
- Desarrollar actividades de sensibilización orientadas a fortalecer una actitud positiva en los funcionarios hacia la prestación del servicio.
- Brindar capacitación específica a las áreas misionales que permita el logro de los objetivos y retos que tiene la ESE.
- Fortalecer los procesos de inducción y reinducción desde el momento del ingreso de los funcionarios.

### 8.3. ALCANCE

Inicia desde la detección de necesidades de capacitación por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto.

### 8.4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Según el Artículo 6º del Decreto 1567 de 1998 las entidades administrarán la capacitación aplicando los siguientes principios:

- **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 activa 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.
- **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

### 8.5. PROGRAMAS DE INDUCCIÓN:

Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional. Con el fin de integrarlo al Institución, así como el fortalecimiento de su formación ética, familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado, instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

### 8.6. PROGRAMAS DE RE INDUCCIÓN:

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de re inducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios.

### 8.7. FASES

- **Sensibilización:**
- **Recolección de la información.**

- Consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad.
- Programación del Plan.
- Ejecución del Plan.
- Seguimiento del Plan.
- Evaluación de la eficacia del Plan.
- Retroalimentación

## 8.8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

En los artículos 65 y 66 del Decreto 1227 de 2005 se menciona que los programas de capacitación deben orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia. Por lo cual, los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de los proceso y de los empleados, para desarrollar los planes anuales operativos (POA) y las competencias laborales.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de conocer las necesidades del plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024, se realizaran reuniones de sensibilización para la estructuración de las necesidades de capacitación.

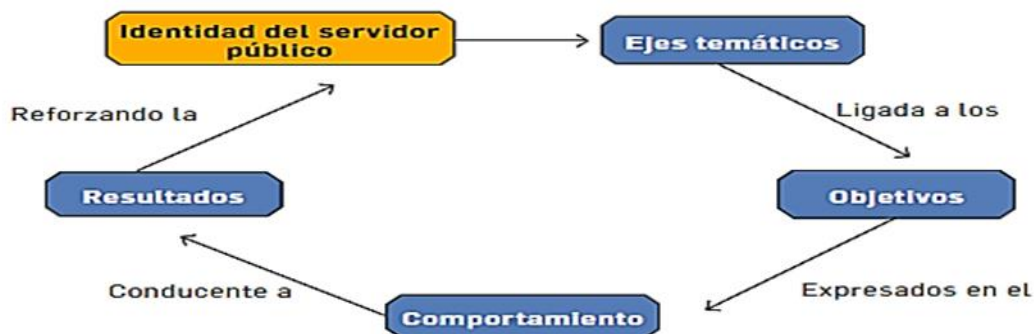
La consolidación general de la programación anual de capacitación Institucional, para los servidores de la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López Nivel II y sus Unidades Funcionales y áreas de apoyo a la gestión, está reflejado por las necesidades descritas e identificadas por los líderes de las unidades funcionales.

Por tal razón es pertinente crear e implementar Plan de Capacitación Institucional - PIC en la vigencia 2024, en procura de la formación de servidores públicos, reflejándose lo anterior, en un aumento de conocimientos, habilidades y destrezas de los mismos, pues se ha constatado que a mayor formación es mejor desempeño laboral y su nivel de excelencia.

Desde este punto de vista, para nuestra Institución resulta fundamental enfocar la capacitación de los servidores como un propósito que dé lugar al cumplimiento de las Metas Institucionales e indicadores de gestión Institucionales.

El proceso de Talento Humano dentro de la Estructura Organizacional de la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López Nivel II, juega un papel preponderante en el ejercicio del cumplimiento de la política de desarrollo del Talento Humano que integra la planta de cargos de la Institución y de igual manera los colaboradores vinculados por contrato de Prestación de Servicios, se han seguido los lineamientos trazados por la DAFP (Cartilla PNFC 2020-2030).

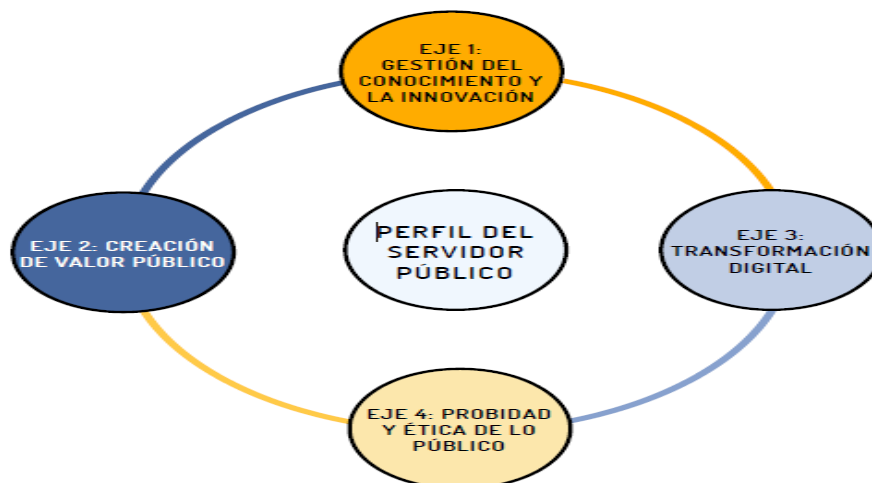
## 8.9. EJES TEMATICOS



Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2019

Ilustración 3Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas.

Por lo anterior, la priorización temática que se ofrece a las entidades públicas se construye sobre la base de las capacidades y conocimientos planteados en el numeral 3.1 de este Plan y se incorporan los siguientes ejes temáticos (Ilustración 2) que agregarán valor a la formación y, por ende, al desempeño del servidor público mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones.



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

Ilustración 4 Ejes Temáticos

## 8.10. PLAN DE INTERVENCION

Crear estrategias y acciones dirigidas a fomentar la participación en capacitaciones, encaminada al mejoramiento las competencias laborales y elevar el nivel de excelencia.

## 8.11. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios el presente Plan para el año 2024, son todos los funcionarios de planta, libre nombramiento y remoción, provisionalidad, temporalidad de la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López Nivel II

## 9. PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

### 9.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN

En el marco del Decreto ley 1567 de 1998, la Inducción y reintucción tienen como propósito formar y capacitar en la facilitación y fortalecimiento de la integración del servidor 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.

Es así, como la implementación del Plan de Inducción y Reinducción, permite a la Entidad familiarizar y afianzar conocimientos en lo referente a misión, visión, valores, reseña histórica, políticas, normas, servicios que presta la Entidad, plataforma estratégica, estructura orgánica, política de calidad, funciones y responsabilidades, normatividad y toda aquella información necesaria para la identificación del nuevo servidor con la entidad.

La inducción inicia con el Proceso de Provisión; éste cubre la Inducción Administrativa, Institucional, al cargo. Participan todos los Servidores Públicos inscritos en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales, temporales, Contratistas y Pasantes.

La Reinducción inicia con la identificación de la fecha en que debe realizarse de acuerdo con la periodicidad establecida en la normatividad legal vigente, que según el artículo 7° del Decreto 1567 de 1998, se debe realizar mínimo cada 2 años.

Una vez definida la fecha, se deben realizar las actualizaciones de las presentaciones consolidadas por cada una de las Unidades funcionales; con el propósito de actualizar la información para conocimiento de todo el personal de la ESE (independiente de su vinculación) y finaliza con el respectivo reporte.

## 9.2. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar el Programa de Inducción del nuevo Servidor Público, familiarizándolo con el entorno, responsabilidades y exigencias del cargo, y para los servidores públicos vinculados, a través de la Reinducción actualizarlos respecto a los cambios organizacionales, que de cualquier forma afecten la estructura y funcionamiento de la Entidad, por reformas en la organización y sus funciones, en la misión institucional, valores o políticas.

### 9.2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir en la adaptación de los nuevos servidores públicos a través de la ejecución de las fases del programa de Inducción por medio del suministro de información relevante al nuevo servidor público, que permita el ajuste oportuno a la cultura organizacional de la Entidad; mediante la socialización de la plataforma estratégica, misión, visión, valores, estructura, procesos transversales y otros aspectos generales, que permitan la apropiación de la cultura del Ministerio.
- Mantener actualizada la información de los procesos institucionales a través de las acciones de Reinducción con el propósito de comunicar, actualizar, fortalecer a los servidores públicos en relación con las políticas económicas, sociales, ambientales, planes, proyectos, programas, cambios de administración y a reorientar su integración a la cultura organizacional de acuerdo con los cambios existentes dentro del entorno laboral.

## 9.3. ACTIVIDADES

- Realizar el proceso de Inducción a los servidores que se vinculan por primera vez con la entidad
- Diseñar el proceso de reinducción para todos los servidores y contratistas vinculados con la entidad en lo que tiene que ver con el nuevo lineamiento estratégico de la entidad
- Desarrollar el Plan Padrino para los servidores que se vinculan por primera vez con la entidad y para quienes presentan situaciones administrativas que los llevan a cambiar de funciones.
- Implementar el plan de acogida para los servidores que se vinculan por primera vez con la entidad y que se trasladan de área o grupo de trabajo durante el semestre.
- Hacer trimestralmente seguimiento a los indicadores de Percepción de Calidad, cubrimiento de inducción – plan padrino y reinducción

## 10. PLAN DE INTEGRIDAD

### 10.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN

Este plan promueve la cultura de integridad en la que se relaciona la interiorización de los valores institucionales y al conflicto de interés, en donde las normas, estructuras de gestión y la operación de los procesos contribuyen de forma conjunta a prevenir la corrupción y fomentar la ética.

La integridad es un componente esencial en el ámbito personal y laboral de cada persona, ya que hace posible que exista una concordancia entre el comportamiento, los principios éticos socialmente válidos como el respeto, y los principios de la entidad de la cual hace parte (Viloria, 2005).

Así mismo, el conflicto de interés se define como aquella situación que se presenta cuando un interés particular prevalente o ausente del interés general, causando un sesgo en la imparcialidad y objetividad de una decisión o acción (DAFP, 2022).

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de contar con servidores públicos idóneos, capaces de ser coherentes con lo que se promulga en el código de integridad y la interiorización de valores como la honestidad, el respeto, el compromiso mismo para cumplir con su labora con calidad y excelencia, la diligencia y la justicia, como valores orientados al comportamiento integral de todos los servidores públicos del país.

### 10.2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la cultura de integridad en la entidad a través de actividades en pro de la lucha contra la corrupción.

#### 10.2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover la cultura de integridad de la entidad a través de actividades que faciliten la apropiación de los valores del código de integridad.
- Sensibilizar los aspectos relacionados con el conflicto de intereses.

### 10.3. ACTIVIDADES



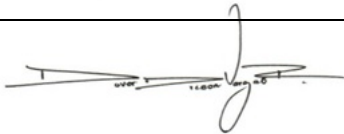
- Cápsulas de recordación Código de Integridad.
- Taller código de integridad.
- Cápsulas de recordación Conflicto de Interés
- Taller conflicto de interés.

- Sensibilización conflicto de interés y lucha contra la corrupción.
- Socialización de la metodología para la identificación y reporte de Conflicto de interés.

Nota: las capacitaciones asociadas con Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción y de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, se ejecutarán desde el Plan institucional de Capacitación y a través de capsulas en la plataforma Dinámica Gerencial.

## 11. CONTROL DE CAMBIOS:

| VERSIÓN | FECHA LIBERACIÓN DOCUMENTO |     |      | MOTIVO DEL CAMBIO  |
|---------|----------------------------|-----|------|--|
|         | DIA                        | MES | AÑO  |  |
| 001     | 31                         | 01  | 2023 | Documento actualizado a vigencia 2023, se inicia nueva codificación y versión debido a control documental institucional.   |
| 002     | 31                         | 01  | 2024 | Documento Actualizado a la nueva Vigencia del año en curso, se realiza cambio en la codificación correspondiente a la tipo de documento y Contenido del proceso. |

|               | ELABORÓ:  | REVISÓ:   | APROBÓ:   |
|---------------|---|---|---|
| <b>NOMBRE</b> | <b>Jesús Fernando Arregocés Molinares</b>   | <b>William Humberto Salgado Gamboa</b>  | <b>Duver Dicson Vargas Rojas</b>  |
| <b>CARGO</b>  | Profesional Especializado Talento humano  | Subgerente Administrativo y Financiero  | Agente Especial Interventor   |
| <b>FIRMA</b>  |  |  |  |