



**E.S.E. Hospital
San Vicente De Paúl**
Remedios | Antioquia
NIT 890.985.092-3

PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO. PETH

E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL

REMEDIOS-ANTIOQUIA

VIGENCIA 2026



Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
SIGLAS UTILIZADAS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO – PETH .	5
1. MARCO NORMATIVO	5
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD.....	9
2.1. Misión	9
2.2. Visión.....	9
2.3. Valores.....	9
2.4. Modelo de Atención	10
2.5. Política de Calidad	11
2.6. Mapa de Procesos	11
3.ASPECTOS GENERALES DEL PLAN.....	12
3.1. Objetivo General	12
3.2. Objetivos Específicos.....	12
3.3. Alcance	12
3.4. Responsables	13
3.5. Planta De Cargos:.....	13
3.6. Organigrama Institucional	16
3.7. Definiciones	16
4.METODOLOGÍA DE DISEÑO:	23
4.1. Disponer de la Información	24
4.2. Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano.....	26
4.2.1. Informe de Gestión y Desempeño Institucional - FURAG	26
4.2.2. Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano.....	26
4.3. Elaboración del Plan de Mejoramiento	28
5.DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	29
5.1. Estrategias de Talento Humano 2026.....	30
5.1.1. Estrategia de Vinculación.	30
5.1.2. Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	31
5.1.3. Plan de Incentivos.	31
5.1.4. Estrategia Plan Institucional de Capacitación	31
5.1.5. Estrategia de evaluación del desempeño.....	32
5.1.6. Estrategia de Gestión de la información.....	32
5.1.6.1. Expedición de certificaciones para bono pensional.....	32



5.1.6.2. Archivo de Historias Laborales.....	32
5.1.7. Estrategia Situaciones Administrativas.	33
5.1.8. Estrategia en el Procedimiento de Retiro	33
6.EVALUACIÓN DEL PLAN.....	33
6.1. Matriz de seguimiento	33
6.2. Sistema de Gestión Institucional – SGI	34
6.3. FURAG II (Formato único de reporte de avance de la gestión):	34



INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico del Talento Humano - PETH de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios - Antioquia para el periodo 2026, es uno de los instrumentos administrativos más importantes en el proceso de Gestión del Talento Humano - GTH que se encuentra alineado con el proceso de Direccionamiento Estratégico – DIE, con el nuevo Modelo de Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Sistema único de acreditación en salud y con el Sistema de Gestión de la Salud y la Seguridad en el Trabajo – SG-SST, que nos permite conocer temas, tales como, estructura organizacional, planta de cargos, sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos, manual de funciones y competencias, con procedimientos de relativos al ingreso, selección, gestión, desarrollo, evaluación y retiro del recurso humano, con los planes de capacitación, vacantes, previsión, bienestar social e incentivos, del personal que hacen parte de la entidad.

Siguiendo las directrices del gobierno nacional a través del Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP, de promover una mejor gestión pública, con eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad se hace necesario fortalecer en la Institución el adecuado manejo del Talento Humano el cual es parte fundamental y vital para la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios - Antioquia, desarrollando procedimientos que se orienta al desarrollo y cualificación de los servidores de la entidad buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados, incluyendo entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

En coherencia con los valores institucionales de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios - Antioquia, en especial el de humanización, este plan resalta la importancia de un enfoque centrado en el paciente y el respeto por los derechos y deberes de los usuarios.

Este documento no solo es un marco de referencia para la gestión del talento humano, sino también un compromiso con la excelencia en la prestación de servicios de salud, garantizando que la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios - Antioquia continúe siendo una institución líder en el sector, con personal altamente calificado, motivado y alineado con los retos del sistema de salud en Colombia.



SIGLAS UTILIZADAS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO – PETH.

PETH: Plan Estratégico del Talento Humano.

GTH: Gestión del Talento Humano.

DIE: Direccionamiento Estratégico.

MIPG: Modelo de Integrado de Planeación y Gestión.

SG-SST: Sistema de Gestión de la Salud y la Seguridad en el Trabajo.

DAFP: Departamento Administrativo de Función Pública.

CNSC: Comisión Nacional del Servicio Civil

MECI: Modelo Estándar de Control Interno

PHVA: Planear, Hacer, verificar y Actuar.

PIC: Plan institucional de capacitación

FURAG: Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión.

GETH: Gestión Estratégica del Talento Humano

SGI: Sistema de Gestión Institucional.

1. MARCO NORMATIVO.

A continuación, se relaciona la normativa que fundamenta la implementación de los procedimientos y actividades del Grupo de Gestión Humana.

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Decreto 1661 del 27 de junio de 1991	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales	Talento Humano
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales	Certificación de Bono Pensional
Decreto 1299 de 1994	Por el cual se dictan las normas para la emisión, redención y demás condiciones de los bonos pensionales.	Normas emisión bonos pensionales



Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. Cálculos actuariales.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 189 del 26 de enero de 2004	Establece la planta de personal del DAFP.	Talento Humano
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Talento Humano
Decreto 2177 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.	Talento Humano
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.	Plan Institucional de Capacitación
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa de Bienestar
Resolución 894 del 11 de noviembre de 2011	Establece los criterios para la asignación de la Prima Técnica en el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Talento Humano
Resolución 572 de 2012	Modifica parcialmente la resolución No 894 del 11 de noviembre de 2011 en temas de prima técnica por evaluación de desempeño.	Talento Humano
Resolución 312 del 24 de abril de 2013	Establece los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del DAFP.	Plan Institucional de Capacitación



Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos).	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Ley 1801 del 29 de julio de 2016, modificado por el artículo 8,166 y 167 de la ley 2318 de 2023	Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.	Vinculación
Resolución No. 20161000022145 de 2016	La Comisión Nacional del Servicio Civil Modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana.	Talento Humano
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública a partir de la fecha de su expedición.	Talento Humano
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.	Plan Institucional de Capacitación
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.	Programa de Bienestar
Resolución 20171010071025 del 06 de diciembre de 2017	Aprobación de los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño por parte de la CNSC.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño



Decreto 2011 de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.	Vinculación Discapacidad
Resolución 1459 de 28 de diciembre de 2017	Resolución de Función Pública por medio de la cual se adoptan los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño.	Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Función Pública.
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado	Planes y programas
Decreto 1299 de 2018	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional.	MIPG
Decreto 726 del 26 de 2018	Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales.	Certificación de Bono
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.	Competencias
Decreto 1273 de 2018	Nuevas reglas para Independientes en el pago de aportes de seguridad social.	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)



Acuerdo No CNSC - 20181000006176 del 2019	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba	Evaluación del desempeño
Resolución Función Pública 036 del 17 de enero de 2019	Por la cual se ajusta el sistema propio de evaluación del desempeño laboral para los empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Evaluación del desempeño
GETH – Dirección de Empleo Público - DAFP	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH en el sector público 2022.	Talento Humano

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD:

2.1. Misión:

“La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl es una entidad prestadora de servicios de salud de baja complejidad, con calidad y eficiencia, bajo un enfoque de atención humanizada centrada en el usuario y su familia”.

2.2. Visión:

“Para el año 2028 seremos identificados como una IPS líder en la prestación de servicios de salud de baja y algunos de mediana complejidad, reconocida por su cercanía con la comunidad, calidad y compromiso en su actuar frente a las necesidades de nuestros usuarios y humanización en el proceso de atención”.

2.3. Valores:

Los valores en las organizaciones son los aspectos más importantes a considerar para orientar exitosamente y regular el comportamiento de los empleados para cumplir los compromisos de la institución.

- **RESPETO:** Trabajamos valorando la dignidad, las opiniones, las ideas y formas de pensamiento de nuestros usuarios y su familia.



- **HONESTIDAD:** Actuamos con transparencia y claridad asumiendo de manera justa cada una de nuestras responsabilidades con la institución, con los usuarios y sus familias.
- **COMPROMISO:** Capacidad de los funcionarios para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo, asumido con profesionalidad, responsabilidad y lealtad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr satisfacer las necesidades de los usuarios.
- **DILIGENCIA:** Cada funcionario cumple con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a su cargo, con atención, prontitud y eficiencia, logrando optimizar el uso de los recursos del estado.
- **JUSTICIA:** Se actúa con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

2.4. Modelo de Atención:

ENFOQUE Y ORIENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN SALUD

Tal como lo define el Decreto 1011 de 2006, que reglamenta el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en la atención, entendemos la calidad como la provisión de servicios de salud a los usuarios individuales y colectivos de manera accesible y equitativa, a través de un nivel profesional óptimo, teniendo en cuenta el balance entre beneficios, riesgos y costos, con el propósito de lograr la adhesión y satisfacción de dichos usuarios. Los servicios de salud se han organizado con un enfoque sistémico por procesos, definiendo claramente el objetivo de la calidad en la atención, buscando cumplir con los siguientes atributos:

Accesibilidad: Es la posibilidad que tiene el usuario de utilizar los servicios de salud que le garantiza el Sistema general de Seguridad social en salud.

Oportunidad: Es la posibilidad que tiene el usuario de obtener los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud. Esta característica se relaciona con la organización de la oferta de servicios en relación con la demanda y con el nivel de coordinación institucional para gestionar el acceso a los servicios.

Seguridad: Es el conjunto de elementos estructurales, procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas que propenden por minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención de salud o de mitigar sus consecuencias.



Pertinencia: Es el grado en el cual los usuarios obtienen los servicios que requieren, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.

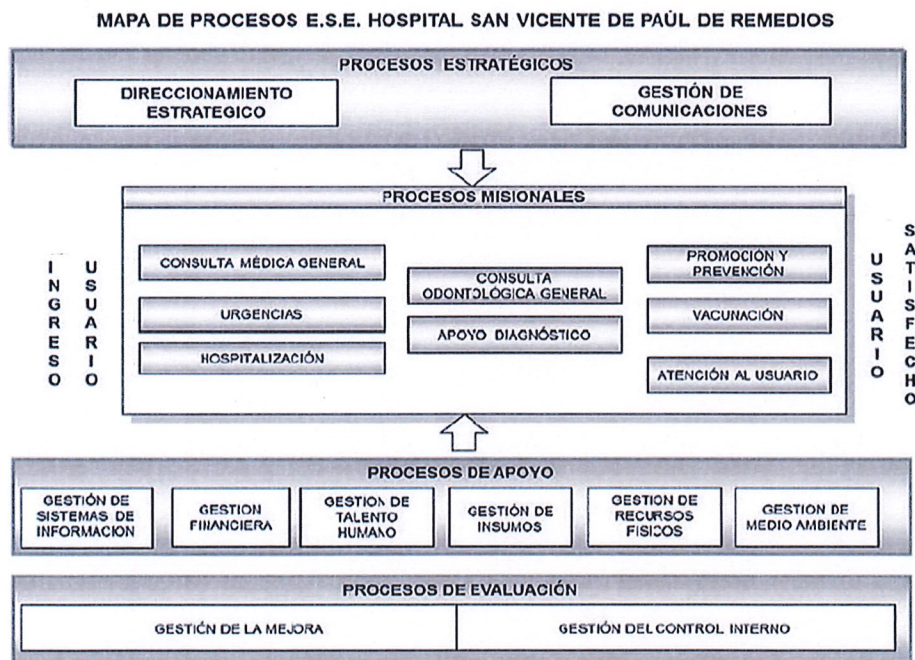
Continuidad: Es el grado en el cual los usuarios reciben las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.

Calidez Humana: Trato amable y respetuoso por la dignidad de los pacientes y sus acompañantes.

2.5. Política de Calidad:

La E.S.E. Se encuentra en la búsqueda de la más alta calidad en el servicio que brinda a sus usuarios, resulta tan esencial para el crecimiento y la supervivencia, a largo plazo, de la institución, como el control de costos, la eficacia y la efectividad. Para garantizar que todo el trabajo se lleve a cabo, de una manera tal, que se proporcione la más alta calidad en el servicio al usuario, la ESE Hospital san Vicente de Paul de Remedios, ha establecido el Sistema de Garantía de Calidad. Este reúne, los requerimientos de la normatividad vigente, especialmente el Decreto 1011 del 2006. El manual de Calidad define este sistema y los procedimientos de trabajo que implica.

2.6. Mapa de Procesos:





3.ASPECTOS GENERALES DEL PLAN.

3.1. Objetivo General:

Contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y las competencias, a través de una serie de estrategias que permitan un adecuado proceso de selección, vinculación, permanencia y crecimiento, que mejoren su bienestar, garanticen su seguridad y una mejor calidad de vida de los servidores públicos de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios – Antioquia.

3.2. Objetivos Específicos:

- Presentar una metodología para la formulación, implementación y seguimiento del Plan Estratégico del Talento Humano - PETH.
- Garantizar una eficiente prestación de servicios de salud y se cumpla con los metas y objetivos institucionales.
- Fortalecer en nuestros funcionarios las competencias tanto funcionales como comportamentales, actualizar los conocimientos y consolidar sus destrezas y habilidades.
- Planear las necesidades del recurso humano en la entidad.
- Alinear el Proceso Gestión de Talento Humano con la Planeación estratégica, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y con el Sistema de Gestión de la Salud y la Seguridad en el Trabajo – SG-SST.
- Identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el presente y en el futuro.
- Establecer las necesidades de Capacitación, situaciones administrativas, transferencias de conocimiento y movimiento de personal.
- Reforzar acciones relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fortalecer en la entidad el sistema de estímulos basado en las necesidades de los funcionarios.
- Establecer un adecuado clima laboral en el Hospital.

3.3. Alcance:

La elaboración del plan estratégico de gestión humana constituye un elemento fundamental para la orientación a resultados de las entidades públicas, la articulación interinstitucional y la toma de decisiones en términos de políticas públicas. Por tal motivo, la recopilación de los aspectos clave del direccionamiento



estratégico de la entidad se transforma en un eje importante de la planeación de la gestión estratégica del talento humano al interior de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios - Antioquia.

3.4. Responsables¹:

La aplicación y adopción del Plan Estratégico del Talento Humano - PETH es responsabilidad de la Gerencia, de la Subdirectora Administrativa y de la Subgerencia Científica, que son los responsables directos del manejo del recurso Humano del Hospital.

La subgerencia Administrativa del Hospital será la responsable de elaborar los planes estratégicos relacionados con el recurso humano. También tendrán a su cargo la elaboración de los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, También deben determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante procesos de selección por mérito y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC será la responsable de realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público de acuerdo con los perfiles que determinen la entidad. Es de vital importancia que estos perfiles atiendan, por un lado, a las necesidades reales de los puestos de trabajo; y por el otro lado, se establezcan con la debida anticipación para que la Comisión pueda adelantar las respectivas acciones para su provisión.

La Oficina de control Interno será la encargada de realizar la evaluación y seguimiento a los diferentes planes relacionados con el proceso de Gestión de Talento Humano y sus planes estratégicos.

3.5. Planta De Cargos:

Para su funcionamiento, la Empresa cuenta con el talento humano, establecido en el Plan de Cargos y Asignaciones aprobado por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado mediante La siguiente es la planta de cargos aprobada por el Acuerdo No 003 del 28 de enero de 2025.

El personal que labora para la Empresa es un personal capacitado en sus funciones, con un alto sentido de la responsabilidad y empoderado con su trabajo.

¹¹ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP. Planeación de los Recursos Humanos. (Bogotá D.C de Abril de 2006). Capítulo 3. p 17 y 18



De conformidad con lo establecido en el literal e del artículo 195 de la Ley 100 de 1.993, “las personas vinculadas a la empresa tendrán el carácter de empleados públicos y trabajadores oficiales, conforme a las reglas del capítulo IV de la Ley 10 de 1.990”; allí se señala, en el artículo 26, que en la estructura administrativa de la nación, de las entidades territoriales o de sus entidades descentralizadas, para la organización y prestación de los servicios de salud, los empleos pueden ser de libre nombramiento y remoción o de carrera y que son trabajadores oficiales, quienes desempeñen cargos no directivos destinados al mantenimiento de la planta física hospitalaria, o de servicios generales.

Tabla No 1: Planta de Cargos.

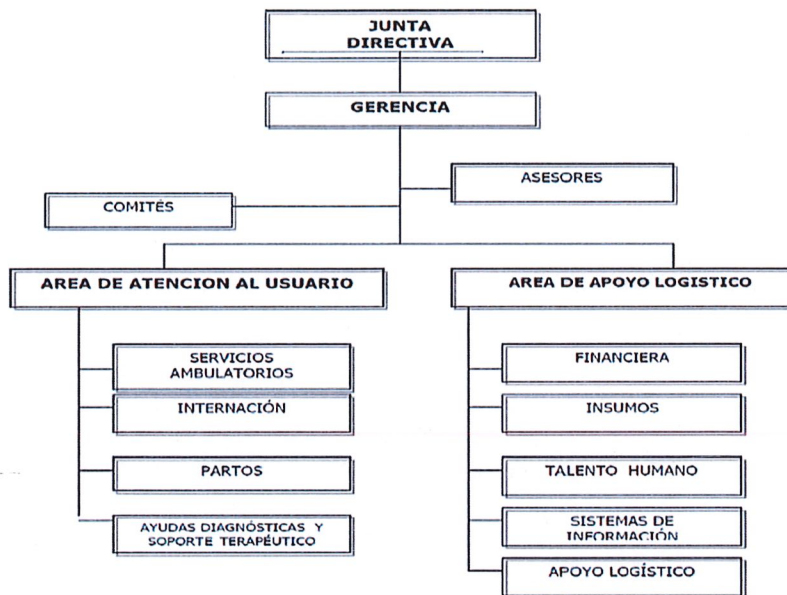
CARGO	CÓDIGO	VINCULACIÓN
Gerente Empresa Social del Estado	085	Período
Subdirector (Administrativo/Financiero)	068	Libre nombramiento y remoción
Técnico Administrativo	367	Carrera administrativa
Técnico Área de la Salud (Atención al Usuario)	323	Provisionalidad
Secretaria	440	Provisionalidad
Auxiliar Administrativo	407	Carrera administrativa
Auxiliar Administrativo	407	Provisionalidad
Auxiliar Administrativo	407	Provisionalidad
Auxiliar Área de la Salud (Información en Salud)	412	Carrera administrativa
Celador	477	Trabajador oficial
Celador	477	Trabajador oficial
Celador	477	Trabajador oficial
Auxiliar de Servicios Generales	470	Trabajador oficial
Auxiliar de Servicios Generales	470	Trabajador oficial
Subdirector Científico	072	Libre nombramiento y remoción
Médico General	211	Provisionalidad
Médico General	211	Provisionalidad
Médico General	211	Provisionalidad



Médico General	211	Provisionalidad
Médico General	211	Provisionalidad
Médico General	211	Provisionalidad
Profesional Servicio Social	217	Servicio social obligatorio
Profesional Servicio Social	217	Servicio social obligatorio
Enfermero	243	Provisionalidad
Enfermero	243	Provisionalidad
Profesional Universitario Área de la Salud (Bacteriólogo)	237	Provisionalidad
Odontólogo General	214	Provisionalidad
Técnico Área salud (Regente e Imágenes Diagnosticas)	323	Provisionalidad
Técnico Área salud (Regente e Imágenes Diagnosticas)	323	Provisionalidad
Auxiliar Área Salud (Enfermería D439)	412	Provisionalidad
Auxiliar Área Salud (Enfermería)	412	Carrera administrativa
Auxiliar Área Salud (Enfermería)	412	Provisionalidad
Auxiliar Área Salud (Enfermería)	412	Provisionalidad
Auxiliar Área Salud (Vacunación)	412	Provisionalidad
Auxiliar Área Salud (Laboratorio y Farmacia)	412	Provisionalidad
Auxiliar Área Salud (Laboratorio y Farmacia)	412	Provisionalidad
Auxiliar Área Salud (Odontología)	412	Provisionalidad
Conductor	480	Trabajador oficial



3.6. Organigrama Institucional



3.7. Definiciones:

- **Acuerdo de Gestión:** el establecimiento de una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos del organismo; se pacta por un periodo determinado
- **Administración de Recursos Humanos.** Estudio de la forma en que las organizaciones obtienen, desarrollan, evalúan, mantienen y conservan el número y el tipo adecuado de trabajadores. Su objetivo es suministrar a las organizaciones una fuerza laboral efectiva.
- **Análisis de las Necesidades de Personal:** Consiste en el ejercicio que deben hacer las entidades para definir la cantidad y calidad de las personas que requiere para desarrollar sus planes, programas y proyectos.
- **Capacitación:** Es complementar la educación académica del "empleado" o prepararlo para emprender trabajos de más responsabilidad. Otras teorías manifiestan que la capacitación es el conjunto de conocimientos sobre el puesto que se debe desempeñar de manera eficiente y eficaz. Cuando se trata de mejorar las habilidades manuales o la destreza de los individuos entramos



al campo del adiestramiento, el conjunto capacitación y adiestramiento se conoce con el nombre de entrenamiento en el trabajo.

- **Carrera Administrativa.** La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.
- **Clima laboral:** es uno de los aspectos más importantes para una empresa y lo podemos definir como el conjunto de condiciones sociales y psicológicas que caracterizan a la empresa, y que repercuten de manera directa en el desempeño de los empleados.
- **Clima Organizacional:** Son las percepciones que el trabajador tiene de las estructuras y procesos que ocurren en un medio laboral. Se refiere al ambiente de trabajo propio de la organización.
- **Comisión:** es cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.
- **Competencias:** son aquellas habilidades, capacidades y conocimientos que una persona tiene para cumplir eficientemente determinada tarea.
- **Competencias Comportamentales:** Son las habilidades y conductas que muestran desempeños superiores o en el trabajo y que generalmente se verbalizan en términos de atributos o rasgos personales, como es el caso de la orientación al logro, la pro actividad, la rigurosidad, la flexibilidad, la innovación y el liderazgo.
- **Competencias Funcionales:** Denominadas frecuentemente competencias técnicas, son aquellas requeridas para desempeñar las actividades que componen una función laboral, según los estándares y la calidad establecidas por la empresa y/o por el sector productivo correspondiente.
- **Competencia Laboral:** Capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados



esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

- **Diagnóstico:** es el **proceso de reconocimiento, análisis y evaluación de una cosa o situación para determinar sus tendencias, solucionar un problema o remediar un mal.**
- **Empleo:** el conjunto de deberes, atribuciones y responsabilidades establecidas por la Constitución, la ley, el reglamento o asignados por autoridad competente, para satisfacer necesidades permanentes de la administración pública, y que deben ser atendidas por una persona natural.
- **Empleados públicos y trabajadores oficiales:** Las personas que presten sus servicios en los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias y establecimientos públicos y demás entidades públicas, son empleados públicos; sin embargo, los trabajadores de la construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales.
- **Empleos de Nivel Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- **Empleos de Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.
- **Empleos de Nivel Profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- **Empleos de Nivel Técnico:** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.



- **Empleos de Nivel Asistencial:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.
- **Empleos de Libre Nombramiento y Remoción:** Son aquellos empleos que corresponden a los siguientes criterios:
 - Que pertenezcan a la Administración central y órganos de control nivel territorial del nivel Directivo.
 - Pertenecer a la Administración Descentralizada del Nivel Territorial.
- **Empleos de Provisionalidad:** Son aquellos empleos que se efectúan en casos de vacancias temporales, cuando no haya sido posible proveerlos mediante encargo.
- **Encargo:** Cando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.
- **Estado Joven:** es un programa cuyo objetivo es fomentar la práctica laboral en el sector público. De esta manera, los estudiantes de programas de formación complementaria, ofrecidos por las Escuelas Normales Superiores y de Educación Superior Pregrado Universitario, adelantarán prácticas laborales en las Entidades Públicas de Colombia. Recibirán un auxilio formativo, la afiliación a Seguridad Social y una experiencia real y enriquecedora del mundo laboral y del sector público.
- **Formación.** Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.
- **Gestión del Talento humano:** Es un proceso que se aplica al crecimiento y la conservación del esfuerzo y las expectativas de los miembros de dicha organización en beneficio absoluto del individuo y de la propia empresa.
- **Licencias:** Esta situación administrativa permite que el empleado público se separe de sus funciones sin romper el vínculo con la entidad; por lo tanto, no podrá desempeñar otro cargo en entidades del Estado, ni celebrar contratos



con el Estado, ni participar en actividades que impliquen intervención en política, ni ejercer la profesión de abogado, salvo las excepciones que contemple la ley. Las licencias se deben conferir por el nominador o su delegado, o las personas que determinen las normas internas de la entidad.

- **Novedades de Nómina:** Reporte periódico de las diferentes modificaciones contractuales, descuentos legales, judiciales y voluntarios que tienen un efecto directo en la liquidación mensual y pago de la nómina.
- **Perfil del Cargo:** también llamado perfil ocupacional de puesto vacante: es un método de recopilación de los requisitos y calificaciones personales exigidos para el cumplimiento satisfactorio de las tareas de un empleado dentro de una institución: nivel de estudios, experiencia, funciones del puesto, requisitos de instrucción y conocimientos, así como las aptitudes y características de personalidad requeridas.
- **Periodo de prueba en empleo de carrera:** El empleado con derechos de carrera administrativa que supere un concurso para un empleo de carrera será nombrado en período de prueba y su empleo se declarará vacante temporal mientras dura el período de prueba.
- **Permiso:** es la desvinculación transitoria, muy transitoria, por cierto, de la prestación de las funciones por parte del empleado, sin que ello le ocasione desmedro de su salario, como si ocurre con la licencia. Por medio de esta situación administrativa se busca que los servidores públicos puedan atender apremiantes circunstancias de orden personal o familiar.
- **Planes:** Documento que contempla en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, políticas, directrices y tácticas en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados. Un plan es un instrumento dinámico sujeto a modificaciones en sus componentes en función de la evaluación periódica de sus resultados.
- **Plan de Acción:** Es una herramienta de gestión que permite a la Entidad, la priorización ordenada de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo que se ejecutaran por cada una de las dependencias y/o responsable o dueño del proceso en un periodo de un año.
- **Plan de Desarrollo:** Es la priorización ordenada de los programas y proyectos, que identifica responsables, metas y recursos para su ejecución en un periodo de cuatro años.



- **Plan Estratégico del Recurso Humano:** es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional, misión visión y objetivos institucionales.
- **Plan de Inversión:** Programación que se hace para ejecutar los recursos financieros con que cuenta la entidad. Debe hacerse cada cuatro años.
- **Plan de Previsión de Recursos Humanos:** es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.
- **Planta de Personal:** es el conjunto de los empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una Entidad, identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden al Sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos.
- **Provisión:** se entiende como el conjunto de mecanismos establecidos en una entidad para suplir las vacancias de los empleos públicos, sean de carácter definitivo o temporal.
- **Proyecto:** Es la identificación de acciones para el cumplimiento de metas, se requiere la utilización de recursos.
- **Recurso Humano:** es una función y / o departamento del área de Gestión y administración de empresas que organiza y maximiza el desempeño de los funcionarios, o capital humano, en una empresa u organización con el fin de aumentar su productividad.
- **Reubicación:** La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio.
- **Salario Emocional:** es un concepto asociado a la retribución de un empleado en la que se incluyen cuestiones de carácter no económico, cuyo fin es satisfacer las necesidades personales, familiares y profesionales del trabajador, mejorando la calidad de vida del mismo, fomentando la conciliación laboral.



- **Selección de Personal:** Es una herramienta que le permite a sus directivos elegir al candidato idóneo de acuerdo a sus necesidades particulares buscando predecir quien es el más competente para ocupar el cargo.
- **Servidor Público:** es toda persona que realiza tareas dentro del estado o en la administración pública, siendo la principal misión del servidor público administrar, gestionar, diseñar y ejecutar políticas o acciones para lograr el bienestar de la comunidad y la calidad de vida de las personas.
- **Servicio Activo:** Un empleado se encuentra en servicio activo cuando ejerce las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.
- **Servimos en la entidad:** es una iniciativa del DAFP que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su forma de vinculación con el Estado.
- **Situaciones administrativas:** Son circunstancias en las que se pueden encontrar los empleados públicos frente a la Administración durante su relación laboral.
- **Suspensión en el ejercicio de funciones:** es una situación administrativa originada en una orden de una autoridad fiscal o judicial, o por una sanción o suspensión impuesta al empleado dentro de un proceso disciplinario. Durante esta situación, no hay lugar al reconocimiento y pago de salarios ni prestaciones sociales al empleado.
- **Teletrabajo:** se define como una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación.
- **Trazabilidad:** aquellos procedimientos preestablecidos que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de un producto o lote de productos a lo largo de la cadena de suministros en un momento dado, a través de herramientas determinadas.
- **Vacante:** Es un adjetivo que hace referencia a aquello que está sin ocupar o sin proveer con el puesto de trabajo en la empresa



- **Vacantes definitivas:** aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- **Vacantes temporales:** aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como licencias, encargos, comisiones, ascenso, entre otras.

4.METODOLOGÍA DE DISEÑO²:

Siguiendo los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para elaborar el Plan Estratégico del Talento Humano - PETH en las diferentes entidades del estado ha establecido una Guía Estratégica del Talento Humano – GETH que sirve de referencia.

El Plan Estratégico del Talento Humano – PETH- exige la alineación de las prácticas del recurso humano con los objetivos y propósitos fundamentales de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios - Antioquia. Para lograr que el PETH cumpla con su objetivo, se hace necesario tener en cuentas las diferentes etapas del ciclo PHVA de talento humano, de manera que las áreas de personal o quienes hagan sus veces puedan ejercer, como se ha planteado, un rol estratégico en el desempeño de la organización, para lo que requieren del apoyo y compromiso de la alta dirección. Con este propósito, es útil que las entidades desarrollen las cinco etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una estratégica del talento humano eficaz y efectiva.

1. Disponer de la Información.
2. Realizar un diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano.
3. Elaborar el Plan de Acción relacionado con el PETH.
4. Implementar el Plan de Acción.
5. Evaluar el PETH.

La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios - Antioquia, con el fin de contar con un Plan Estratégico del Talento Humano – PETH y dar cumplimiento a la normatividad vigente se acoge a la metodología establecida por el DAFP y por lo tanto se establecieron las siguientes etapas:

² DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP. Guía Estratégica del Talento Humano -GETH. (Bogotá D.C de Abril de 2018). Capítulo 6. p 66.



4.1. Disponer de la Información:

Contar con la información oportuna y actualizada permitirá tener insumos confiables para realizar una gestión que realmente tenga un impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de la población de Remedios. Es fundamental disponer de la mayor cantidad de información posible sobre la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios - Antioquia y de su talento humano.

Para el estudio de la información se tuvo en cuenta lo siguiente:

- a. **Marco normativo:** referenciado en los diferentes planes y procedimientos de la Gestión del Talento Humano. Se tuvo en cuenta la Normatividad Vigente en cada Plan relacionado con el talento Humano. (Plan institucional de capacitación – PIC, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Vacantes, Plan de Previsión y el Plan estratégico del talento Humano, Manual de Inducción y reintegración y proceso de Gestión del talento humano). Ver Anexo de Normograma del Proceso de Gestión de Talento Humano del Hospital.
- b. **Planeación estratégica de la entidad:** Se tuvo en cuenta el Plan de Desarrollo Institucional 2024- 2028, El Plan de Gestión gerencial y Los Planes Anuales Operativos.
- c. **La Caracterización de los Servidores:** Donde se tuvo en cuenta antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros.
- d. **Caracterización de los empleos:** se tuvo en cuenta el manual de funciones, la estructura organizacional, planta de personal, perfiles de los empleos, naturaleza de los empleos, vacantes, entre otros. Mirar el cuadro con la información del personal aprobada en el acuerdo No 003 de 2025

A continuación, presentamos en varios cuadros la caracterización de los servidores y de los empleos.



Cuadro No 1: Planta de Cargos por nivel jerárquico y Tipo de Vinculación:

Nivel	Grado	Tipo de Vinculación					
		De Periodo	Carrera Administrativa	Libre Nombramiento y Remoción	Provisionales	Trabajador Oficial	Total Funcionarios
Directivo	068			1			1
Directivo	072			1			1
Directivo	085	1					1
Profesional	211				6		6
Profesional	214				1		1
Profesional	217				2		2
Profesional	237				1		1
Profesional	243				2		2
Técnico	323				3		3
Técnico	367		1				1
Asistencial	407				2		2
Asistencial	407		1				1
Asistencial	412				7		7
Asistencial	412		2				2
Asistencial	440				1		1
Trabajador Oficial	470					2	2
Trabajador Oficial	477					3	3
Trabajador Oficial	480					1	1
TOTAL FUNCIONARIOS DE PLANTA 38							

Una vez revisada la información antes mencionada se procede al establecer la siguiente etapa del Plan Estratégico del Talento Humano – PETH que es realizar el diagnóstico.



4.2. Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano:

Para la realización del diagnóstico se tuvo en cuenta el Informe de Gestión y desempeño Institucional presentado mediante el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG para la vigencia del 2025 y el cuestionario que se encuentra incorporado en el autodiagnóstico de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Con base en las variables allí contenidas, la entidad puede identificar las fortalezas y los aspectos por mejorar en el GETH.

4.2.1. Informe de Gestión y Desempeño Institucional - FURAG:

Los índices desagregados de desempeño se muestran de la siguiente manera: el puntaje obtenido por la entidad, el puntaje máximo alcanzado dentro del grupo par, y la ubicación de la entidad dentro del quintil correspondiente, de acuerdo al puntaje obtenido.

A continuación, se presentan los resultados de los índices desagregados:

Índice	Puntaje Entidad	Valores de referencia					
		Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
			1	2	3	4	5
Talento Humano: Calidad de la planeación estratégica del talento humano	70,9	81,4				70,9	
Talento Humano: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	69,3	76,3				69,3	
Talento Humano: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	68,3	78,4			68,3		
Talento Humano: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	53,5	80,1		53,5			

4.2.2. Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano:

Un paso fundamental para emprender acciones orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano, es contar con un diagnóstico. Para ello, se utiliza una herramienta denominada Matriz de GETH, que contiene un inventario de variables para dar cumplimiento a los lineamientos de la política. Con base en ellos, el Hospital identifica fortalezas y aspectos a mejorar.

Cuando una entidad diligencie la matriz en mención, obtendrá una calificación que le permitirá ubicarse en alguno de los niveles de madurez de la GETH:

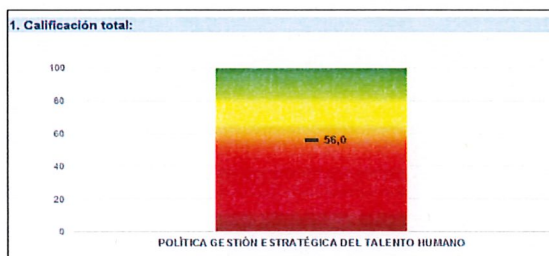


Para la calificación, se estableció una escala de 5 niveles así:

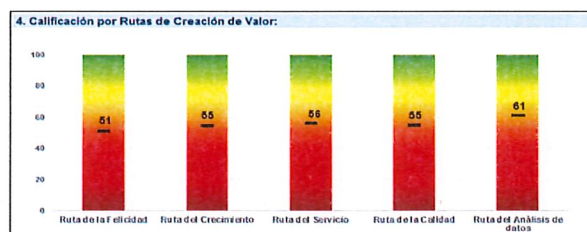
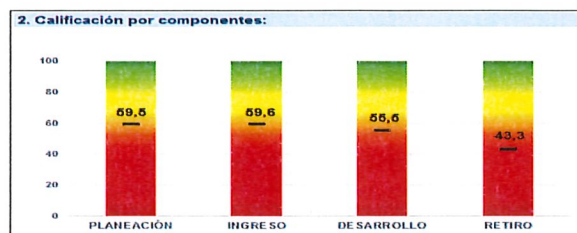
Puntaje	Nivel	Color
0 - 20	1	Rojo oscuro
21 - 40	2	Rojo
41 - 60	3	Naranja
61 - 80	4	Amarillo
81 - 100	5	Verde

- **Básico operativo:** primer nivel, implica que se cumplen los requisitos básicos de la política o incluso que aún se requiere gestión para cubrir estos requisitos. Se establece cuando se tiene una calificación de 0 a 40.
- **Transformación:** segundo nivel, implica que la entidad adelanta una buena gestión estratégica del talento humano, aunque tiene todavía un margen de evolución a través de la incorporación de buenas prácticas y el mejoramiento continuo. Se establece cuando se tiene una calificación de 41 a 80.
- **Consolidación:** tercer nivel, significa que la entidad tiene un nivel óptimo en cuanto a la implementación de la política de GETH y, adicionalmente, cuenta con buenas prácticas que podrían ser replicadas por otras entidades públicas. En esta fase la GETH ya hace parte de la cultura organizacional. Se establece cuando se tiene una calificación de 81 a 100.

Una vez elaborado el cuestionario de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano se puede establecer la Calificación total, la calificación de los componentes del talento humano que son **Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro**, también se establece la calificación por categorías de cada uno de los componentes y las calificaciones por rutas de creación del valor y desagregación.



Para el caso del Hospital con respecto a la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano presentó un resultado total de **56** puntos la cual ubica a la institución en el Segundo Nivel **TRANSFORMACIÓN**, implica que la entidad adelanta una buena gestión estratégica del talento humano, aunque tiene todavía un margen de evolución a través de la incorporación de buenas prácticas y el mejoramiento continuo.



A continuación, presentamos los resultados de las Rutas de Creación de valor

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	51	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	53
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	52
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	49
		- Ruta para generar innovación con pasión	51
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	55	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	54
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	53
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	56
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	56
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	56	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	60
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	53
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	55	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	61
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	50
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	61	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	61

Para el caso de La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios - Antioquia se Evidencia que la **Ruta de la Felicidad** es la que presenta un menor valor y la **Ruta de la Calidad**.

4.3. Elaboración del Plan de Mejoramiento:

Una vez identificado el nivel de madurez en el que se ubica la entidad, se diseñan las acciones que le permitirán avanzar. Para esta etapa se ha diseñado un formato asociado a la Matriz, denominado plan de acción, en el que se describen una serie de pasos para que las entidades, con base en los resultados del diagnóstico,



establezcan los aspectos a priorizar para avanzar al siguiente nivel de madurez. El formato es práctico y se relaciona directamente con el diagnóstico para que cada responsable de talento humano pueda determinar la pertinencia y viabilidad de las acciones a seguir.

5.DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Talento Humano en la institución, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público; ingreso, desarrollo y retiro.

La implementación de este plan, se enfoca a potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real.

Para la creación de valor público, la Gestión de Talento Humano en Función Pública, se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Rutas de Creación de Valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las 7 dimensiones restantes de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA DE CONVENCIONES DIMENSIONES - MIPG
D1 Talento humano
D2 Direccionamiento y planeación
D3 Gestión para resultados
D4 Evaluación de resultados
D5 Información y comunicación
D6 Gestión del conocimiento
D7 Control Interno

Por consiguiente, las acciones efectivas mencionadas anteriormente, se reflejan a lo largo de la siguiente matriz, que muestra la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias políticas de gestión y desempeño institucional señaladas en MIPG.



Dimensión del Talento Humano			Otras dimensiones asociadas	Proceso	Beneficiari
Ruta	Variable	Actividades			
RUTA DE LA FELICIDAD - la felicidad nos hace productivos	Entorno físico	Elaborar e implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la normatividad vigente.	D2	SG SST	Servidores contratista
		Adelantar inspecciones físicas a la entidad y ergonómicas a los servidores.	D2	SG SST	Servidores contratista
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones de la ESE HNSC (según el riesgo)	D2		
		Ejecutar lo correspondiente a Gestión Humana del Plan de continuidad del negocio.	D2		
		Ejecutar acciones de apoyo para la preservación del medio ambiente.	D2	Bienestar / SST	Servidores contratista
		Programar actividades de esparcimiento como: torneos internos (tardes de compartir y juegos de la infancia), clima laboral - riesgo psicosocial.	D2	Bienestar / SG SST	Servidores contratista
		Desarrollar la modalidad			

Ver anexo Excel

5.1. Estrategias de Talento Humano 2026:

Mediante la Dimensión del Talento Humano del MIPG, el compromiso del proceso de Talento Humano, es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen estrategias que fortalecerán y contribuirán en el impacto a los servidores para alcanzar las metas establecidas en la entidad. Estas estrategias se definen a continuación.

5.1.1. Estrategia de Vinculación.

A través de esta estrategia el proceso de Talento Humano velará por la vinculación del mejor talento humano, mediante herramientas de selección que permitan identificar el candidato con las competencias, los conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

Es así que, el procedimiento de vinculación se destacará por su transparencia, legalidad y prontitud, a través del cumplimiento de los procedimientos establecidos, con el fin de ofrecer el personal competente que aporte a la consecución de las metas, en las diferentes áreas de la institución.



Igualmente, se fortalecerá el mecanismo de información (matrices de vinculación) los cuales permitan visualizar en tiempo real la planta de personal y contribuir a la toma de decisiones del líder de Talento Humano. Así mismo, se continuará con la estrategia de crecimiento laboral, que consiste en tener en cuenta las hojas de vida según el banco de perfiles interno (aportando al bienestar de los servidores ya vinculados a la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios - Antioquia generando un ambiente de motivación y sentido de pertenencia.

5.1.2. Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

A través del programa de Bienestar y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el año 2026, se enfocan en los diferentes resultados y recomendaciones (lineamientos ARL, exámenes médicos, tamizaje visual, tamizaje nutricional, encuesta de necesidades de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, medición de clima laboral, diagnóstico de riesgo psicosocial) como línea para el desarrollo de actividades, teniendo en cuenta los siguientes aspectos de intervención que impacten a los servidores, estilo de vida, puesto de trabajo, salud física, riesgo Psicosocial.

5.1.3. Plan de Incentivos.

Reconocer a los mejores servidores de carrera administrativa y el mejor servidor de libre nombramiento y remoción de los diferentes niveles jerárquicos, que fueron seleccionados en la entidad; así mismo, presentar propuesta para la selección de los mejores servidores de carrera administrativa por nivel jerárquico y el mejor servidor de libre nombramiento y remoción.

5.1.4. Estrategia Plan Institucional de Capacitación.

A través del Plan Institucional de Capacitación la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios - Antioquia, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucionalmente que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos. De conformidad con lo anterior, se tendrá como insumo los análisis de resultados de las encuestas que evalúan la prestación del servicio aplicadas en la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios - Antioquia, los resultados de la evaluación del desempeño laboral, e igualmente en la aplicación de la encuesta de satisfacción que se obtenga de cada



capacitación, lo cual redundará en la medición de impacto del plan de capacitación.

5.1.5. Estrategia de evaluación del desempeño.

Estará orientada a solicitar y analizar los planes de mejoramiento individual de aquellos servidores que cuenten con un puntaje menor de 85 puntos, para contribuir en el fortalecimiento integral del servidor. Así como a generar una estrategia respecto a la entrega de las evaluaciones del desempeño definitivas por áreas y la implementación del sistema propio de evaluación del Desempeño de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios - Antioquia, la cual debe estar alineada con el código de integridad, que permite ser la guía de comportamiento a través de la evaluación de las competencias comportamentales; teniendo en cuenta que esta permitirá el cumplimiento de la política de integridad.

5.1.6. Estrategia de Gestión de la información.

La estrategia se enfoca en continuar incrementando la información consolidada en los procedimientos de Talento Humano, que permita suministrar los reportes de las actividades y los seguimientos correspondientes a los informes presentados por el área a las demás dependencias que lo requieran, mejorando la calidad de información y los tiempos de respuesta como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.

5.1.6.1. Expedición de certificaciones para bono pensional.

Implementar la herramienta de certificación electrónica entregada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con la finalidad de suministrar información oportuna y confiable al momento de redención de los bonos pensionales solicitados por los ciudadanos, según directrices del Ministerio. Así mismo, fortalecer la capacitación y actualización normativa que favorezcan el diligenciamiento de los formatos utilizados para el trámite oportuno y eficiente.

5.1.6.2. Archivo de Historias Laborales.

Para el mejoramiento del proceso, se implementará la siguiente estrategia: Para todos los documentos que al ser creados deben ir insertados en los expedientes de historias laborales, se debe pedir la orientación a Gestión Documental para crear el expediente, se debe organizar el índice en cada expediente de la respectiva historia laboral (lo cual permite una búsqueda más rápida de la información requerida en cualquier momento); lo anterior, permite que los expedientes de historias laborales estén actualizados.



5.1.7. Estrategia Situaciones Administrativas.

Consolidar la programación de vacaciones remitida por las diferentes áreas de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios - Antioquia (organizar el plan de vacaciones de la respectiva vigencia), que permita prever situaciones administrativas que afectan a los servidores de la ESE, contribuyendo a una proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, optimizando tiempos y previniendo la afectación en la prestación del servicio. Así mismo, la notificación oportuna de los actos administrativos, generar bienestar en los servidores, constituyéndose en un insumo para articular la ruta de la felicidad, el bienestar y el código de integridad en los empleados.

5.1.8. Estrategia en el Procedimiento de Retiro

El proceso de Talento Humano, mediante el instrumento diseñado, enfoca su estrategia en identificar y analizar las causas de retiro de los servidores de la entidad y formula las sugerencias respectivas según los requerimientos.

Así mismo, incentivando a los servidores a través de las actividades de los planes y programas de Talento Humano en los cuales se incluyan beneficios sociales y las variables de salario emocional establecidas en la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Remedios - Antioquia y generando actividades conjuntamente con la Caja de Compensación y la ARL, a través de la cual se brinde apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión o cualquier otro motivo inesperado y velar por la implementación de los mecanismos dispuestos por la Dirección de Gestión del Conocimiento, para tal fin, una vez estén establecidos.

6.EVALUACIÓN DEL PLAN

Evaluación de planeación estratégica de Talento Humano: Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano, son los siguientes:

- 6.1. Matriz de seguimiento:** El mecanismo - diseñado e implementado por la Coordinación de Gestión Humana, a través de una herramienta (Matriz de seguimiento), permite el control y cumplimiento de los temas estratégicos y operativos en el marco de la planeación del Talento Humano.



6.2. Sistema de Gestión Institucional – SGI: A través del Sistema de Gestión Institucional – SGI, se integran los lineamientos de la planeación de cada dependencia y es el insumo necesario con el que cuenta la Oficina de Control Interno para la evaluación de dependencias. Allí se evidenciará la Gestión Estratégica de Talento Humano tanto cualitativa como cuantitativamente.

6.3. FURAG II (Formato único de reporte de avance de la gestión): Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano de la Función Pública frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la Gestión. Se diligenciará en las fechas establecidas lo concerniente a la política de desarrollo administrativo - Gestión del Talento Humano.

Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

Original Firmado

DIANA MARIA MISAS PARRA

Gerente Empresa Social del Estado.