

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO



FECHA DE ACTUALIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
16/01/2025	Francisney Sánchez Martínez Gestor de Talento Humano	Luz Ángela Quiroga Sánchez Asesora de Calidad	Yeny Yasmin Romero Morales Gerente

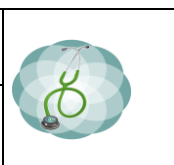
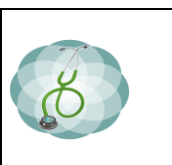
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. PROPÓSITO DEL PLAN	4
3. MARCO LEGAL	4
4. DEFINICIONES.....	7
5. ALCANCE	10
6. OBJETIVO.....	10
7. OBJETIVOS ESPECIFICOS	10
8. <i>CODIGO DE INTEGRIDAD, ÉTICA Y BUEN GOBIERNO</i>	12
9. <i>ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL</i>	14
10. PLATAFORMA ESTRETEGICA.....	14
11. POLITICAS INSTITUCIONALES.....	16
12. PRINCIPIO BASE	18
13. FASES DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	20
14. DESARROLLO DE ACCIONES EN MATERIA DE GERENCIA PÚBLICA.....	21
15. CARATERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS	21
16. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	21
17. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS.....	22
18. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES	23
19. RUTAS QUE CONFORMAN LA GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	24
20. ARTICULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CON LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	25
21. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN	29

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

22.	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	30
23.	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	31
24.	DESVINCULACIÓN	32
25.	CONTROL DE CAMBIOS	32

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

1. INTRODUCCIÓN

La ley 909 de 2004, establece como funciones específicas de la gestión de personal la elaboración de planes estratégicos de recursos humano, con el fin de disponer de una herramienta que permita fijar las acciones que han de seguirse en el desarrollo de los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión del Talento Humano.

El Plan Estratégico de Talento Humano, tiene carácter indicativo y desarrolla el Plan Estratégico Institucional del Ministerio, en lo relacionado con el ciclo de vida del servidor público, desde las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. La Subdirección de Talento Humano del Ministerio de Educación a través de este plan define las líneas de acción que orientarán los proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano desde el fortalecimiento de los procesos de ingreso, permanencia y retiro para apalancar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad. Este documento se constituye en una herramienta de organización y estructuración de las actividades de la Subdirección, orientándola hacia la gestión estratégica exitosa y efectiva, la mejora continua y el cierre de brechas en las necesidades identificadas en los diferentes diagnósticos y en el análisis de las características de la población objetivo.

2. PROPÓSITO DEL PLAN

Favorecer el desarrollo humano e integral de los colaboradores, contratistas y funcionarios públicos del Hospital Departamental de Granada, mediante programas de capacitación, formación, bienestar laboral e incentivos y gestión del talento humano, con el fin de fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los funcionarios, así como, fortalecer la cultura de prevención, protección y promoción de la salud en el trabajo.

3. MARCO LEGAL

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

Normatividad	Aplicación específica	Tema relacionado con la norma
Decreto 1567 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, Gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación– PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo)	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo(Sg-SST)
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana	Talento Humano
Decreto 1499 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Talento Humano
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos	Plan Institucional de Capacitación
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.	Programa de Bienestar

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

A continuación, mediante el marco legal se relaciona la normativa que hace parte del Grupo de Gestión Humana la cual, proporciona las bases sobre las que implementan los procedimientos y actividades establecidas:

Constitución Política de Colombia de 1991, artículos 48, 54, 123 y 125.

Artículos 53 y 54 de la Constitución Política de Colombia de 1991, en los cuales se establece principio fundamental y garantía mínima de todo trabajador el derecho a la capacitación.

Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 1295 de 1994, por la cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.

Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único, el cual en su artículo 33 establece que uno de los derechos de los servidores públicos es “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”

Ley 1712 de 2014, en la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Decreto Ley 1567 de 1998, reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1227 de 2005, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Decreto 682 de 2001.

Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.

Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

Decreto 2929 de 2005 – Reglamenta el Decreto Ley 775 de 2005. Se establecen los principios básicos de capacitación y el cumplimiento de los deberes de capacitación.

Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.

Decreto 1083 de 2015, se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de función pública.

Decreto 1499 de 2017, Por medio de la 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.

Acuerdo 565 de 2016, por el cual el sistema Tipo Evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba.

Circular Externa No 100-010-2014, del DAFP, donde entregan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC – DAFP marzo de 2012, con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.

Circular Externa No 100-001-2025, del DAFP, donde entregan orientaciones para la formulación y publicación del Plan Estratégico de Talento Humano

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC – DAFP marzo de 2012, con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.

Circular Externa No 100-001-2025, del DAFP, donde entregan orientaciones para la formulación y publicación del Plan Estratégico de Talento Humano de Enero 13 de 2025.

4. DEFINICIONES

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

CAPACITACIÓN: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a completar 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 y al eficaz desempeño del cargo.

CARRERA ADMINISTRATIVA: Es un 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.

CLIMA ORGANIZACIONAL: Forma como los servidores públicos percibe su relación con el ambiente de trabajo y que determina su comportamiento dentro de la entidad.

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-COPASST: Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

COMPETENCIAS: Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL: Estrategia que utiliza procesos de grupo para centrarse en la totalidad de la organización a fin de producir cambios planeados.

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

ENCARGO: Situación administrativa de un funcionario mediante la cual se designa temporalmente para asumir total o parcialmente las funciones de un empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

EMPLEO PÚBLICO: Se entiende el 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

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: Es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio.

INCENTIVOS: Reconocer el desempeño en niveles de excelencia.

MANUAL DE FUNCIONES: Es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de los mismos.

NOMBRAMIENTO: Acto administrativo por medio del cual se efectúa la designación de una persona en un cargo estableciendo una relación legal y reglamentaria con la administración.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC: Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período 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

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.

PLAN DE EMERGENCIAS: Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

PERÍODO DE PRUEBA: Se entiende por periodo de prueba el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. El periodo de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo.

5. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano del Hospital Departamental de Granada E.S.E, inicia con la detección de necesidades en los programas de Bienestar e incentivos, plan institucional de capacitaciones, SG - SST, provisión y plan de vacantes Aplica a los servidores públicos y extensivo a la población de colaboradores, teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente con la entidad.

6. OBJETIVO

Planear y desarrollar la Gestión del Talento Humano, con el fin de contribuir en el cumplimiento de las metas trazadas dentro de los objetivos estratégicos del Plan de desarrollo institucional y la política de gestión del Talento Humano

7. OBJETIVOS ESPECIFICOS

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- Propiciar espacios de diálogo y concertación orientados al desarrollo de nuevas políticas y toma de decisiones acertadas en la gestión del talento humano.
- Promover el liderazgo del talento humano fundamentado en el control, el seguimiento, la evaluación y el cumplimiento de los resultados institucionales
- Fortalecer la transformación de la cultura organizacional para apoyar la estrategia y fortalecer las relaciones de servicio basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación.
- Promover la toma de decisiones para la gestión estratégica del talento humano a través de información oportuna y consolidada en sistemas de información seguros e integrados.
- Propiciar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores, previniendo enfermedades y accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida saludables.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y colaboradores de la entidad.
- Establecer los mecanismos para el reclutamiento y la selección del personal contratista, y difundir las normas que regulan la relación laboral a partir de la inclusión en carrera administrativa.
- Diseñar y ejecutar actividades de capacitación que fortalezcan las competencias funcionales y comportamentales de los funcionarios y colaboradores.
- Evaluar el desempeño laboral de los servidores públicos y demás personal de acuerdo a los instrumentos definidos para cada caso, con el fin de identificar fortalezas, debilidades y hacer la intervención correspondiente.

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

- Realizar todas aquellas actividades que contribuyan al adecuado clima laboral, con el fin de aumentar el compromiso y sentido de pertenencia de los funcionarios.
- Definir los mecanismos y formas de estímulo al personal para exaltar el desempeño sobresaliente.
- Desarrollar estrategias que permitan mejorar la comunicación y coordinación entre las diferentes dependencias de la Institución.

8. CODIGO DE INTEGRIDAD, ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

Adicionalmente, la planeación de la Gestión del Talento Humano se fundamenta en los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública, establecidos en la Constitución Nacional, en el Código Único Disciplinario y en los valores generales de los servidores públicos colombianos contenidos en el documento “Valores del Servicio Público – Código de Integridad” – DAFP.

La articulación entre el Código de Ética y Buen Gobierno y el Código de Integridad, se basa en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se realiza de acuerdo al código de valores establecido por la Nación.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrolló un 'código general' o 'código tipo' que denominó Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país. Cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores, quedando comprendidas en cinco (5) valores así:

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

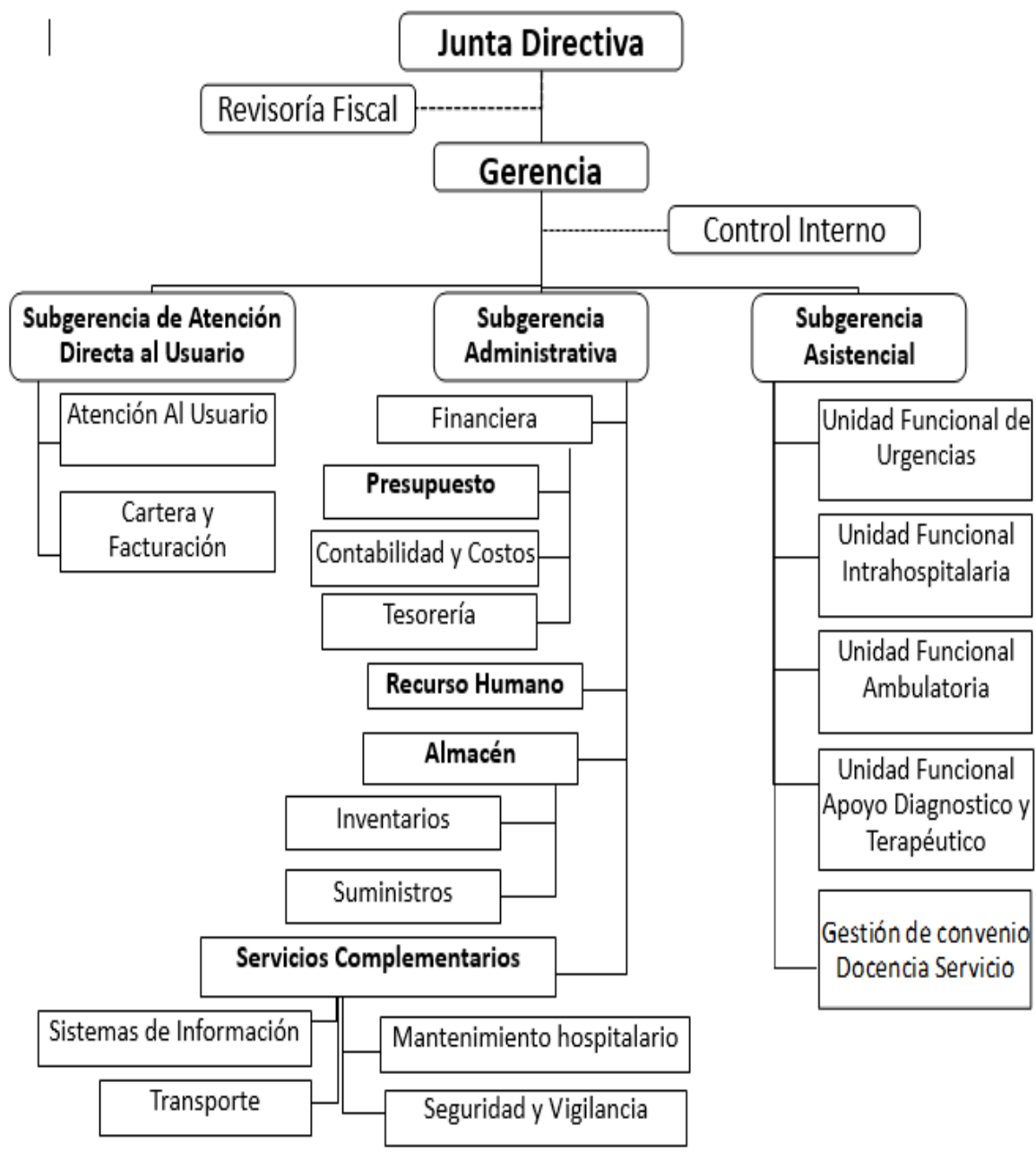
Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

9. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



10. PLATAFORMA ESTRETEGICA

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

MISIÓN

“Prestamos servicios de salud de mediana y alta complejidad de manera integral, caracterizados por la calidad, seguridad, y humanización, con colaboradores altamente capacitados y comprometidos en la atención que responde a las necesidades y expectativas de los usuarios, sus familias y demás grupos de interés, en busca del mejoramiento continuo en sus procesos y que aporta en la formación del talento humano de la región.”

VISIÓN

“Posicionar el Hospital Departamental de Granada E.S.E. para que en el 2027 sea la Institución Prestadora de Servicios de Salud referente a nivel nacional por una atención humanizada y segura con un modelo de atención que cree sentido de pertenencia en los colaboradores, fidelizando a nuestros usuarios y todas las partes interesadas, contribuyendo en la formación de talento humano y consolidando una estabilidad financiera.”

Principios y Valores Corporativos

- **HONESTIDAD.** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.^{i.}
- **RESPECTO.** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.ⁱⁱ
- **COMPROMISO.** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.ⁱⁱⁱ

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

- **DILIGENCIA.** Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.^{iv}
- **JUSTICIA.** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.^v
- **SERVICIO HUMANIZADO.** Sensibilidad para entender y responder a las necesidades de los usuarios con calidez, amabilidad, consideración y empatía.
- **SEGURIDAD.** Garantía de integridad de las personas, bienes y recursos.
- **TRABAJO EN EQUIPO.** Aporte coordinado de todos para lograr un propósito común.
- **CALIDAD.** Permite realizar el trabajo bien desde el principio, con la convicción de entregar lo mejor.
- **EDUCACIÓN.** Formación destinada a desarrollar la capacidad intelectual, moral y afectiva de las personas de acuerdo con la cultura y las normas de convivencia de la sociedad a la que pertenecen.

11.POLITICAS INSTITUCIONALES

POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

“El Hospital Departamental de Granada ESE, garantiza la atención al paciente prestando servicios de salud humanizados, seguros y de calidad, soportados en la educación, cumpliendo la normatividad vigente y logrando obtener la satisfacción de nuestros pacientes y todos los que intervienen en el proceso de atención.”

POLITICA DEL TALENTO HUMANO

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

“El Hospital Departamental de Granada empresa social del estado se compromete con la protección, mejoramiento de la calidad de vida laboral y desarrollo del talento humano que preste sus servicios o tenga alguna vinculación laboral en la entidad. Incorporando principios institucionales como la transparencia justicia lealtad, respetando cualquier forma de vinculación laboral”.

El área de talento humano del Hospital Departamental de Granada E.S.E. es responsable de desarrollar Planear, organizar, las actividades necesarias para seleccionar el personal requerido y evaluar su desempeño en coordinación con los procesos involucrados de acuerdo con los perfiles establecidos por la institución, promover el cumplimiento de las normas de salud y seguridad en el trabajo y crear las condiciones laborales con las cuales los empleados logren su desarrollo integral, el fortalecimiento de sus competencias y su productividad laboral, en conformidad con las normas legales vigentes y los intereses y potencialidades requeridas para el desarrollo de los procesos de la organización y el cumplimiento de la misión institucional.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Hospital Departamental de Granada E.S.E, empresa dedicada a la prestación de servicios de salud de mediana y alta complejidad, hace expreso su compromiso de implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de proteger su activo más importante: El talento humano, independientemente de su forma de vinculación, refiriendo al personal contratista, operadores externos, personal de planta, estudiantes en prácticas y de convenios de docencia, desarrollando acciones encaminadas al autocuidado, la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y el establecimiento de los controles que permita disminuir la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en todas las actividades desarrolladas en el Hospital

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

Departamental de Granada, la alta Dirección garantiza el mejoramiento continuo asignando los recursos necesarios para la implementación de las medidas preventivas y correctivas de conformidad con la normatividad vigente.

De acuerdo con lo anterior y en pro de su adecuado desarrollo de sus actividades, la organización, adquiere los siguientes objetivos frente al sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo:

LÍNEAS DE ACCIÓN

- ✓ Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- ✓ Proteger la seguridad y salud de los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST.
- ✓ Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- ✓ Destinar los recursos necesarios para el cumplimiento de nuestros metas y objetivos.
- ✓ Informar a cada uno de los colaboradores y contratistas, acerca de los requerimientos de la seguridad, salud y medio ambiente. Así mismo su responsabilidad en la aplicación de estos.
- ✓ Cumplir con la legislación colombiana vigente y de otra índole

12.PRINCIPIO BASE

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	



La gestión estratégica del talento humano en el Hospital Departamental de Granada E.S.E. se basa en los siguientes principios fundamentales, teniendo en cuenta lo planteado en el MIPG:

Excelencia y calidad: desde el accionar de cada servidor público es necesario hacer siempre las cosas de la mejor manera posible, tanto en lo procedimental como en el servicio al ciudadano. La gestión del talento humano debe generar productos y servicios confiables y eficaces en el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y en la productividad de la Entidad.

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

Orientación a resultados: la estrategia apunta hacia el logro de resultados que se evidencien en la creación de **valor público**, en la medida en que los servidores públicos perciban que están siendo reconocidos, que tienen posibilidades de desarrollo, que se sienten motivados y que su calidad de vida mejora, van a generar los resultados, reflejando una mayor productividad que conduzca a la mejora en la prestación del servicio y desarrollo de actividades.

Toma de decisiones basada en evidencia: cualquier decisión tomada debe estar basada en evidencias que permitan predecir los resultados esperados, y no en intuiciones o percepciones. Buscar la objetividad es decisivo para el logro de resultados medibles y comparables.

Aprendizaje e innovación: el propósito fundamental de la gestión estratégica del talento humano es lograr el máximo beneficio de las lecciones aprendidas y de la gestión del conocimiento, así como generar el contexto propicio para el surgimiento de ideas innovadoras que fortalezcan el desarrollo de los servidores públicos y potencien la productividad de la Entidad.

Fuente DAFP

13. FASES DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

El Hospital Departamental de Granada E.S.E., cuenta con un procedimiento de planeación del Talento Humano enmarcado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) teniendo en cuenta el diagnóstico, la planeación estratégica, la ejecución, el control, seguimiento y el análisis de resultados por medio de indicadores y los sub procesos de, reclutamiento, selección, vinculación, permanencia y desvinculación y la normatividad vigente y aplicable de acuerdo a las diferentes formas de contratación que utiliza la entidad.

Incorporando los criterios establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública como lo son: el mérito, las competencias laborales, el avance constante en el desarrollo de y crecimiento de las y los servidores públicos, la visión

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

sistémica del trabajo con calidad, integridad y compromiso.

14. DESARROLLO DE ACCIONES EN MATERIA DE GERENCIA PÚBLICA

- -Sistema de Información y Gestión del empleo público SIGEP II.
- -Formalización del empleo público.
- -Política de integridad Pública (Código de Integridad Ética y Buen Gobierno).
- -Servidor Público 4.0.
- -Capacitación.
- -Evaluación de Desempeño.
- -Bienestar e Incentivos.
- -Entorno Laboral Saludable.

15. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

La información de los empleos y los servidores que a continuación se presentan permiten orientar la generación de acciones priorizando estrategias hacia las características de la población de servidores con los que cuenta la entidad.

16. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

La población trabajadora de planta del Hospital Departamental de Granada. E.S.E. está conformada por un total de 12 cargos, los cuales están vinculados a través de una relación legal y reglamentaria del periodo fijo, libre nombramiento y remoción, y carrera administrativa. En la población predomina el género femenino, representado en un 54.54%, frente al género masculino representado en un 45.45%, el nivel profesional es el de mayor frecuencia con empleos

NUMERO DE EMPLEOS DE LA ENTIDAD

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

NIVEL	PROVISTOS	MUJERES		HOMBRES		VACANTES	
DIRECTIVO	4	2	18.18%	2	18.18%	0	0
ASESOR	1	0	0	1	9.09%	0	0
PROFESIONAL ADMIN	3	2	18.18%	1	9.09%	1	0
TECNICO	1	1	9.09%	0	0	0	0
ASISTENCIAL	2	1	9.09%	1	9.09%	0	0
TOTAL	11	6	54.54%	5	45.45 %	0	0

17. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

La planta de personal del Hospital Departamental de Granada E.S.E. está conformada por un total de Doce (12) empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

DESCRIPCION DEL CARGO	CANT	CODIGO	GRADO	NIVEL	TIPO DE VINCULACION
ADMINISTRATIVO					
GERENTE	1	039	3	DIRECTIVO	PERIODO FIJO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	1	090	2	DIRECTIVO	LNR
SUBGERENTE ASISTENCIAL	1	090	2	DIRECTIVO	LNR
SUBGERENTE ATENCION DIRECTA AL USUARIO	1	090	2	DIRECTIVO	LNR
ASESOR CONTROL INTERNO	1	105	3	ASESOR	PERIODO FIJO
PREFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO	1	219	4	PROFESIONAL	LNR
PREFESIONAL UNIVERSITARIO CARTERA	1	219	4	PROFESIONAL	LNR
PREFESIONAL UNIVERSITARIO ALMACEN	1	219	4	PROFESIONAL	LNR

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

PREFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD BACTERIOLOGA	1	237	4	PROFESIONAL	Carrera Administrativa (Vacante)
ENFERMERO	2	243	5	PROFESIONAL	Carrera Administrativa
TECNICO ADMINISTRATIVO PAGADOR	1	367	1	TECNICO	LNR

18. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES

El 45.45% de la población de planta es casado /a, el 27.27% es soltera, y el 27.27% vive en unión libre.

DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN POR ESTADO CIVIL	
CASADO	45.45%
SEPARADO	0%
SOLTERO	27.27%
VIUDO	0%
UNION LIBRE	27.27%

El 63.63% de la población trabajadora de planta cuenta con un nivel educativo de posgrado, el 36.36% cuenta con formación de pregrado.

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

NIVEL DE ACADEMICO	
POSGRADO	63.63%
UNIVERSITARIO	36.36%
TECNOLOGO	0

19. RUTAS QUE CONFORMAN LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Ruta de la Felicidad: Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia.

Ruta del Crecimiento: El rol de los líderes es cada vez más complejo ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas. Para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento.

Ruta del Servicio: El cambio cultural debe ser un objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y bienestar de los servidores públicos de manera que paulatinamente se vaya avanzando hacia la generación de convicciones en las personas y hacia la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

Ruta de la Calidad: La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado claramente está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen. Esto inevitablemente está atado a que en la gestión estratégica del talento humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de las personas. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcada en el contexto general de la GETH.

Ruta del análisis de datos: Un aspecto de gran relevancia para una GETH es el análisis de información actualizada, acerca del talento humano, pues permite, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso.

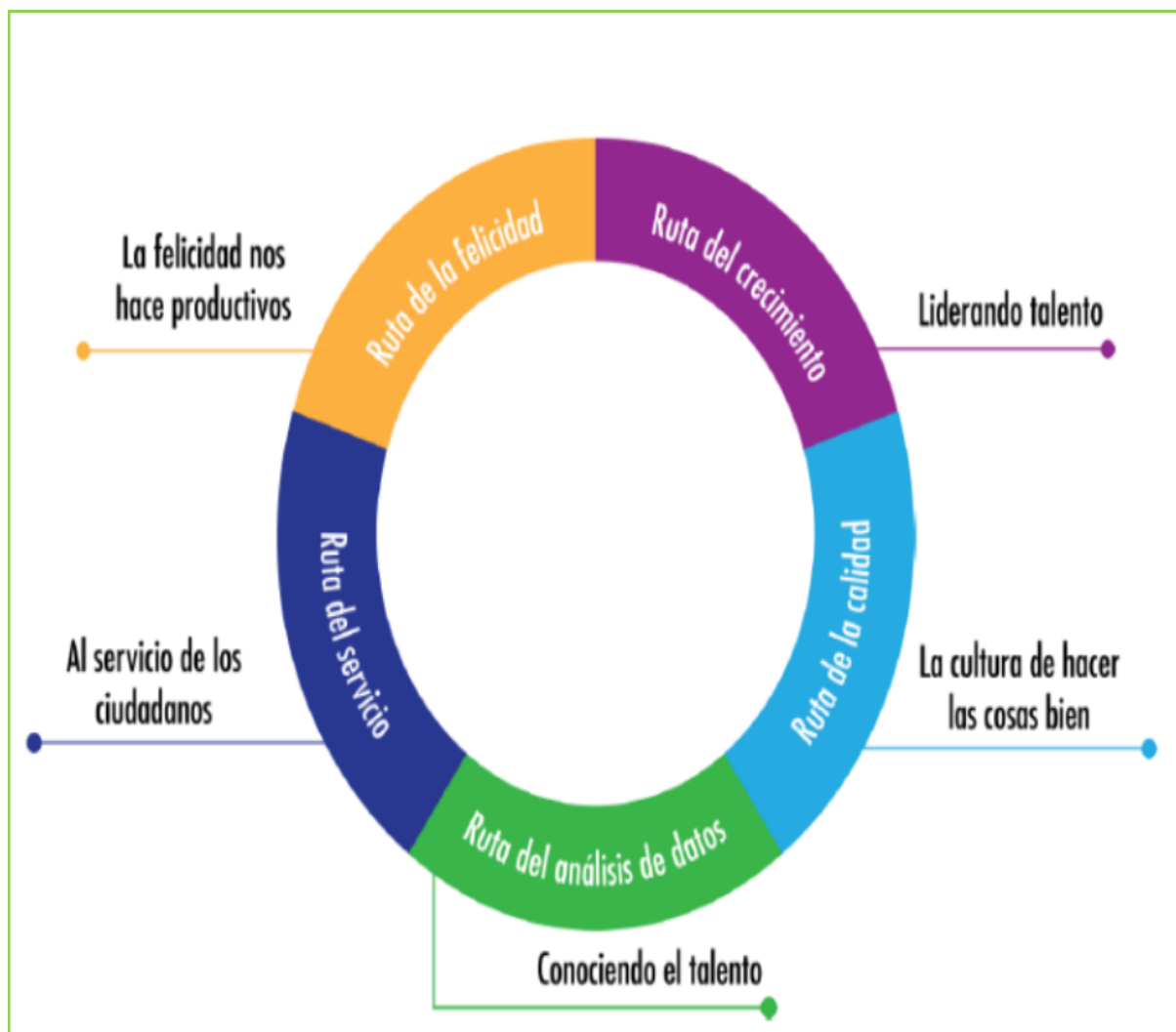
20. ARTICULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CON LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	PLANES Y PROCESOS RELACIONADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
Ruta de la Felicidad La felicidad nos hace productivos Entornos físicos Equilibrio de vida Salario emocional Innovación con pasión	Plan de Bienestar e incentivos Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan Institucional de Capacitación Código de Integridad ética y buen gobierno.
Ruta del Crecimiento Liderando talento Cultura de liderazgo Liderazgo en valores Servidores que saben lo que hacen	Vinculación Evaluación del Desempeño Gestión de la información

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

Ruta del Servicio Al servicio de los ciudadanos Cultura que genera logro y bienestar	Plan de Bienestar e incentivos Plan Institucional de Capacitación
Ruta de la Calidad La cultura de hacer las cosas bien Hacer siempre las cosas bien Cultura de la calidad y la integridad	Plan de Bienestar e incentivos Plan Institucional de Capacitación Nómina Vinculación
Ruta de Análisis de Datos Conociendo el talento Entendiendo personas a través del uso de los datos	Plan de Bienestar e incentivos Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan Institucional de Capacitación Vinculación Gestión de la información Nómina

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	



ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Comprende la realización de todas las actuaciones administrativas requeridas para atender las necesidades de los servidores durante su ingreso, permanencia y retiro. Actuaciones Administrativas, Administración Hojas de vida, Gestión de Nomina y novedades de personal, Viáticos y Gastos de Viaje, Certificaciones y Constancias

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

laborales, cuentas, bonos pensionales, aportes patronales y seguridad social; y termina cuando entrega el producto diligenciado.

ADMINISTRACIÓN HOJAS DE VIDA: Conformar hojas de vida de funcionarios y ex funcionarios, organizar y custodiar las hojas de vida de los operadores externos, mantener actualizadas las hojas de vida con las novedades que vaya presentando el trabajador. Ver anexo GTH-P1-PR1-F1 Formato de Verificación de Hojas de Vida

GESTIÓN DE NÓMINA Y NOVEDADES DE PERSONAL: Ingresar novedades de nómina al sistema, generar, revisar y elaborar nóminas correspondientes, generar los reportes para el pago de nómina por parte del grupo de gestión financiera y contable, generar los reportes para el pago de seguridad social, aportes parafiscales y fondo nacional de ahorro, realizar el trámite de certificados de ingresos y retenciones, consolidar cesantías, traslados de EPS, fondos de pensiones, tramitar autorización para pago de cesantías parciales y definitivas.

VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE:

Solicitud de comisión de servicios ante la Subgerencia Administrativa previo visto bueno de la gerencia, aclarando necesidad e importancia de la misma. Trámite y manejo para el pago de viáticos y gastos de viaje que se requieran. La legalización, será adelantada por el empleado dentro de los tres días siguientes al término de la misma adjuntando los documentos: **formato orden de comisión código: GTH-P1-PR1-F3** expedido por el trabajador o autoridad competente, carátulas de pasajes, y certificación de presentación del informe expedida por el jefe inmediato.

CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS LABORALES: Recibir oficio de la solicitud, revisar Hoja de Vida en el archivo. Elaborar certificado de salarios reportado por la nómina. En caso de no existir hoja de vida se responde indicando que no se cuenta con la historia laboral. Se elabora documento (certificado). Remitir respuesta al solicitante. Se radica en correspondencia la respuesta o se entrega directamente al solicitante

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

CUENTAS: Verificación Seguridad Social. Determinar que los procesos correspondan a la contratación.

Elaboración de Certificados de tipo administrativo y asistencial.

Transacciones

BONOS PENSIONALES: Recibir oficio de solicitud. Búsqueda de la hoja de vida en el archivo. Se diligencian en la página habilitada por el ministerio CETIL. Los formatos se envían a la subgerencia administrativa para la verificación correspondiente. Se cargan a la página del ministerio y si el solicitante desea se entregan los certificados en medio físico.

SOLICITUD DE PERMISO

El trabajador se acerca a oficina de talento humano para efectuar la solicitud de permiso por medio del Formato GTH – P1 – PR1 – F2. El profesional de talento humano recepción el formato de la respectiva solicitud.

21.RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN.

El proceso de reclutamiento y selección es una secuencia de pasos a realizar, con la finalidad de obtener aquella persona idónea que reúna los requisitos necesarios para ocupar un determinado cargo. Dichos pasos deben llevarse de forma efectiva con el propósito de evitar errores al momento de realizarse, puesto que se corre el riesgo de no obtener el éxito deseado al momento de realizarlo.

Para la vinculación de personal a la planta global de personal, se debe aplicar el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos que conforman la planta de personal del Hospital Departamental de Granada E.S.E., cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Constitución, la ley y los reglamentos le señalan.

Para la vinculación de personal a la Modalidad operador externo o contratación de prestación de servicios, se debe aplicar el El Manual de perfiles y competencias es un instrumento de apoyo a la gestión que permite fijar los parámetros de la administración de personal, se constituye en soporte técnico y da sentido a la existencia de los perfiles contratados para el desarrollo y ejecución de los contratos con operadores externos o por contrato de prestación de servicios celebrados por Hospital Departamental de Granada E.S.E.

Su objetivo principal es contar con un documento que norme la estructura organizacional actual del Hospital Departamental de Granada E.S.E, para que todas las personas conozcan con exactitud y precisión el perfil que deben poseer, para que realicen sus actividades con eficiencia, permitiendo de esta manera, alcanzar la excelencia en los servicios que prestamos, además de definir los deberes y responsabilidades, estableciendo los requisitos mínimos tales como experiencia, las actividades a realizar en cada uno de las procesos.

Tiene como objetivos fundamentales establecer los requisitos y competencias para la selección y vinculación de personal, generando un filtro que permita garantizar la competencia para el cumplimiento de objetivos institucionales, además establecer los perfiles y competencias del personal, para la gestión de los procesos contratados.

22.INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Dar a conocer a todos los colaboradores que ingresan a desarrollar actividades en la Institución, las generalidades de la misma, así como los aspectos específicos de las actividades que van a ejecutar, de tal forma que las personas conozcan la

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

plataforma estratégica, el modelo de prestación de servicios, las políticas y procesos Institucionales.

Todo el personal que ingrese a laborar con la entidad, debe tener el conocimiento de las políticas y documentos que orienten el que hacer institucional, por lo anterior el Hospital Departamental de Granada, desarrolla un programa de inducción dirigido a servidores públicos, contratistas y empleados de operadores externos, que tengan relación directa con la institución, en el cual se presentan temas de importancia como la plataforma estratégica, las políticas institucionales y temas adicionales que se requieran para dar cumplimiento de la misión, la visión y la política de calidad, se evaluara al personal finalizado el proceso de inducción.

23.FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

El Plan de Formación y de Capacitación del Hospital Departamental De Granada E.S.E se enmarca dentro del Programa de Capacitación y Bienestar Social pretende fortalecer la Gestión del Talento Humano y el fortalecimiento Institucional, para optimizar el mejoramiento del Hospital Departamental De Granada E.S.E así como la contribución al aprendizaje de la comunidad.

En cumplimiento de sus funciones laborales, los funcionarios que se desempeñan en el Hospital Departamental De Granada E.S.E necesitan de una serie de conocimientos técnicos que les permitan ejecutar con agilidad y precisión sus diferentes tareas. Lo anterior se pudo corroborar mediante la realización de un Diagnostico de Necesidades de Capacitación.

Buscando Mejorar el desempeño de los funcionarios que desarrollan actividades en el Hospital Departamental De Granada E.S.E a través del fortalecimiento de sus capacidades, conocimientos, habilidades y actitudes, para realizar con mayor eficiencia y eficacia sus funciones y responsabilidades.

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

Contribuir en los procesos de aprendizaje solicitados por la comunidad y que están encaminados a la promoción y contribución de las situaciones relacionadas con la salud de los habitantes de la Región.

24. DESVINCULACIÓN

El Hospital Departamental de Granada E.S.E., cuenta con un procedimiento de desvinculación de personal que estandariza las actividades requeridas para el retiro del proceso de quienes estén desempeñando tareas en cada uno de los servicios, garantizando plena observancia de las normas y condiciones legales para ello establecidas y de acuerdo a los requerimientos de la circular externa N° 100-01-2025 del 13 de enero de 2025 de la Función Pública, se inicia con la planeación del programa de desvinculación asistida para (pre pensionados).

El procedimiento de Retiro del Personal de Planta de la Institución se elabora bajo las directrices estipuladas en la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC. El retiro de los operadores externos se efectúa de manera directa con la entidad contratante, siempre y cuando estos queden a paz y salvo con la Institución.

25. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
Versión 1	11/01/2022	Nuevo
Versión 2	16/01/2023	Actualización de contenido según la necesidad y planta actual 2023
Versión 3	18/01/2024	<i>Actualización código de integridad, ética y buen gobierno y organigrama institucional.</i>
Versión 4	16/01/2025	<i>Actualización plataforma estratégica, políticas de calidad, de seguridad y salud en el trabajo y la caracterización de los empleos, fases de la planeación estratégica y desarrollo de acciones en materia de gerencia pública.</i>

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	HDG-PL-ETH	
		Versión 4	

ⁱ Departamento Administrativo de la Función Pública. Código de Integridad del Servicio Público. 2017

ⁱⁱ Ibíd.

ⁱⁱⁱ Ibíd.

^{iv} Ibíd.

^v Ibíd.