

**E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO
DE SESQUILÉ**

**PLAN
ESTRATEGICO
DEL TALENTO
HUMANO 2022**



*Servir es nuestro compromiso,
humanización nuestro principio, y su salud nuestro objetivo.*

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO GENERAL.....	5
3. ALCANCE	5
4. RESPONSABLE.....	5
5. MARCO NORMATIVO	5
6. ASPECTOS GENERALES ESE SAN ANTONIO DE SESQUILE	9
6.1. Reseña Histórica Institución	9
6.2. Plataforma Estratégica.....	10
6.3. Organigrama de la entidad	¡Error! Marcador no definido.
6.4. Mapa de Procesos	133
7. TALENTO HUMANO	14
7.1. ADMINISTRACION DE RECURSOS.....	14
7.1.1. Horario De Los Funcionarios ESE.....	15
7.1.2. Objetivos de la Administración Talento Humano	16
7.2. POLITICA DE TALENTO HUMANO	16
7.3. INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO DE TALENTO HUMANO.....	17
7.3.1. Selección.....	17
7.3.2. Ingreso	18
7.3.2.1. Políticas Ingreso	18
7.3.3. Permanecía.....	18
7.3.4. Retiro.....	19
7.4. CLIMA ORGANIZACIONAL.....	19
7.5. RELACIONES LABORALES	19
7.6. ACOSO LABORAL	19
8. POLÍTICA INDUCCION Y REINDUCCIÓN	19
8.1. Objetivo.....	20
8.2. Políticas	20

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano	Versión: 1	
	REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo	CODIGO: MA1-PETH1	
	APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

8.3.	Programa de Inducción.....	21
8.3.1.	Procedimiento de Inducción y Entrenamiento puesto de Trabajo .	21
8.3.2.	Programa de Re inducción	21
9.	POLITICA DE CAPACITACION	24
9.1.	Introducción	24
9.2.	Estructura del Plan de Capacitación Institucional	25
9.3.	Visión del Plan Capacitación Institucional.....	25
9.4.	Misión Plan de Capacitación Institucional.....	25
9.5.	Objetivo Plan Institucional Capacitación	25
9.5.1.1.	Objetivos Específicos del Plan Institucional Capacitación	26
9.6.	Políticas Plan Institucional Capacitación.....	26
9.7.	Evaluación del Plan Institucional Capacitación	26
9.8.	Beneficiarios	29
9.9.	Estrategias.....	29
9.10.	Procedimiento para la Formulación, implementación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Capacitaciones	29
10.	POLITICA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	29
10.1.	Objetivo General.....	30
10.1.1.	Objetivos Específicos	30
10.2.	Metodología.....	30
10.3.	Plan de Intervención.....	31
10.4.	Área Organizacional	31
10.5.	Programas	31
10.5.1.	Programa Deportivo, Recreativos y Cultural	32
10.5.2.	Programa Deportivo	32
10.5.3.	Programa Pre - Pensionados	32
10.5.4.	Beneficiarios.....	32
10.6.	Estrategias.....	32
10.7.	Disponibilidad presupuestal.....	33
10.8.	Evaluación, Seguimiento y Medición	33

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

10.9.	Indicadores de Gestión.....	33
10.10.	Cronograma de Actividades	34
10.11.	Evaluación de las Actividades de Bienestar y Estímulos.....	34
10.12.	Plan Estímulos.....	35
10.12.1.	Justificación	36
10.12.2.	Objetivo General	36
10.12.3.	Metodología	36
11.	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	37
11.1.	Objetivo General.....	37
11.1.1.	Objetivo Especifico	37
11.2.	Estrategias.....	38
11.3.	Marco Legal.....	39
11.4.	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	39
11.5.	Cronograma de Actividades	40
11.6.	Registros	40
11.7.	Seguimiento y Control	40
11.8.	Evaluación del Programa SST.....	41
11.9.	Glosario y Términos	41
12.	PROCEDIMIENTO NOMINA.....	42
12.1.	Procedimiento de Novedades Personal de Planta	42
12.2.	Procedimiento de Liquidación Nomina	42
1.	ANEXOS	¡Error! Marcador no definido.
2.	APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	¡Error! Marcador no definido.
3.	CONTROL DE CAMBIOS	¡Error! Marcador no definido.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

INTRODUCCIÓN

La modernización de la administración pública y el principio de flexibilidad en la gestión de los recursos humanos, junto con la evaluación del desempeño y la implementación de modelos de calidad, son factores indispensables para atraer y retener el talento con miras a lograr los cambios que, en términos también de innovación del sector, desemboquen en una cultura y organización pública sana, en el que el bienestar organizacional sea una fuente creadora de valor público.

La formulación de políticas de **talento humano** unida a la formalización de los Acuerdos, Compromisos o código de Ética, fortalece la capacidad institucional de nuestro hospital para responder de manera adecuada a las necesidades de la comunidad; nos prepara para enfrentarnos a un entorno cada vez más complejo, dinámico y hostil; facilita a los servidores públicos la comprensión de los fines de la entidad y por lo tanto, hacerlos más competentes para cumplir con su propósito.

Estas políticas estimulan a los funcionarios y contratistas para generar los resultados esperados con el fin de cumplir con la misión institucional, fundamentados en la comprensión de lo que se quiere de ellos y promoviendo el desarrollo de conocimientos y habilidades; recrear sus capacidades en función del cambio organizacional; detectar nuevas demandas del entorno y canalizar propuestas, conducentes a adaptar el servicio público a los requerimientos externos; apoyar la toma de decisiones en situaciones complejas, discernir los problemas que a diario se presentan.

La gerencia de la E.S.E busca, bajo una perspectiva humana, el desarrollo integral del talento humano con el fin de contribuir al cumplimiento de metas institucionales, a través de la planeación, ejecución, evaluación y control de los procesos relacionados con el ingreso, permanencia y retiro de los servidores en coordinación con las dependencias de la entidad.

La E.S.E. Hospital San Antonio de Sesquilé se compromete a promover en el recurso humano de la entidad la mejora continua con énfasis en el usuario y su familia. Por lo cual es de gran valor el mérito, la competencia y la formación requerida en el proceso de selección y promoción del personal, fortalecer el autocontrol a través de procesos de inducción, entrenamiento, formación y capacitación, desarrollando un sistema de aprendizaje que permita potenciar las competencias de las personas. Promoviendo en cada uno de ellos el reconocimiento y la autogestión con lineamientos claros de la administración del talento humano, compensación, bienestar social y evaluación de desempeño. Por lo cual el proceso de gestión de talento humano busca conducir al personal al logro de altos estándares de desempeño en la labor que desarrolla la organización como respuesta a las necesidades de la comunidad, enmarcado siempre en los principios y valores organizacionales.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana – Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar al área de talento humano de la ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE, el marco normativo y operativo en administración de personal, que permita un desarrollo idóneo en su ámbito de competencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Regular y cumplir oportunamente las acciones relacionadas con la administración del personal.
- Establecer procedimientos claros y transparentes para todo el personal del cómo proceder para garantizar el procedimiento de sus obligaciones laborales y acceder a sus derechos.
- Orientar los actos, registros, procedimientos, control e información en materia de administración de personal.
- Definir la responsabilidad de los empleados que conducen las diversas acciones de administración de personal.
- Facilitar y agilizar los procesos administrativos vinculado con la gestión del recurso humano.

ALCANCE

El alcance del presente manual comprende a todo el recurso humano del hospital, cualquiera que sea la forma de contratación.

RESPONSABLES

El Recurso Humano de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé estará a cargo de la Subgerencia quién tendrá la potestad de delegar actividades de verificación de información conforme al soporte técnico con el que cuente la entidad, entendiendo tareas propias de la oficina de jurídica, contratación y talento humano.

MARCO NORMATIVO

NORMA	OBJETO	ARTICULO
Constitución política de Colombia de 1991	Regulación constitucional de la responsabilidad de los servidores públicos, derecho al trabajo, la libertad de profesión u oficio, debido proceso, derecho de asociación, sindicalización, derechos familia, igualdad y protección a la mujer, derecho del trabajador a la capacitación, negociación colectiva, regulación de la función pública.	6, 25, 26,29,38, 39, 42, 43, 48, 53, 54,55, 122, 123,124, 125, 126,128,

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

Decreto ley 2400 de 1968	Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones	Todo
Decreto 3054 de 1968	Por el cual se modifica y adiciona el decreto número 2400 de 1968	Todo
Decreto reglamentario 1950 de 1973	Por el cual se reglamenta los decretos – leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil.	Todo
Decreto 1045 de 1978	Por el cual se fijan reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados publicados y trabajadores oficiales del sector nacional.	Todo
Decreto 1042 de 1978	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.	Todo
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones	4
Ley 100 de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones	Libro II artículos 152 y siguientes
Ley 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.	Todo
Decreto 1826 de 1994	Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 87 de 1993	Todo
Ley 244 de 1995	Por medio de la cual se fijan términos para el pago oportuno.	Todo
Ley 443 de 1998	Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones. NOTA DE VIGENCIA: Derogada, salvo a los artículos 24, 58, 81 y 82, por la Ley 909 de 2004	24,58,81,82
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las	30, 31

 E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana – Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1	
		CODIGO: MA1-PETH1	
		FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

	disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones	
Decreto 1467 de 1998	Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado	7,14,20
Ley 715 de 2001	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.	Todo
Resolución 415 de 2003	Por el cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos.	Toda
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	Toda
Decreto 760 de 2005	Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.	7, 14, 20
Decreto 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	Todo
Decreto 1227 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto – Ley 1567 de 1998	II, IV, V, VI, VII
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.	Todo

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

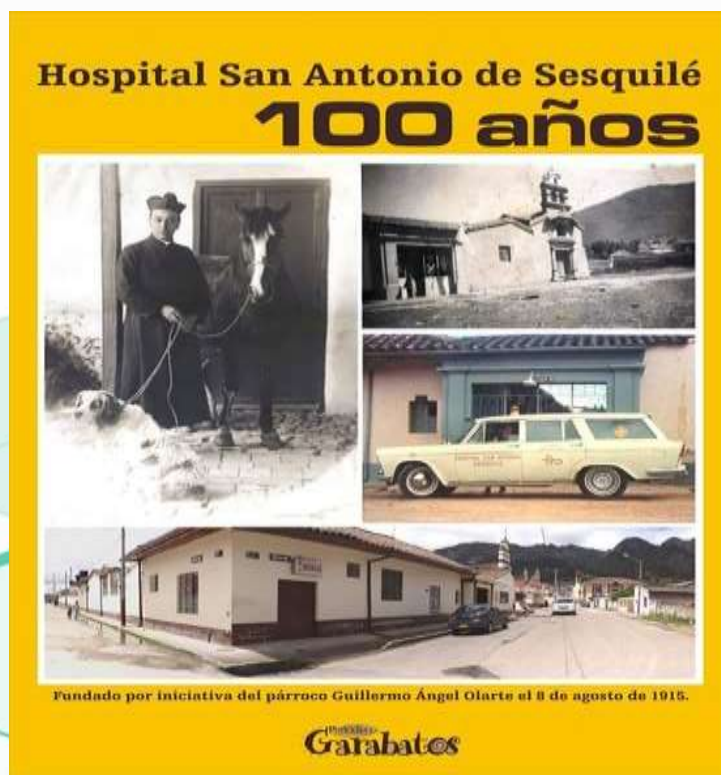
Circular CNSC 002 de 2005	Autorización encargos en vacancia definitiva artículo 44 del Decreto 760 de 2005	Todo
Ley 1071 de 2006	Por medio del cual se adiciona y modifica la ley 244 de 1995, se regula el pago de cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación	Toda
Ley 1164 de 2007	Por la cual se dictan disposiciones en materia del Talento Humano en Salud.	Toda
Decreto 4665 de 2007	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos	Toda
Decreto 4968 de 2007	Por el cual se modifica el artículo 8° del Decreto 1227 de 2005	Todo
Circular 029 de 2007	Procedimiento para autorizaciones de nombramientos provisionales y encargos en vacancia definitiva	Toda
Ley 1438 de 2011	Por la cual se reforma el sistema General de Seguridad Social en Salud y se dicta otras disposiciones.	Toda
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública	Toda
Decreto 2923 de 2011	Por el cual se establece el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Profesionales	Todo
Ley 1562	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.	Todo
Decreto 0019 de 2016	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	Todo

 E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

Decreto 053 de 2012	Por el que se corrigen unos yerros en el Decreto Legislativo 19 de 2012, "por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	Todo
---------------------	--	------

ASPECTOS GENERALES ESE SAN ANTONIO DE SESQUILE

Reseña Histórica Institución



El Hospital San Antonio de Sesquilé fue fundado en el año de 1917 por el Reverendo Padre Guillermo Ángel Olarte, cura párroco del Municipio en las instalaciones que hoy ocupa.

En el año de 1948 y mediante ordenanza 36 del 31 de Diciembre de ese año y en su artículo 3° a su letra dice "Declárase distrital el Hospital Municipal San Antonio de Sesquilé" firmado por el presidente de la Asamblea Departamental de Cundinamarca, Enrique Pardo Parra, y el Secretario,

Servir es nuestro compromiso, humanización nuestro principio, y su salud nuestro objetivo.



	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

Luis David Peña. Por acuerdo N° 3 del 29 de Septiembre de 1966, emanado del Fondo Hospitalario de la Gobernación de Cundinamarca se adoptan los estatutos, posteriormente y por resolución N° 1364 del 14 de Noviembre de 1977 se aprueba la Resolución N° 044 de Mayo 27 de 1977 emanada del médico director del Hospital por la cual se fijan los estatutos de la institución, posteriormente y mediante resolución 0766 del 31 de Enero de 1978, el Ministerio de Salud aprueba la resolución N° 044 de Mayo 27 de 1977 dicha Resolución fue firmada por el entonces Ministro de Salud, Doctor Raúl Orejuela Bueno.

Posteriormente y mediante resolución N° 49 del 10 de Agosto de 1951 se le reconoce Personería Jurídica firmada por el entonces Ministro de Justicia, Doctor Guillermo Amaya Ramírez. En el año de 1992 y mediante resolución N° 3213 de 1992, el Jefe del Servicio Seccional de Salud, Doctor José Federico Delgadillo López clasifica al Hospital San Antonio del Municipio de Sesquilé como una institución de primer nivel de atención grado corporativo 01. Con posterioridad y mediante ordenanza 014 del 22 de 1996 se transformó en Empresa Social del Estado. Tiene un área física de aproximadamente 2500 metros cuadrados y su dirección es Calle 5 N°8 – 66, teléfono 856 8317, código de identidad prestadora N° 2573600702 y NIT.899.999.158 – 4.

PLATAFORMA ESTRATÉGICA

Misión

Nuestra Empresa Social del Estado, Hospital San Antonio de Sesquilé – Puesto de Salud de Gachancipá, es una Institución Prestadora de Servicios de Salud de primer nivel, basada en el modelo de Atención Primaria en Salud, altamente comprometida con la salud de los habitantes de los Municipios de Sesquilé, Gachancipá y de quienes requieran sus servicios, orientados hacia una atención accesible, pertinente, oportuna y humana.

CICLO PHVA	POLITICAS	OBJETIVOS ORGANIZACIONALES
PLANEAR	GESTIÓN ESTRATEGICA GERENCIAL	Implementar un programa de gestión organizacional en la ESE
HACER MISIONAL	ATENCIÓN EN SALUD CENTRADA EN EL USUARIO, SEGURIDAD DEL PACIENTE, CALIDAD, HUMANIZACIÓN, IAMI	Satisfacer las necesidades en salud de los usuarios y su familia con calidad y trato humanizado
HACER DE APOYO	CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS, GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, GESTIÓN DE RECURSOS ORGANIZACIONALES	Garantizar los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la Empresa Social del Estado

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

VERIFICAR	GESTIÓN MECI	Evaluar permanentemente la gestión organizacional
ACTUAR	POLITICA DE MEJORAMIENTO CONTINUO	Gestionar el mejoramiento continuo buscando una prestación de servicios con calidad, equilibrio financiero, sostenibilidad económica y rentabilidad social de la ESE

Visión

Para el año 2020 seremos una institución reconocida a nivel departamental por la prestación integral de servicios de salud enfocados en la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, a partir del trato digno, respetuoso, con ética y vocación de servicio. Garantizando la estabilidad financiera de la E.S.E.

Eslogan

“Servir nuestro compromiso, humanización nuestro principio y su salud nuestro objetivo”

Objetivo Estratégico

Principios

- Humanización
- Trabajo con Calidad
- Ética
- Seguridad
- Felicidad
- Integridad
- legalidad

Valores

- **Solidaridad:** Respondemos con acciones eficaces ante necesidades que demanden ayuda y apoyo en el marco de nuestra misión.
- **Responsabilidad:** Asumimos el compromiso de satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios en cada una de nuestras actuaciones y las consecuencias que de ello se deriven.
- **Respeto:** Garantizamos a todas las personas un trato digno, cordial y humanizado, sin discriminación alguna. Correspondemos a la confianza que en nosotros se ha depositado para cumplir adecuadamente la misión y la función social del hospital.
- **Honestidad:** Nos caracterizamos por una conducta integra, ética y transparente que propende por el bienestar social sobreponiendo el interés general al particular.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano	Versión: 1	
	REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo	CODIGO: MA1-PETH1	
	APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

Políticas Institucionales

- Política de Calidad
- Política de Seguridad del Paciente
- Política de Humanización
- Política e gestión y administración de riesgo
- Política de Gestión de Tecnología
- Política de Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- Política de no consumo de alcohol y sustancias psicoactivas
- Política IAMII
- Política Anticorrupción
- Política de Gestión Financiera

Organigrama



 E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

Mapa de procesos



Valores Corporativos

- **Solidaridad:** Respondemos con acciones eficaces ante necesidades que demanden ayuda y apoyo en el marco de nuestra misión.
- **Responsabilidad:** Asumimos el compromiso de satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios en cada una de nuestras actuaciones y las consecuencias que de ello se deriven.
- **Respeto:** Garantizamos a todas las personas un trato digno, cordial y humanizado, sin discriminación alguna. Correspondemos a la confianza que en nosotros se ha depositado para cumplir adecuadamente la misión y la función social del hospital.
- **Honestidad:** Nos caracterizamos por una conducta íntegra, ética y transparente que propende por el bienestar social sobreponiendo el interés general al particular.

Principios Corporativos

- **Liderazgo:** es el conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser de las personas o en un grupo de una organización.
- **Participación de todo el personal:** Es la vinculación de todos los colaboradores para el desarrollo, implementación y mantenimiento de todas las actividades de la ESE, se constituye en factor clave de éxito para el cumplimiento de los objetivos de una organización.

Servir es nuestro compromiso, humanización nuestro principio, y su salud nuestro objetivo.



	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

- **Enfoque basado en el Usuario:** es la razón de ser de la ESE; se debe comprender, estudiar y analizar las necesidades y expectativas de los clientes- usuarios, asegurar que en los procesos de mejora del Hospital sean incluidas; y conocidas por todo el personal de la Institución.
- **Enfoque basado en procesos:** Enfatizan en la importancia de la comprensión el cumplimiento de requisitos, la obtención de resultados el desempeño y la eficacia de los procesos, hay procesos de dirección, gestión de recursos, talento humano, medición, análisis y mejora continua.
- **Transparencia:** Se enfoca en permitir que el poder público y su accionar se encuentren a la vista de todos, sin velos ni secretos, en una situación tanto pasiva como activa: dejar ver y mostrar; también incluye al individuo en su individualidad, como transparente en su actuar frente a su familia, la comunidad y el desempeño como trabajador dentro de la Institución.
- **Mejoramiento Continuo:** Es la capacidad y los resultados, debe ser el objetivo permanente de la organización; el indicador más fiable de la mejora de la calidad de un servicio sea el incremento continuo y cuantificable de la satisfacción del cliente.

PLATAFORMA ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

Visión

El Hospital San Antonio de Sesquilé proporcionara las condiciones necesarias que permita incrementar el nivel de rendimiento, capacidad y actividades del personal con el fin de promover las competencias laborales y comportamentales acorde a la ley 909 de 2004.

Misión

La administración del Hospital San Antonio de Sesquilé desplegara la política de talento humano acorde a la filosofía y necesidad de la entidad, la cual debe abarcar políticas de provisión de talento humano, aplicación, mantenimiento, desarrollo y control del mismo.

Administración de recursos

Con el propósito de alcázar el cumplimiento de los objetivos trazados en el componente de talento en la organización, a través de la integración de recursos como financiero, personal, tecnológico entre otros.

Por lo cual la participación del talento humano es de vital importancia no solo de la parte productiva sino social ya que este depende la evolución y competitividad de la entidad, por lo cual es el activo más importante de cualquier organización, ya que si el recurso humano no está dispuesto a dar esa milla más en su trabajo la organización dará marcha atrás en su desarrollo y progreso.

No así el desarrollo de la gestión de competencia es una de las herramientas principales de la mejora del capital humano. La gestión por competencias marca la diferencia lo que es un curso de

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

capacitación, con una estructura que condense capacitación, entrenamiento y experiencias que son requerimientos de puesto o identifica las capacidades de trabajador o profesional.

Desde el área de la administración del talento humano es sumamente importante tener en cuenta las siguientes etapas:

- Selección del personal
- Entrenamiento y capacitación
- Implementación de sistemas de evaluación de desempeño
- Orientación profesional
- Conceptos y modelos de actitudes y motivación
- Reducción de conflictos
- Estudios de clima laboral

Horario De Los Funcionarios ESE

Los funcionarios del área administrativa deberán sujetarse al siguiente horario de lunes a viernes:

7:30 A.M. - 12:30 P.M.

1:30 P.M. - 5:30 P.M.

Los funcionarios del área asistencial deberán sujetarse al siguiente horario en la E.S.E. Hospital san Antonio de Sesquilé.

HORARIO	SERVICIO
7:00 A.M - 1:00 P.M	BACTERIOLOGIA
2:00 P.M - 5:00 P.M	
24 Horas al día	URGENCIAS / HOSPITALIZACION
7:00 A.M - 7:00 P.M	ODONTOLOGIA
7:00 P.M - 7:00 A.M	
7:00 AM – 12:00 PM	FARMACIA
1:00 PM – 5:00 PM	
8:00 AM – 12:00 PM	FISIOTERAPIA
1:00 PM- 5:00 PM	
7: 00 AM – 12:00 PM	PROMOCION Y PREVENCION
1:00 PM – 5:00 PM	
8:00 AM – 12:00 PM	VACUNACION
1:00 PM – 5:00 PM	
7: 00 AM – 12:00 PM	CONSULTA EXTERNA
1:00 PM – 5:00 PM	
2 Veces al mes 8:00 AM – 6:00 PM	GINECOLOGIA
8:00 AM – 12:00 PM	IMAGENOLOGIA
1:00 PM – 5:00 PM	
1 Vez al mes de 9:00 AM – 3:00 PM	ECOGRAFIAS
24 Horas al día	TAB

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

Objetivos de la Administración del Talento Humano

- Contar con servidores públicos competentes para el ejercicio de las funciones propias de la entidad, mediante la definición de políticas y procedimientos de selección y desarrollo de personal de acuerdo con los lineamientos proporcionados por las leyes vigentes.
- Socializar y ubicar a los servidores públicos en el papel del estado y la manera como la entidad coordina sus acciones para el logro de sus fines.
- Facilitar el mejoramiento de las capacidades y habilidades de los servidores públicos, requerido para el desarrollo de los propósitos institucionales.
- Contar con servidores públicos competentes para el ejercicio de las funciones propias de la entidad, mediante la definición de políticas y procedimientos de selección y desarrollo de personal de acuerdo con los lineamientos proporcionados por las leyes vigentes.
- Facilitar el mejoramiento de las capacidades y habilidades de los servidores públicos, requeridas para el desarrollo de los propósitos institucionales.
- Brindar las condiciones físicas y ambientales necesarias para el adecuado cumplimiento de los fines institucionales.
- Resolver los conflictos personales o institucionales que puedan afectar el logro de los objetivos.
- Velar porque las condiciones de trabajo del personal vinculado a la entidad sean dignas y justas.

POLITICA DEL TALENTO HUMANO

Puntualiza el compromiso de la entidad pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público. Determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por hospital, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad.

Por lo cual la ESE San Antonio de Sesquilé se compromete a fortalecer y desarrollar las competencias de los colaboradores de la institución, alineando el proyecto de vida personal de cada uno con la visión organizacional y de esta manera fomentar la innovación cultural.

El modelo de gestión de talento humano adoptado por la gerencia de la ESE es eficiente y eficaz y coherente con el proceso de gestión pública, recompensando el desempeño individual e

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

institucional a través de incentivos que permita estimular a los funcionarios y contratistas que demuestren un alto rendimiento en el desempeño de sus funciones o actividades.

Por lo cual la ESE San Antonio de Sesquilé se compromete a cumplir las siguientes políticas:

- Generar espacios en los cuales se integren las diferentes dependencias del hospital, que permita mejorar la comunicación y coordinación entre funcionarios y contratistas.
- Buscar como fin primordial la preservación de los derechos de los funcionarios y trabajadores de la ESE en condiciones justas y equitativas.
- Buscar el desarrollo integral de los funcionarios y trabajadores propiciando condiciones equitativas y transparentes para otorgar beneficios en términos de capacitación, promoción y asignación salarial.
- Todos los funcionarios y trabajadores de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé se comprometen con la implementación, puesta en marcha, mantenimiento y ajuste al sistema de control interno y de calidad.

Instrumentos para el desarrollo de talento humano

Selección

Objetivo: Asegurar que las personas que ingresan al Hospital cumplan con las competencias necesarias para desarrollar la actividad requerida y que cumpla con las categorías de educación, formación, habilidades, experiencia y entrenamiento requeridos por el perfil solicitado logrando una satisfacción general en la Institución y el cumplimiento de las normas de calidad.

Políticas Selección

- Contar con un requerimiento por cada una de las áreas del hospital y avalada por la gerencia y subgerencia para iniciar el proceso de selección.
- Contar con un formato de perfil solicitado, personal, modalidad, prestación servicios, con un plan de contratación definido que sustente la necesidad recibida y garantice la política de calidad.
- Contar con directorio de perfiles caracterizado con las necesidades propias de la entidad a fin de lograr una selección adecuada de personal que cumpla con los requerimientos adecuados a las características de la institución.
- Verificar que las competencias que se requieren para desarrollar las actividades, se cumplan en la persona que se selecciona de acuerdo a los criterios anteriormente mencionados.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

INGRESO

Políticas Ingreso

- Atender los lineamientos establecidos por el directorio de perfiles correspondientes a la razón de ser del cargo, realizando la selección de servidores idóneos para el cargo a suplir.
- Los procesos de inducción deberán permitir que el nuevo servidor conozca la cultura de la entidad su misión, visión, código de ética, manual de procesos y procedimientos, y todo lo relacionado con el ejercicio del cumplimiento de sus funciones.
- En caso de ser necesario la entidad realizará los diagnósticos de requerimiento de personal para el desarrollo de sus planes, programas, proyectos, o procesos en caso de reestructuración.
- En todos los casos de contratación de personal asistencial, la ESE realizará verificación de títulos de educación técnica, profesional y /o de especialista con el fin de garantizar la idoneidad del talento humano que se contratará para desarrollar actividades propias de la misión institucional aplicando el **Procedimiento de Verificación de Títulos**.

PERMANECÍA

Política Permanencia

- Adopción anual del Plan Institucional Capacitación, el cual se consultará con los servidores sobre sus necesidades de capacitación a través de encuentros o reuniones de trabajo.
- La capacitación recibida deberá contribuir al desarrollo del conocimiento y capacidades, para así alcanzar un mejor desempeño del cargo.
- La entidad adoptara y ejecutara programas de bienestar social laboral.
- La entidad adoptara un plan de incentivos
- El Hospital San Antonio de Sesquilé cumplirá con la evaluación de desempeño para los empleados de carrera que cumplan con las orientaciones legales y criterios dados por CNSC.
- Los resultados de la evaluación del desempeño arrojados, deben servir de insumos, para programar acciones de capacitación y desarrollo de los servidores.
- El hospital aplicara el código de ética para la indagación y sanción de hechos contra la ética y el régimen disciplinario que cometa el servidor público.
- La entidad requerirá a los funcionarios por dependencias informes de gestión semestral y anual, con el propósito de cuantificar los indicadores de gestión y alcance de metas que sirvan como insumos al portafolio de evidencias y también para la calificación de áreas de la ESE.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1	
	FECHA DE EMISION: 31/01/2021		

- La institución requerirá a los funcionarios por áreas la elaboración de los planes de acción, mapas de riesgo, y el panorama de riesgos de salud y seguridad en el trabajo en la plantilla establecida para ello.
- La institución propenderá de manera permanente por el aprendizaje organizacional en seguridad del paciente, humanización, gestión del riesgo y gestión de la tecnología creando estrategias que permitan el mejoramiento continuo.

RETIRO

El hospital de San Antonio de Sesquilé adopta como causales de retiro pensión por vejez, invalidez y reestructuración administrativa.

CLIMA ORGANIZACIONAL

El hospital propenderá por el desarrollo de una cultura a través de la mejora continua del clima organizacional promoviendo los siguientes componentes:

- Realización de talleres de solución de conflictos
- Fortalecimiento del comité de convivencia laboral
- Fomento del dialogo y las buenas relaciones interpersonales
- Fomento estilos de dirección

RELACIONES LABORALES

El Hospital San Antonio de Sesquilé promoverá los principios y valores institucionales fortaleciendo el comportamiento y las buenas prácticas encaminadas a crear un ambiente laboral sano, en el cual todos los funcionarios y contratistas realicen sus funciones o actividades en condiciones dignas y justas y en armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral.

ACOSO LABORAL

El hospital San Antonio de Sesquilé dará cumplimiento a lo estipulado en la ley 1010 de 2006 orientada a prevenir, corregir y sancionar las conductas de acoso laboral. Por ello se deberá implementar mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo que permita superar el impase de aquellos comportamientos inadecuados que ocurran en el sitio de trabajo.

POLÍTICA INDUCCION Y REINDUCCIÓN

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana – Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

OBJETIVO

Dar a conocer al personal que ingresa al hospital las generalidades de la institución, así como los aspectos específicos de las actividades que va a desarrollar, de tal manera que se contextualice al individuo dentro del modelo de prestación de servicios dentro del marco normativo de calidad.

Para tal fin la ESE Hospital San Antonio Sesquilé implementó una serie de cursos desde la plataforma virtual de la entidad el cual contiene los temas más generales en la prestación del servicio y los temas específicos estarán programados a través de capacitaciones puesto a puesto por los líderes de proceso. Esto debido a la contingencia por la pandemia de COVID-19.

Para realizar dicha inducción, los colaboradores que ingresen a la ESE tiene dos meses para presentar los siguientes cursos:

1. Al momento de presentación de primera cuenta de cobro:

- ✚ Para todos los colaboradores de la ESE:
 - ✓ Curso de Atención a Víctimas de Violencia Sexual
 - ✓ Curso de Derechos y deberes
 - ✓ Curso de Lavado de manos
 - ✓ Curso de PGIRHS
 - ✓ Curso de IAMII
- ✚ Adicional para todo el personal asistencial
 - ✓ Curso de Aislamiento
- ✚ Adicional para Auxiliares de enfermería
 - ✓ Curso TAB
- ✚ Adicional para Médico
 - ✓ Curso de rehidratación

2. Al momento de presentación de la segunda cuenta de cobro:

- ✚ Para todos los colaboradores intramurales de la ESE:
 - ✓ Curso de participación ciudadana
 - ✓ Curso de Seguridad del paciente
 - ✓ Curso de Humanización

3. Adicionalmente para todos los colaboradores en la presentación de la segunda cuenta de cobro, de la plataforma virtual de la Función Pública debe realizar el módulo introductorio de MIPG a excepción de quien haga las veces de Control Interno en la ESE quien deberá tener el curso completo.

POLÍTICAS

- Identificar los temas y responsables de cada uno que garantice el conocimiento de las actividades para una eficiente prestación del servicio al cliente interno y externo.
- Para el personal que ingresa al hospital se establecerá un cronograma de inducción previo y concertado con todas las áreas del hospital para la última semana del mes.

 ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano	Versión: 1	
	REVISÓ: Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO: Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

- Para la realización de una buena inducción y entrenamiento del personal es importante que las personas involucradas en el proceso tengan la disponibilidad y disposición para brindar la información.
- Ajustar el proceso de integración del personal vinculado a la entidad al sistema de valores deseado por la organización afianzándose en la cultura de los principios y valores organizacionales.
- Fortalecer el sentido de pertinencia e identidad del hospital en todo el recurso humano de la ESE.
- Mínimo una vez al año realizar el proceso de reinducción que fortalezca las funciones y actividades de se desarrollan en las diferentes áreas del hospital tanto con el cliente interno y externo en el personal vinculado a la entidad.

PROGRAMA DE INDUCCIÓN

Orientado a integrar al personal en cuanto al sistema de valores, la formación ética, la organización y funciones del Estado, el clima organizacional, la visión y misión institucional y las funciones de su dependencia y/o programa. Los mismos se deben aplicar durante los primeros meses y estarán dirigidos al personal vinculado por primera vez a la ESE.

Por lo cual el Hospital San Antonio de Sesquile implemento el siguiente formato de inducción y reinducción para todo el personal que ingresa a laborar a la entidad independientemente del tipo de vinculación.

Yo _____, identificado (a) con la cedula de ciudadanía No _____ expedida en _____ certifico que he recibido la inducción en los anteriores servicios del Hospital San Antonio de SESQUILE, Fecha _____

Nombre:

CC No.

PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO PUESTO DE TRABAJO

Programa de Re inducción

Consiste en actualizar a los funcionarios en las reformas en la organización y sus funciones, informarles sobre la reorientación de la misión Institucional, cualquier cambio que ocurra en las

Servir es nuestro compromiso, humanización nuestro principio, y su salud nuestro objetivo.



OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, al desarrollo de habilidades para la prestación del servicio y suministrar la información necesaria para el mejoramiento del desempeño laboral e institucional.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: El procedimiento es aplicable para los empleados y contratista de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROTOCOLO

No	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	AREAS INVOLUCRADAS	DESCRIPCIÓN
	Inicio del proceso					
1	Elaborar Cronograma de inducción de personal.	30 min	Cada Jefe de Área		Todas las Áreas	Establece el cronograma anual de inducción, el orden del día coordinando con el personal encargado de las capacitaciones de las diferentes dependencias los temas a tratar.
2	Notificar al personal seleccionado del cronograma de inducción de los temas no previstos en los cursos	5 min	Cada Jefe de Área		Todas las Áreas	Información al personal que ingresa de metodología para la inducción.
3	Realizar el programa de inducción a la institución de conformidad con el cronograma establecido		Personal que se vincula a la entidad		Todas las Áreas	Remitir al personal que ingresa al área de sistemas para que se genere el usuarios y contraseña del aula virtual para que inicien con los cursos correspondientes a la inducción
4	Dar a conocer los temas correspondientes al área	15 Min	Cada Jefe de Área		Todas las Áreas	Capacitar al personal nuevo en los temas de la dependencia de su competencia y entregando el material correspondiente de conformidad con el Manual de Inducción Institucional.
5	Dejar constancia de la inducción realizada	3 min.	Cada colaborador descargando los certificados de aprobación de cada uno de los cursos y los líderes de área mediante firma de la capacitación de los puestos de trabajo		Todas las Áreas	Firmando el Formato registro de Inducción de Personal a cada una de las personas que la recibieron en el formato, según orden de habilitación para cada persona
6	Archivar las constancias de la realización de los cursos	1 min	Auxiliar administrativo área de Talento Humano y Contratación		Áreas de Talento Humano y Contratación	Archivando en la hoja de vida de la persona seleccionada las constancias de los cursos realizados.
7	Designar al profesional encargado de realizar inducción	5 minutos	Jefe inmediato/ Responsable del proceso		Todas las Áreas	Teniendo en cuenta que el perfil y área de trabajo sea el mismo entre el funcionario que da la inducción y el que ingresa a la institución. Comunicando verbalmente la delegación

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana – Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

8	Realizar inducción y entrenamiento en puesto de trabajo	5 días	Responsable del proceso o funcionario delegado		Todas las Áreas	Suministrando información de los procedimientos en el servicio en el que va a laborar, de acuerdo con el perfil del seleccionado y haciendo el seguimiento correspondiente durante el tiempo establecido en la normatividad vigente
9	Diligenciar el reporte de inducción y entrenamiento en puesto de trabajo y remitirla a la oficina de Talento Humano	20 min	Responsable del proceso o funcionario delegado		Todas las Áreas	Dejando constancia de los temas tratados y entrega de material si lo hay, haciendo firmar el Formato de inducción y entrenamiento en puesto de trabajo por el funcionario delegado para la inducción y el personal que recibe la inducción. Para lo cual se utilizaran los formatos: • Formatos de Inducción y entrenamiento en puesto de trabajo (personal médico, enfermero y auxiliar de enfermería (Procesos de hospitalización y urgencias) • Formatos de Inducción y entrenamiento en puesto de trabajo personal Profesional Área Salud, Médico, Enfermero, Técnico Área Salud y Auxiliar Área Salud (Salud Pública) • Formatos de Inducción y entrenamiento en puesto de trabajo personal médico, enfermero, auxiliares área salud, y demás personal asistencial (Proceso de consulta externa) • Formato de Inducción y entrenamiento en puesto de trabajo personal asistencial (Proceso de apoyo y diagnostico terapéutico) • Formato de Inducción

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana – Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

						y entrenamiento en puesto de trabajo (Procesos de apoyo) Enviar mediante oficio a la dependencia de Talento Humano
10	Realizar seguimientos periódicos al trabajador durante el periodo de Inducción y entrenamiento en Puesto de Trabajo y enviar a Talento Humano	10 min	Responsable del proceso o funcionario delegado	Aplicación de lista de chequeo	Todas las Áreas	Verificando el nivel de aprovechamiento del proceso de Inducción y entrenamiento en puesto de trabajo y aplicando la Lista de chequeo de seguimiento al Proceso de Inducción y Entrenamiento del puesto de Trabajo mensualmente por el tiempo establecido para el efecto en la normatividad vigente. Enviar mediante oficio a la dependencia de Talento Humano. Aplica para periodo de prueba y de carrera
11	Verificar que el formato se encuentre totalmente diligenciado	10 min	Subgerente	Verificación de documentos soportes de la inducción y entrenamiento	Subgerencia	Verificando que el programa de inducción y entrenamiento en Puesto de Trabajo se haya realizado en su totalidad, revisando las firmas de responsable y el material entregado en cada tema y las Listas de chequeo de seguimiento correspondientes.
12	Recibir y archivar reportes de inducción y entrenamiento en puesto de trabajo	5 min	Auxiliar administrativo área de Talento Humano y Contratación		Áreas de Talento Humano y Contratación	Guardando el acta en la hoja de vida del funcionario correspondiente aplicando el Instructivo de Archivo de Hoja de Vida
13	Fin del Procedimiento					

funciones de sus dependencias y/o programas. Se deben realizar con una periodicidad anual y dirigida a los empleados de carrera y los de libre nombramiento y remoción.

POLITICA DE CAPACITACION

Introducción

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

En la ley 909 de 2004 en su Título VI artículo 36 establece los objetivos de la capacitación, contemplando: “La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento de la prestación de los servicios”.

Se busca mediante este documento que se constituya una política institucional, que el empleado desarrolle habilidades, genere conocimientos y cambie de actitud con el propósito de incrementar la capacidad tanto individual como colectiva y así cumplir con la misión de la entidad, de esta manera se pretende que todos los funcionarios adquieran compromiso y entrega con respecto a las políticas, planes y programas ejecutados en la Administración para el logro de los objetivos.

Es importante tener presente los principios rectores tales como complementariedad, integralidad, objetividad, participación e integración para así ejecutar programas dentro de la Administración.

Se teniendo en cuenta los procesos misionales y de apoyo, los misionales permiten generar el producto/servicio que se entrega al cliente, aportando valor al cliente y los procesos de apoyo soportan las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de los procesos operativos.

Estructura del Plan de Capacitación Institucional

El Hospital san Antonio de Sesquilé en pro de mejorar las condiciones laborales de los empleados el objetivo del plan de capacitaciones beneficiar al cliente interno como externo, en la mejora de la prestación de los servicios de salud.

Visión del Plan Capacitación Institucional

Desarrollar el plan institucional de capacitación con el propósito fortalecer el talento humano de la ese, y que este lleva a la mejora continua de los procesos organizacionales.

Misión Plan de Capacitación Institucional

Fortalecer las competencias laborales del personal vinculado a la ESE, que permita la mejora de la prestación de servicios de salud en oportunidad y calidad a través de este instrumento.

OBJETIVO PLAN INSTITUCIONAL CAPACITACIÓN

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana – Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

Fortalecer las competencias actitudinales del recurso humano de la entidad, a través de cursos, talleres, conferencias que abarque las necesidades de la institución logrando un cambio positivo y un clima organizacional favorable que de alcance al fortalecimiento del sistema de calidad de la organización.

Objetivos Específicos del Plan Institucional Capacitación.

- Como resultado del proceso de evaluación y teniendo en cuenta del diagnóstico de necesidades capacitar el recurso humano de la ESE, en conocimientos específicos que permita la mejora en el desarrollo de sus funciones y actividades.
- En base a las debilidades que se presenten en el desarrollo de sus funciones realizar equipos de trabajo para estudiar temas específicos.

POLÍTICAS PLAN INSTITUCIONAL CAPACITACIÓN

- Tener en cuenta las políticas de calidad que blinde seguridad en el PIC.
- Contar con perfiles definidos para todas las personas que desarrollan actividades en el hospital que establezca parámetros de partida para la programación de las capacitaciones.
- Aplicar una encuesta que recoja la información necesaria para la elaboración de la programación de las capacitaciones durante al año que fortalezca los conocimientos en los cuales se evidencio debilidad en el personal que permita asegurar la efectividad, eficacia y eficiencia del desarrollo de las diferentes actividades en los procesos organizacionales.
- La aplicación de este procedimiento está orientado al cumplimiento de las necesidades de la institución y las expectativas del personal, por lo cual se debe estar en revisión continua que permita los ajustes necesarios justificándolos de acuerdo al plan de mejora.
- Se deberá contar con PIC continuado para el personal de acuerdo a los procesos y procedimientos de la Institución.

A continuación se relaciona los parámetros por los cuales se llevara a cabo la capacitación al personal vinculado a la ESE:

EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL CAPACITACIÓN

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ: Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO: Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Realizar la formulación e implementación del Plan Anual de Capacitaciones de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé, con el fin de fortalecer al desarrollo de habilidades para la prestación del servicio y suministrar la información necesaria para el mejoramiento del desempeño laboral e institucional.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: El procedimiento es aplicable para los empleados y contratista de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROTOCOLO

No	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	AREAS INVOLUCRADAS	DESCRIPCIÓN
	Inicio del proceso					
1	comunicar las necesidades de capacitación	10 Min	Subgerente		Todas las áreas	Se realiza la invitación a los líderes para que comuniquen las necesidades de capacitación de sus áreas, por medio del diligenciamiento de una encuesta.
2	Recepcionar las necesidades de capacitación	8 días	Auxiliar de Talento Humano		Todas las Áreas	Se recepcionarán las necesidades de capacitación dentro de los 8 días siguientes a la comunicación. Para las capacitaciones que requieran financiación, deberán ser soportar los siguientes documentos: • Nombre del proceso o área • Justificación • Establecimiento educativo o facilitador • Valor de la inversión • Observaciones adicionales
3	Analizar las propuestas recepcionadas	2 días	Auxiliar de Talento Humano		Talento Humano	Se realiza la consolidación de las propuestas enviadas, indicando el área, nombre de capacitación solicitada. Así mismo, se tienen en cuenta los planes de mejoramiento que demanden actividades de capacitación.
4	Priorizar las necesidades de Capacitación	2 horas	Subgerente		Subgerencia Talento Humano	La priorización de las necesidades se realizará de acuerdo al Plan Indicativo y Plan de Acción en Salud PAS. Otros aspectos que se tendrán en cuenta en la

 E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ: Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO: Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

						priorización serán las necesidades de capacitación que sean transversales a toda la institución.
5	Establecer cronograma de ejecución	2 horas	Subgerente		Subgerencia Talento Humano	Una vez seleccionados los temas, el comité establecerá por cada uno, la semana donde se realizará el evento de capacitación de acuerdo a otras actividades previstas.
6	Presentación y Aprobación del Plan Institucional de Capacitaciones	30 Min	Gerente Subgerente		Gerencia Subgerencia	Se generará el documento del plan anual de capacitaciones el cual será presentado por el subgerente. PC: ¿El programa cuenta con una priorización adecuada de los temas y los tiempos de ejecución son apropiados? Si aprueba: se inicia el proceso de implementación No aprueba: dará a conocer los ajustes a realizarse, los cuales se realizarán y se hará una nueva presentación.
7	Socialización de Plan Institucional de Capacitaciones	30 min	Auxiliar de Talento Humano		Talento Humano	Se realizará la divulgación interna del plan institucional de capacitaciones de cada vigencia, empleando los medios de comunicación masiva con los que cuenta la ESE.
8	Convocatoria a eventos de capacitación	5 Min	Líder de Área		Todos los procesos	Mediante Circular Interna, se realizará la convocatoria al evento de capacitación programado la cual será firmada por el Gerente de la ESE. La difusión se realizará por medio de correo electrónico.
9	Realización del evento de Capacitación	2 horas	Líder de Área		Todos los procesos	Programar con antelación los equipos y herramientas para la realización del evento, con el fin de brindar oportunidad en los tiempos de inicio y terminación de la jornada.

Se efectuarán evaluaciones sobre las capacitaciones ofrecidas y el nivel de aprendizaje del personal en relación al contenido de la capacitación solicitada, las cuales serán realizadas por el Talento Humano.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ: Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO: Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1	
	FECHA DE EMISION: 31/01/2021		

10	Evaluación de evento de capacitación	10 Min	Auxiliar de Talento Humano Líder de Área		Todos los procesos	Se realizará por medio de la aplicación de un test que mida el conocimiento de los asistentes, el cual contará con preguntas de las siguientes modalidades: - Preguntas abiertas - Preguntas selección múltiple - Pregunta de afirmación (verdadero o falso)
11	Seguimiento ejecución del plan institucional de capacitaciones	Mensual	Asesor de Control Interno		Todos los procesos	Se realizará el seguimiento al cumplimiento del plan institucional de capacitaciones.
12	Fin del Procedimiento					

BENEFICIARIOS

El objetivo de esta actividad es beneficiar al 100% del personal vinculado a la E.S.E. San Antonio de Sesquilé.

ESTRATEGIAS

- Formación y desarrollo de competencias laborales, mediante la aplicación de diferentes técnicas de aprendizaje.
- Evaluar los programas de capacitación y medir el impacto de la misma.

Procedimiento para la Formulación, implementación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Capacitaciones

POLITICA DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Se entiende el Bienestar Social según la definición del DAFP como un proceso de construcción permanente y participativa que busca crear mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia y a su vez incrementa los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro de la finalidad social de su institución.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1	
	FECHA DE EMISION: 31/01/2021		

OBJETIVO GENERAL

Dando cumplimiento a la Ley 1567 de 1998 se pretende que a través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar espacios para el sano desarrollo de actividades físicas y recreativas que estimulen un desarrollo armónico cuerpo - mente (estilos saludables de vida).
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida para el personal y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar.
- Desarrollar acciones enfocadas a actividades culturales, artísticas, recreativas, y esparcimiento, para que el personal pueda tener alternativas variadas y diversas, que respondan a necesidades de integración, identidad cultural institucional y pertenencia, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su grupo familiar y social.
- Realizar procesos que propicien autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción en el recurso humano de la ESE.
- Contribuir con estímulos e incentivos a través de acciones participativas basadas en la promoción, a la construcción de un mejor nivel recreativo, habitacional y de salud del personal vinculado y de su grupo familiar, teniendo en cuenta los resultados que en colectivo se logren.
- Establecer incentivos a través de los cuales sea posible reconocer o premiar los resultados del desempeño laboral en los diferentes niveles jerárquicos de excelencia individuales.

METODOLOGÍA

El Plan de Bienestar Social y Estímulos, dirigido a todos los funcionarios de Carrera administrativa, provisionales, empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción, está elaborado a partir de la identificación de situaciones reales que afectan el bienestar de servidores públicos de la ESE H.S.A.S. Cabe anotar que el programa se elaboró tomando como referencia el documento modelo: Bienestar Social Laboral, facilitado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

El plan de Bienestar Social y Estímulos se va a enfocar en 2 grandes áreas que son: Protección y Servicio Social y Calidad de vida Laboral, a estos programas se desarrollarán con base en una política de manejo del tiempo, en los que tanto el empleador como el funcionario, aportarán un espacio de atención que podrá distribuirse en horario dentro y fuera la jornada laboral establecida.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana – Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

Plan de Intervención

Crear estrategias y acciones dirigidas a fomentar la participación en actividades, deportivas, recreativas, culturales y de convivencia armónica entre los funcionarios, encaminada al mejoramiento de su calidad de vida

El Plan de Bienestar que se va a implementar en la ESE, se enfoca en 2 áreas: Protección y Servicio Social y Calidad de vida Laboral, a través de los programas a desarrollar:

1. Organizacional.
2. Desarrollo Humano.
3. Recreativo, Vacacional y cultural
4. Deportivo.
5. Promoción y Prevención de la Salud
6. Pre pensionado

ÁREA ORGANIZACIONAL

El programa de bienestar social de la E.S.E. Hospital San Antonio de Sesquilé, intervendrá en el área organizacional con el fin de mejorar y mantener la calidad de vida en el ámbito del trabajo, creando condiciones que favorezcan el desarrollo personal y profesional de sus trabajadores. Mejorando las condiciones de trabajo, la capacidad para desempeñar mejor su labor y su participación en el logro de la misión de la entidad.

Para lo cual se realizarán las siguientes actividades:

- **Reinducción a los servidores:** Durante el año se deberán realizar al menos una (1) charla de reinducción a los funcionarios, asesores y colaboradores de la ESE Hospital San Antonio, las cuales se incluirán en el programa anual de capacitación aprobado por la Gerencia.
- **Reconocimiento al mejor servidor:** Cada final de año se reconocerá al mejor servidor de la entidad. El cual se realizará de acuerdo a la política de incentivos.
- **Uniformes Institucionales:** cada año se entregará a los funcionarios administrativos un juego uniforme (pantalón - falda /chaqueta/camisa/zapatos). Para las auxiliares de enfermería un uniforme anti fluido (pantalón –blusa).

PROGRAMAS

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana – Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

Programa Deportivo, Recreativos y Cultural.

Busca orientar el esparcimiento a través de la realización de una serie actividades diferentes a la actividad laboral que se pueden realizar fuera de sus sitios de trabajo y del Hospital. Estas actividades estarán enfocadas a mejorar la calidad de vida laboral teniendo en cuenta los niveles de estrés que manejan y las preferencias de los funcionarios de la ESE.

Programa Deportivo

El objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y esparcimiento como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario. De igual manera esta actividad ayuda a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios de la ESE, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno. Se tiene programado unos torneos a realizarse en el transcurso del año; como son campeonatos de voleibol, baloncesto, tardes de aeróbicos.

Programa Pre - Pensionados

Este programa llevará a cabo actividades para la preparación al cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, fomentando la formación en la ocupación del tiempo libre, el crecimiento personal, la promoción y prevención de la salud, la familia e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

Beneficiarios

Los beneficiarios del presente Plan, son todos los funcionarios de la planta de la ESE Hospital San Antonio, compuesta por 19 funcionarios, en estado de: Funcionarios de Carrera Administrativa cinco (05), Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción (1) Provisionalidad ocho (8) y periodo fijo (1).

Estrategias

Para cumplir lo formulado en el plan de bienestar social se establecieron los siguientes lineamientos para dar alce al plan:

- Las actividades de Bienestar social y Estimulo serán previamente acordadas por el comité de Bienestar social e incentivos.
- Se harán convocatorias para actividades de bienestar Social y Estimulo que estarán previamente consignadas en un cronograma.
- Obligatoriedad de asistencia a los programas de Bienestar Social y Estimulo.
- Las actividades de bienestar social serán publicadas anticipadamente en los medios de comunicación de la ESE.
- Evaluar las actividades de Bienestar Social y Estímulos.
- Puntualidad en las actividades programadas de Bienestar Social y Estímulos.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana – Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

Disponibilidad presupuestal

Los programas de Bienestar Social y Estímulos que se establece mediante el presente plan están sujetos a disponibilidad presupuestal. Las actividades se escribirán en el cronograma de actividades.

Evaluación, Seguimiento y Medición

Para las actividades se contempla la aplicación de dos momentos:

- Evaluación Inmediata de la Actividad Desarrollada**

Se efectúa una vez finalice la actividad desarrollada y la aplicará la persona encargada del proceso, según corresponda utilización el siguiente formato de evaluación. El propósito de esta evaluación es captar la opinión inmediata de las actividades desarrolladas sobre cumplimiento, beneficios y satisfacción, entre otros.

- Evaluación de Impacto de las Actividades Desarrolladas**

Esta se aplicará como mínimo una vez por año mediante el uso del formato evaluado para el fin y su diligenciamiento es de carácter obligatorio para los asistentes. En este sentido es pertinente precisar que el objetivo de la evaluación del impacto es la de analizar la mejora que se han suscrito con su proceso de satisfacción y bienestar en las actividades.

Indicadores de Gestión

Para mejorar el bienestar social de los funcionarios de la ESE, se establecieron los indicadores de gestión que midan el avance del plan de bienestar social y estímulos en cuanto a eficacia, efectividad y cobertura.

Nombre Indicador	Numerador	Denominador	Numerador	Unidad de Medida	Responsable de la Recolección	Fuente Primaria	Frecuencia Análisis	Estándar de la Meta
Cumplimiento al plan de bienestar y estímulos	Número total de actividades realizadas	Número total de actividades programadas	Numero actividades realizadas / total actividades programadas	%	Líder Talento Humano	Numerador: actividades realizadas Denominador: Cronograma actividades	Anual	Ejecución al 100% del plan de bienestar social y estímulos
Asistencia a las actividades programadas	Número de funcionarios que asisten a la actividad	Tota de funcionarios convocados	Número de personas que asisten a la actividad	%	Líder talento Humano	Numerador: Número de funcionarios que asistieron a la actividad Denominador: Total de personas que asistieron a la actividad.	Anual	Asistencia al 100% de las actividades programadas.

 E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ: Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO: Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

Cronograma de Actividades

PROGRAMA	DESCRIPCION	FECHA
Recreativo	Día de la mujer	8 marzo
Recreativo	Día del hombre	19 marzo
Recreativo	Día de la secretaria	26 abril
Recreativo	Día del trabajo	1 mayo
Recreativo	Cumpleaños de los empleados	Mensual
Deportivo	Mediante la integración en actividades de diferentes disciplinas deportivas generando espacios de integración a nivel competitivo	Semestral
Deportivo	Rumbo terapias, caminatas ecológicas	Trimestral
Preparación pre pensionados al retiro	Formular y ejecutar un conjunto de actividades que brinde apoyo y orientación al personal próximamente a retirarse del servicio.	Semestral
Programas recreativos	Plan de recreación	Semestral

Evaluación de las Actividades de Bienestar y Estímulos

	ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE	
	PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS	Código:
	EVALUACIÓN DE IMPACTO AL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS	Versión:
		Página:
Para el proceso de gestión de talento humano es de vital importancia conocer su percepción sobre los eventos de bienestar que se realizan durante el semestre, su opinión es significativa para fortalecer las actividades de nuestra área.		

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ: Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO: Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

ACTIVIDAD REALIZADA				
FECHA				
CARGO				
DEPENDENCIA				
TIEMPO CARGO				
PARTICIPACION Y OBJETIVOS	SI	NO		
¿Participo en alguna de las actividades de bienestar que se desarrollaron en el semestre?				
¿Las actividades de bienestar desarrolladas generaron un clima de participación y bienestar?				
¿Las actividades contribuyeron a su bienestar personal, familiar y laboral?				
CALIDAD Y MOTIVACION	SI	NO		
¿Las actividades de bienestar se caracterizaron por su calidad?				
¿Las actividades de bienestar permitieron el desarrollo de un ambiente positivo y constructivo?				
¿Las actividades de bienestar generaron motivación en los participantes?				
BALANCE GENERAL	Insatisfactorio	Satisfactorio	Bueno	Excelente
En general los eventos de bienestar desarrollados me parecieron				
Los aspectos logísticos (refrigerio, detalle, lugar etc.) de los eventos de bienestar me parecieron				
A FUTURO	Mejorar	Cambiar	Suprimir	
Para mejorar futuras actividades indiquen que programas de pueden				

PLAN ESTÍMULOS

Tomando como base lo expresado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en los lineamientos de política para el sistema de estímulos, la ESE Hospital San Antonio plantea un plan de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados.

Para la gerencia es de especial importancia el incentivar y motivar a cada uno de sus funcionarios. Por ello el plan de estímulos e incentivos se enmarca dentro del programa de bienestar social y pretender otorgar un reconocimiento a los mejores equipos de trabajo así como a los mejores empleados de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, este se plantea en planes de incentivos no pecuniarios.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

JUSTIFICACIÓN

A través del plan de incentivos se busca resaltar y motivar a cada individuo en el desempeño de su labor, lo anterior no solo contribuye a aumentar la rentabilidad de la empresa sino que además satisface necesidades sociales y de realización personal en el individuo.

Por otra parte los funcionarios del Hospital manifiestan la importancia de los incentivos como indicador de logro así como un elemento para aumentar la motivación y autoestima del empleado en su trabajo.

No se puede desconocer que a través de los incentivos se reafirma y mantiene un compromiso recíproco del Hospital con sus empleados, así mismo el funcionario siente un respaldo de la institución lo que contribuye a mantener un sentido de pertenencia. Por ello el área de talento humano institucionaliza y promueve su plan de incentivos y estímulos anuales, dando cumplimiento al artículo 69 del decreto N° 1227 de 2005.

Objetivo General

Mejorar el desempeño de los funcionarios de la Institución a través de un reconocimiento de sus logros, habilidades y cualidades tanto personales como grupales dando cumplimiento a la normatividad sobre estímulos e incentivos, tendiente a fortalecer la cultura de servicio con calidad y la generación y mantenimiento de ambientes de trabajo productivo.

Objetivos Específicos

- Proporcionar herramientas de gestión para la construcción de una vida laboral que ayude al desempeño productivo y desarrollo humano de los empleados.
- Generar estados afectivos positivos y condiciones de trabajo armónica que influyan en el rendimiento laboral de los funcionarios de la ESE Hospital.
- Motivar a los funcionarios para la realización de su trabajo fortaleciendo el sentido de pertenencia y compromiso con la ESE Hospital San Antonio.
- Contribuir con el mejoramiento del Talento Humano de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé, premiando los logros de los funcionarios.

Metodología

Se tendrá en cuenta las competencias laborales y comportamentales, valores institucionales para resaltar a aquellos funcionarios que los representan en su lugar de trabajo y que con su desempeño han aportado al desarrollo de nuestra Institución. Y estos parámetros son:

Evaluación del desempeño laboral,

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

- Puntualidad,
- Trabajo en equipo,
- Ética,
- Colaboración,
- Sensibilidad Social Adaptación al cambio,
- Manejo adecuado de la información,
- Alegría y optimismo Sentido de pertenencia,
- Participación en capacitaciones,
- Compromiso y liderazgo.

Nivel de Sobresaliente

El Departamento Administrativo de la función Pública, a través del Acuerdo 41 de 1998, estableció que el nivel de excelencia en el desempeño laboral, de los empleados al Servicio del Estado, se logra cuando el puntaje total de la calificación este en el nivel Sobresaliente.

El Plan de Estímulos se ha de ejecutar a lo largo del año, pero a sabiendas de que se busca premiar los logros y metas trazadas y alcanzadas desde un principio por los diferentes Funcionarios y Equipos de Trabajo, su mayor parte de ejecución se realizara en el primer semestre del año.

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVO GENERAL

Garantizar las condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades productivas en ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales. Con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgo y peligros significativos para la salud de los trabajadores.
- Ubicar y mantener a los trabajadores según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que puedan desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.
- Vigilar y monitorear el estado de salud de los trabajadores asociado con factores de riesgo ocupacional.
- Fortalecer la cultura de salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los trabajadores y contratistas (si aplica).

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana – Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

- Responder pronta y efectivamente ante situaciones de emergencia o accidentes que resulten en la operación.
- Cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables, así como con las otras obligaciones que hayamos asumido.

ESTRATEGIAS

- Cumplir las normas vigentes en Colombia en Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y medio ambiente.
- Apoyar el Comité Paritario de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y al comité de gestión ambiental y sanitaria de acuerdo con lo estipulado en la legislación colombiana.
- Promover la participación de los trabajadores en la capacitación en Salud Laboral, seguridad industrial y medio ambiente.
- Brindar al personal que ingrese al hospital como trabajador vinculado o temporal la capacitación sobre factores de riesgo y normas de seguridad relacionadas con el oficio a desempeñar.
- Promover y apoyar al comité de Emergencias Hospitalarias de la Empresa para la realización de acciones dirigidas al manejo de eventuales situaciones de emergencia dentro de la institución.
- Suministrar a los trabajadores los elementos de protección individual necesarios, de acuerdo con los factores de riesgo a los cuales están expuestos, exigiendo su uso durante el desarrollo de su labor y promoviendo la cultura del auto cuidado.
- Concientizar a los trabajadores de la responsabilidad por el autocuidado y la seguridad de cada uno y la del personal a su cargo.
- Asignar de los recursos necesarios tanto económicos como humanos para el eficaz desarrollo del sistema de gestión seguridad industrial y salud laboral, según la capacidad y disponibilidad financiera de la ESE.
- Promover buenas prácticas durante la prestación del servicio, sustitución de algunos insumos con características peligrosas y renovación tecnológica.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

MARCO LEGAL

Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.

Ley 1016 de 1989, por lo cual se crea el Sistema de Seguridad y Ministerio de Salud, donde se reglamente la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores.

Ley 100 de 1993, por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral. Libro Tercero, Sistema General de Riesgos Profesionales.

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

Ley 1562 de 2012 "por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional".

Decreto 1443 de 2014 Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Decreto 17 de 2016, Por el cual se adiciona al Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo, un capítulo 9 que reglamenta el procedimiento para la convocatoria e integración de tribunales de arbitramento en el Ministerio del Trabajo

Decreto 36 de 2016 Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.1.16 al 2.2.2.1.23 y se adicionan los artículos 2.2.2.1.24 al 2.2.2.1.32 del Capítulo 1 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, y se reglamentan los artículos 482, 483 y 484 del Código Sustantivo de Trabajo.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE busca ser la más competitiva en el sector económico de la salud, por el cual estamos comprometidos en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de nuestra organización; trabajadores, contratistas y partes interesadas. Mediante el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana – Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

Este sistema está orientado al desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua que incluye la política, la planificación, la organización, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora. Con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar, y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo en toda nuestra cadena de valor.

La ESE SAN ANTONIO DE SESQUILE asume la responsabilidad de proteger la salud y la seguridad de todos los trabajadores independientemente de su vinculación laboral en los diferentes ambientes de trabajo, por tanto, mantiene unas condiciones seguras y saludables en los lugares de trabajo.

El responsable asignado por la empresa para liderar el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo, cuenta con el apoyo de la alta gerencia, el COPASST y trabajadores en general. Mediante el compromiso de los mismos con las actividades de seguridad y salud en el trabajo.

Para el cumplimiento de esta política y el logro de los objetivos propuestos de la alta dirección, permanentemente orientaran sus esfuerzos y destinaran los recursos físicos, económicos y talento humano requeridos para la oportuna identificación, valoración y emergencias; así como los que requieren para el desarrollo efectivo de actividades y programas que contribuyan a fortalecer la eficiencia de los trabajadores, la competitividad y buena imagen organizacional.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las siguientes actividades se desarrollarán razonablemente en el tiempo, los objetivos, las acciones, los recursos y los procesos operativos para el control efectivo de los factores de riesgo (en orden de prioridad) y la prevención de sus efectos. Anexo 1

REGISTROS

Instrumentos de medición y evaluación que lleva a encaminar las acciones para prevención de riesgos, se llevan índices de frecuencia, índices de severidad, datos extraídos de los reportes de accidentes, datos extraídos de la investigación de accidentes, gastos realizados en la prevención de riesgos, etc.

SEGUIMIENTO Y CONTROL

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

Una vez identificados los factores de riesgo y valorados cada uno de ellos, se hace necesario, establecer acciones encaminadas a actuar sobre las causas. La empresa consciente de la variabilidad de posibles soluciones se compromete a disponer de los recursos técnico, humanos y financieros necesarios para el control y seguimiento continuo que para esto se requiera.

Evaluación del Programa SST

La ESE Hospital San Antonio, mantendrá actualizados los registros estadísticos básicos que permitan el análisis, a través de indicadores del impacto del programa de seguridad y salud en el trabajo.

Glosario y Términos

Accidente Trabajo: “Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo...”. (literal n del artículo 1 de la Decisión 584 de 2004 / Comunidad Andina de Naciones CAN). Evento no deseado que da lugar a muerte, enfermedad, lesión a las personas, daño a la propiedad, ambiente de trabajo o una combinación de estos. (OHSAS 18001).

- **Accidente Grave:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.
- **Enfermedad Profesional:** Todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el Gobierno Nacional.
- **Incidente Trabajo:** Un incidente es un suceso repentino no deseado que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes de trabajo, sólo que por razones del azar no desencadena lesiones en las personas, daños a los bienes de la empresa o impactos significativos en el medio ambiente.
- **Diagnóstico de las Condiciones de Trabajo o Matriz de Riesgo:** Forma sistemática de identificar, localizar, valorar y evaluar los factores de riesgo de forma tal que se puedan actualizar periódicamente y que permita el diseño de medidas de intervención en el medio

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ			
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022			
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1	CODIGO: MA1-PETH1	
	FECHA DE EMISION: 31/01/2021			

ambiente ocupacional, desde la fuente generadora del riesgo hasta el medio de transmisión y el receptor de las consecuencias.

- **Factor de Riesgo:** Es todo elemento cuya presencia o modificación, aumenta la probabilidad de producir un daño a quien está expuesto a él.
- **Riesgo:** Posibilidad de ocurrencia de un evento no deseado de características negativas para las personas, los bienes de la empresa o el medio ambiente. Se mide en términos de consecuencias y probabilidad de ocurrencia.
- **Peligro:** Fuente de daño potencial o situación con potencial para causar pérdidas en un entorno determinado.
- **Probabilidad:** Posibilidad de que ocurra un evento o resultado específico, medida por la relación entre los eventos o resultados específicos y el número total de eventos o resultados posibles.
- **Consecuencias:** Alteración en el estado de salud de las personas y los daños materiales resultantes de la exposición a factores de riesgos ocupacionales.
- **Programa Salud Laboral y Seguridad Trabajo:** Consiste en el diagnóstico, planeación, organización, ejecución y evaluación de las distintas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones, y que deben ser desarrolladas en los sitios de trabajo en forma interdisciplinaria.

PROCEDIMIENTO NOMINA

La ESE Hospital San Antonio de Sesquilé, considerando como parte fundamental de la Gestión de Talento Humano la remuneración de los empleados a continuación, se expone los procedimientos establecidos para el registro de Novedades y liquidación de la nómina para el personal de planta de la institución.

Procedimiento de Novedades Personal de Planta

Procedimiento de Liquidación Nomina

1. CONTROL DE CAMBIOS			
Fecha	Versión	Cambio	Responsable del cambio

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ: Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO: Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Garantizar el correcto seguimiento y control de las novedades de personal de Planta de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé, de tal forma que no se afecte la adecuada prestación del servicio

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: El procedimiento es aplicable para los Empleados de Planta de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROTOCOLO

No	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	AREAS INVOLUCRADAS	DESCRIPCIÓN
	Inicio del proceso					
1	Empleados Públicos Prima de Antigüedad	5 minutos	Auxiliar de Nomina	Parametrización Sistema de Información CNT	Talento Humano	Elabora el procedimiento en el sistema de información CNT modulo Nomina sumando el recargo nocturno, sueldo dividido en 240 por el 35%.
2	Empleados Públicos Horas extras	5 minutos	Auxiliar de Nomina	Parametrización Sistema de Información CNT	Talento Humano	Se toma solo el sueldo se divide en 240 arrojando el valor hora y a este se le multiplica el 1.25%
3	Empleados Públicos Prima de servicios	20 minutos	Auxiliar de Nomina	Parametrización Sistema de Información CNT	Talento Humano	Procede a tomar el sueldo y mitad de prima de servicios se suma y divide en 30 multiplicado por 15.
4	Empleados Públicos Prima de Navidad	20 minutos	Auxiliar de Nomina	Parametrización Sistema de Información CNT	Talento Humano	Toma el sueldo, mitad prima de vacaciones y prima de servicios para sumarlo y da el total de la prima navideña
5	Empleados Públicos Cesantías	20 minutos	Auxiliar de Nomina	Parametrización Sistema de Información CNT	Talento Humano	Procede a tomar el sueldo sumarlo con media prima de servicios, media prima de vacaciones, media prima de navidad, recargo nocturno, festivos, dominicales y hora extras para un gran total de cesantías
	Fin del Procedimiento					



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022

ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana- Líder Talento Humano
REVISÓ: Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo
APROBO: Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente

Versión: 1

CODIGO: MA1-PETH1

FECHA DE EMISION: 31/01/2021



OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Cumplir con la liquidación oportuna y acorde con la normatividad vigente, de todas las obligaciones laborales generadas por los funcionarios de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: El procedimiento es aplicable para los Empleados de Planta de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé, inicia con la recepción de novedades, continúa con la liquidación y culmina con el Pago de la Nómina.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROTOCOLO

No	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	AREAS INVOLUCRADAS	DESCRIPCIÓN
	Inicio del proceso					
1	Recepcionar las Novedades mensuales de Nomina.	1 mes	Auxiliar de Nomina	Soportes de Ausencias y condiciones generales del trabajador	Talento Humano	Recibiendo de Personal las diferentes novedades (incapacidades mayores a tres días), recargos, Horas Extras, vacaciones, asignaciones, prima de antigüedad y reajustes de Prima Técnica, Licencias No Remuneradas, Licencias de Maternidad, Renuncias, Ingresos, Sanciones, Embargos, pagares por cada jefe de área los días 22 al 24 de cada mes.
2	Clasificar novedades mensuales. (Vacaciones, festivos y recargos, incapacidades, ingresos, rurales.	30 minutos	Auxiliar de Nomina	Verificación de soportes de las novedades con sus respectivos anexos	Talento Humano	Tomando los reportes de novedades recepcionadas se verifica que vengan debidamente diligenciados y con los soportes correspondientes de personal, se clasifican de acuerdo a la naturaleza así: Vacaciones: Verificando el período de disfrute para la programación del pago de acuerdo con la Resolución del Plan Anual de vacaciones aprobada por el subgerente, que corresponde al consolidado de la información reportada personal. Recargos, Horas Extras: Confrontando los recargos con lo autorizado por cada jefe de área y su respectiva firma reportada por los puntos de atención, para evitar la duplicidad en los turnos realizados por el personal



	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana – Líder Talento Humano REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

						autorizado y revisando que esté debidamente suscrito por el Profesional Especializado. Incapacidades, Licencias de Maternidad, No Remuneradas, Primas Técnicas debidamente revisadas para su liquidación correspondiente.
3	Determinar Recargos, Horas Extras, Dominicales, festivos	30 minutos	Auxiliar de Nomina		Talento Humano	Teniendo en cuenta las novedades previamente clasificadas se establece el número de horas a cancelar por concepto de recargos, horas extras, dominicales o festivos en el formato Reporte De Recargos, Festivos Y Horas Extras
4	Registrar novedades en CNT	10 minutos	Auxiliar de Nomina		Talento Humano	Digitando las novedades recibidas debidamente soportadas para liquidación en el período en el Aplicativo CTN Modulo de Nomina para obtener la nómina con el valor aproximado a ejecutar.
9	Procesar y validar la liquidación de aportes	20 minutos	Auxiliar de Nomina	Conciliación de saldos entre planilla PILA y lo liquidado por CNT	Talento Humano	Aplicando el Manual de operación del aplicativo CTN para el Modulo de Nomina se consultan los soportes de autoliquidación de aportes de seguridad social, pensión, parafiscales, ARL para el respectivo pago al empleado. se valida y ajusta el valor con la Planilla en línea liquidada en la plataforma del operador manejado por la institución
5	Hacer Primera Revisión liquidación de pre nómina	30 minutos	Auxiliar de Nomina	Verificación de liquidación de Nomina	Talento Humano Subgerencia	Imprimiendo la nómina el Auxiliar revisa en primera instancia que estén incluidas todas las novedades recibidas y que la liquidación de factores salariales y prestacionales se ajuste a la normatividad vigente para el Departamento y posteriormente se la pasa al Subgerente Administrativo para revisión

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022		
	ELABORÓ: Dra. Lady Maribel Garzón Triana– Líder Talento Humano REVISÓ: Dr. Javier Garzón Farfán – Subgerente administrativo APROBO: Dra. Astrid Yubeli Rodríguez prieto - Gerente	Versión: 1 CODIGO: MA1-PETH1 FECHA DE EMISION: 31/01/2021	

6	Segunda Revisión liquidación de nómina	30 minutos	Contador	Verificación de liquidación de Nomina	Talento Humano Contabilidad	Con base en los soportes de novedades recibidas para el periodo verifica nuevamente que todas las novedades estén incluidas en la nómina. P.C. Todas las novedades estas incluidas? SI: Da Visto Bueno y continúa el procedimiento NO: Hace las observaciones en la nómina y devuelve al Auxiliar para hacer las correcciones correspondientes, regresa a hacer revisión liquidación de Nomina.
7	Enviar los totales a área de presupuesto para verificación presupuestal	10 minutos	Auxiliar de Nomina		Talento Humano Presupuesto	Imprimiendo los totales de nómina de conformidad con Sistema de información CNT y enviarlo a financiera para solicitar la disponibilidad presupuestal
8	Liquidación de Nomina y aportes	10 minutos	Auxiliar de Nomina		Talento Humano	Confirmada la disponibilidad presupuestal por parte de financiera y aplicando el sistema de información CNT se procesa la liquidación definitiva de la nómina con sus respectivos descuentos.
11	Pago de Nomina	30 minutos	Tesorería		Gestión Financiera	Se liquida la nómina con el reporte de cada funcionario se alimenta el programa bancario para su respectiva dispersión bancaria para el pago final de Nomina.
12	Fin del Procedimiento					