

	PLANES INSTITUCIONALES			
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO			PÁGINA 1 DE 7
	PROCESO	GESTION DEL TALENTO HUMANO		01GTH27-V2
Elaboró: Martha Lucia González	Revisó: Sandra Eliana Rodríguez	Aprobó: Leonardo Duarte		
Cargo: Subdirectora Desarrollo Humano	Cargo: DIRECTORA ADMINISTRATIVA	Cargo: Jefe Oficina Asesora De Planeación Y Garantía De La Calidad		

1. OBJETIVOS

Planear, ejecutar y evaluar la Gestión del Talento Humano a través de las diferentes estrategias definidas en el ciclo de vida laboral de los colaboradores del Hospital, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

1.1. ESPECÍFICOS:

1. Fortalecer las habilidades y competencias laborales a través de actividades como la inducción, reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo, capacitación de acuerdo a las necesidades identificadas con el fin de mejorar el desempeño nuestros colaboradores en sus puestos de trabajo.
2. Promover estilos de vida saludable en los sitios de trabajo, desarrollando actividades que permitan el desarrollo de la creatividad y crecimiento personal, Lúdico Deportivo, cultural, celebraciones especiales y un mejor entorno familiar, a su vez generando espacios de reconocimiento (incentivos), así como actividades de preparación para el retiro del HUS por pensión.
3. Identificar, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los servidores en el desempeño de sus actividades, fortaleciendo la cultura del autocuidado y del reporte de accidente laboral y enfermedad laboral.
4. Mantener la planta que requiere el HUS para el cumplimiento de la Misión dando continuidad a la prestación de servicios.

2. ALCANCE

2.1 DESDE: Que se identifica una necesidad relacionada con gestión de talento humano

2.2 HASTA: Que se ejecuta y cierra el ciclo de la actividad que responde a la necesidad identificada.

2.3 APLICACIÓN: Colaboradores de planta, tercerizados y estudiantes de la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana y sus sedes

3. METODOLOGÍA

El Programa Estratégico de Talento Humano desarrollará sus líneas estratégicas mediante la ejecución de la política y de los diferentes programas definidos en el proceso de Gestión del Talento Humano dispuestos por la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana soportados por los lineamientos establecidos por la Función Pública y MIPG.

La política de Gestión del Talento Humano y Transformación Cultural (01GES30) bajo el marco de su direccionamiento estratégico, promoverá en las personas desde su vinculación y a través de su ciclo de vida laboral, el fortalecimiento y el desarrollo de competencias y habilidades necesarias para el desarrollo óptimo de sus funciones, buscando el mejoramiento continuo para satisfacer sus expectativas como cliente interno, con el establecimiento de ambientes laborales seguros y sanos, con una compensación justa y en búsqueda permanente de una calidad de vida para los funcionarios y sus familias que permita la satisfacción y armonía, transformando e integrando una cultura organizacional con calidad y equidad que aporte al cumplimiento de los

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

	PLANES INSTITUCIONALES			
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO			PÁGINA 2 DE 7
	PROCESO	GESTION DEL TALENTO HUMANO		01GTH27-V2

objetivos organizacionales institucional.

Disposición de información: Las Subdirecciones de Personal y de Desarrollo Humano en cumplimiento de MIPG y en la ejecución de las actividades propias del proceso de gestión del talento humano dispondrá la información de manera actualizada y oportuna a partir de los lineamientos establecidos en la plataforma estratégica para que sean conocidos y aplicados por los colaboradores y la comunidad en general, de manera que fomente la productividad organizacional e individual.

La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana definió dentro de su plataforma estratégica ocho (8) objetivos estratégicos dentro de los cuales estableció el **Objetivo Estratégico No 7**. Consolidar las competencias del talento humano tendiente a fortalecer el crecimiento personal y laboral que propenda por el desarrollo integral y la satisfacción de los colaboradores en el cumplimiento de los propósitos organizacionales.

el segundo relacionado con la Gestión Estratégica del Talento Humano: “Garantizar el Talento Humano más competente del sector y comprometido con una cultura de servicio y del mejoramiento continuo” generando un altocompromiso con la organización y la comunidad en general.

Caracterización de los servidores: La E.S.E. hospital Universitario de la Samaritana dispone de la Matriz de Caracterización del Talento Humano para mantener actualizada la información de la distribución de las personas en los empleos de la planta global de empleos de la entidad y los contratos con trabajadores oficiales, que aporta a la toma de decisiones de la Gestión del Talento Humano de la Institución.

Caracterización de los empleos: En la Matriz de Caracterización del Talento Humano – Desagregada se obtiene información más detallada de la distribución del talento humano en la planta global de empleos y en los contratos de trabajo con trabajadores oficiales.

De acuerdo con MIPG contamos con información oportuna y actualizada permite que el Plan Estratégico del Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

GESTION DEL TALENTO HUMANO

La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana a través del Proceso de Gestión del Talento Humano diseñará, ejecutará y mejorará continuamente la aplicación de políticas, normas, estrategias y proyectos orientados al fortalecimiento del talento humano de la Empresa Social del Estado, considerado como factor estratégico y al desarrollo de equipos de trabajo para el desarrollo organizacional y el logro de la misión y visión de la E.S.E. desde su planeación con el procedimiento de Planificación del Talento Humano, que define las necesidades de talento humano en los colaboradores del HUS, seleccionando los colaboradores más competentes que cumplan con los requisitos según el procedimiento de Selección del Talento Humano, que una vez superado ingresa de acuerdo con el procedimiento de Vinculación del Talento Humano, y luego se introducirá a la Cultura Organizacional del Hospital por medio del Procedimiento Inducción, reinducción y Entrenamiento en Puesto de Trabajo, como estrategias de retención del mejor talento humano se llevan a cabo los procedimientos de Pago de Compensaciones a Colaboradores, Plan Institucional de capacitación, Plan de bienestar e Incentivos y Evaluación del Desempeño, que se describen algunos a continuación.

- **Plan Institucional de Capacitación**

Se propician los espacios de formación que afinen las competencias laborales y comportamentales del talento humano y garanticen el cumplimiento de los estándares de calidad, además que su alcance sea a un alto porcentaje de los colaboradores de la Institución; por ello se debe integrar capacitaciones de educación no formal, educación para el trabajo y desarrollo humano, educación informal, inducción, reinducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo; fundamentadas en los ejes evaluativos del modelo de Acreditación:

	PLANES INSTITUCIONALES			
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO			PÁGINA 3 DE 7
	PROCESO	GESTION DEL TALENTO HUMANO		01GTH27-V2

05GC28-V3

Es así que de las veintisiete competencias definidas en el Decreto 2539 de 2005, la alta Gerencia de la organización priorizó seis con sus conductas asociadas en las que se debe trabajar para fortalecer competencias y definir los mecanismos de evaluación de acuerdo con los comportamientos esperados.

- Compromiso con la organización
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario
- Adaptación al cambio
- Trabajo en equipo
- Aprendizaje continuo

Otro elemento imprescindible para el desarrollo de habilidades en la prestación de servicios es el modelo de atención propuesto por la alta gerencia de la Institución, en donde el compromiso para el establecimiento y mantenimiento de la cultura organizacional es centrado en el paciente y su familia, que conduce a fortalecer competencias, a cumplir el código de integridad y que se resume en el acrónimo **CUIDAMOS**.

La definición del programa de capacitación y educación continuada en la E. S. E. Hospital Universitario de la Samaritana contiene todos los elementos mencionados y establece las actividades de capacitación clasificándolas en temas técnicos y temas organizacionales.

- **El Plan de Bienestar Social Laboral e Incentivos**

Busca reconocer el talento humano en relación al Bienestar, el cual hace referencia a las actitudes y comportamientos que mejoren la calidad de vida y promuevan llegar a un estado motivacional óptimo que mejore nuestra vida en todas sus dimensiones.

Es la intención del Hospital generar hábitos saludables que permitan a sus funcionarios una adecuada adaptación e integración de las dimensiones físicas, mental, social y emocional a nivel laboral y familiar. Cuando hablamos de calidad de vida nos referimos al óptimo bienestar entre las dimensiones de la salud (física, mental, emocional y social), también, la integración familiar, participación comunitaria activa y el lograr establecer estilos adecuados de vida, tales como la actividad física regular, buena alimentación, acciones recreativas, entre otras como la calidad ambiental.

- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST**

La alta gerencia de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana declara que tiene conocimiento del marco legal vigente en materia de Seguridad y salud en el trabajo en Colombia y desea proteger la salud de los trabajadores, el bienestar de los usuarios, de la comunidad, del medio ambiente y los bienes de la empresa, para lo cual cumple con las normas sobre la materia, a saber: Ley Novena de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994, la circular unificada de abril de 2004, la Ley 1562 de 2012, la Resolución 1111 de 2017, entre otras.

ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Las actividades para desarrollar e implementar el Plan Estratégico del Talento Humano en la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana se llevan a cabo por la Subdirección de Personal y la Subdirección de Desarrollo Humano con el compromiso de la alta Gerencia y la participación de todas las áreas y procesos de la Institución para que de esta

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

	PLANES INSTITUCIONALES			
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO			PÁGINA 4 DE 7
	PROCESO	GESTION DEL TALENTO HUMANO		01GTH27-V2

05GC28-V3

manera sea un proceso integral e integrador, entendiendo la relevancia del talento humano frente al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Estrategia de planeación del talento humano, selección y vinculación

Mediante esta estrategia la Institución define los perfiles desde Manual de Funciones y Competencias laborales y/o desde perfiles de contratación en donde se determina los criterios y calidades de las personas que deben ser incorporadas a la organización por medio del procedimiento de selección, para la consecuente vinculación del candidato seleccionado a quien se le practican pruebas y se evalúa por las competencias requeridas las cuales, quedan debidamente registradas en instrumento y quien deberá pasar por el proceso de inducción para obtener la inmersión en la cultura organizacional y el entrenamiento en puesto de trabajo para la realización correcta de sus funciones o actividades que garantice la adecuada prestación del servicio a los pacientes y sus familias.

Estrategia de Bienestar Social Laboral e Incentivos Institucionales

La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana promueve actividades de Bienestar que mejoren la calidad de vida y promuevan llegar a un estado motivacional óptimo que optimice nuestra vida en todas sus dimensiones. Es la intención del Hospital generar hábitos saludables que permitan a sus colaboradores una adecuada adaptación e integración de las dimensiones físicas, mental, social y emocional a nivel laboral y familiar.

Para ello se realizan actividades de tipo cultural como celebraciones y conmemoraciones especiales relacionadas con eventos de orden histórico, social o cultural; así como la promoción de la calidad de vida y familiar que con colaboración de la Caja de Compensación, se llevan servicios de mejoramiento de vivienda, recreación, se desarrolla el programa de preparación para el retiro por pre pensión.

Para medir la calidad de vida laboral el hospital realizará cada dos años la medición de clima y cultura organizacional para determinar factores claves de intervención y mejoramiento. A partir de actividades deportivas y lúdicas se promoverá la integración y la sana competencia, así como los eventos recreativos para los hijos de los colaboradores y el evento de recreativo y lúdico de los colaboradores para la integración. La importancia de cada colaborador en la Institución se exalta a partir de la celebración de los días especiales de las profesiones y oficios que fomenta la integración y la identidad de los colaboradores con su organización. La importancia de los incentivos radica en que es necesario exaltar y fomentar a las personas que presentan desempeños y proyectos con niveles de excelencia. Todo lo anterior se desarrolló a través del cronograma de bienestar e incentivos definidos para la vigencia.

Estrategia Plan Institucional de Capacitación

La ESE Hospital Universitario de la Samaritana en los últimos años se ha preocupado por llevar a sus colaboradores el conocimiento relacionado con el mejoramiento de la prestación de los servicios de salud y los Sistemas Obligatorio de Garantía de la Calidad y Sistemas de Gestión de la Calidad (SOGC y SGC) fundamentados en la normatividad legal colombiana consagrada en el numeral 1 del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998, Decreto 1227 de 2005, el Decreto 4661 de 2005 y en las normas técnicas de calidad aceptadas internacionalmente.

Siendo la capacitación una de las herramientas más importantes para el fortalecimiento de las habilidades, competencias y capacidades del talento humano y el cambio y/o fortalecimiento cultural el, se hace indispensable desarrollar un programa fundamentado en la plataforma estratégica que oriente hacia el cumplimiento objetivo estratégico, enmarcados en los principios institucionales y en los valores corporativos. La definición del programa de capacitación y educación continuada en la ESE Hospital Universitario de la Samaritana requiere relacionar todos los elementos mencionados y establecer actividades de capacitación clasificándolas en temas técnicos y temas organizacionales, para ello se diseñó la Matriz de Necesidades de Capacitación con el fin de informar las necesidades de capacitación de los colaboradores del HUS y así consolidar todas estas necesidades en el cronograma de capacitación.

Consolidadas estas necesidades la Subdirección de Desarrollo Humano llevará a cabo las gestiones necesarias para la consecución de las capacitaciones y entregarlas a los

	PLANES INSTITUCIONALES			
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO			PÁGINA 5 DE 7
	PROCESO	GESTION DEL TALENTO HUMANO		01GTH27-V2

05GC28-V3

colaboradores de la Institución por medio de las ofertas de DAFF, la ESAP, la CNSC, el SENA, y en coordinación la Subdirección de Educación Médica por medio de los convenios Docencia – Servicio.

Para medir la eficacia de la capacitación los líderes que la solicitaron deben establecer previamente los indicadores que buscan impactar con la formación y una vez haya sido recibida monitorear los cambios para reportarlos a la Subdirección de Desarrollo Humano.

Todo lo anterior se desarrolló a través del cronograma de capacitación definido para la vigencia.

Estrategia evaluación del desempeño

Con el fin que la evaluación del desempeño de los empleados públicos se realiza para los trabajadores de carrera administrativa a través del aplicativo EDL definido por la comisión nacional del servicio civil y los acuerdos de gestión de los gerentes públicos se realiza a través de la evaluación 360° definidos por la Función pública donde los resultados generen un impacto en el desempeño del funcionario se propenderá por que las evaluaciones inferiores a 85 de carrera administrativa deben implementar un plan de mejoramiento individual y de esta forma impactar también los resultados de la Institución. Todo lo anterior se realiza cada seis meses y la definitiva anualmente.

Estrategia de Gestión de la Información

A partir de mantener actualizada la información del personal de la planta global de empleos y los contratos de trabajo con trabajadores oficiales, además de todos los documentos relacionados con la gestión del proceso de talento humano y en la medida del reporte de todas las áreas de gestión de la E.S.E., se tiene la posibilidad de generación de informes más robustos, mejoramiento de la calidad de la información y oportunidad de la respuesta que aporten al mejoramiento en la toma de decisiones.

Estrategia Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Por medio del SGSST se trabaja para el mejoramiento de la calidad de vida laboral y los espacios laborales en coordinación con los planes de bienestar y de capacitación. Se desarrollan diferentes actividades en marcadas en sistemas de vigilancia epidemiológica para mitigar los riesgos identificados que afectan a la población trabajadora, así como fomentar los hábitos de vida saludable y la aplicación de las mejores prácticas para desempeñar las labores de manera segura.

Todo lo anterior se desarrolló a través del cronograma del Plan de Seguridad de salud en el trabajo definido para la vigencia.

Estrategia Pan anual de vacantes

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, contando así con información veraz y actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de personal

Todo lo anterior se desarrolló a través del cronograma de plan anual de vacantes definido para la vigencia.

EVALUACIÓN DEL PLAN

El proceso de gestión del talento humano se evalúa con el resultado de los cronogramas definidos por cada estrategia implementada la cual se proyecta en el informe de gestión trimestral del proceso de talento humano.

CUMPLIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD

El código de integridad de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana ha sido creado de forma participativa mediante actividades focales y colaborativas, el cual se estableció a través de la resolución 526 del 2018 y su última actualización con la resolución 586 de 2022 por la cual se actualiza los principios y valores según el nuevo direccionamiento estratégico definido en el

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

año 2022.

El desarrollo del plan estratégico de talento se desarrolla y evalúa a través de los siguientes cronogramas:

1. Cronograma de inducción, reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo
2. Cronograma de Bienestar Social e incentivos
3. Cronograma de Capacitación Institucional
4. Cronograma de Seguridad y salud en el trabajo
5. Cronograma de Plan anual de vacantes

4. ACTIVIDADES					
No	QUE (ACTIVIDADES)	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	DONDE	COMO Pautas para la realización de la actividad
1.	Diseñar el cronograma de bienestar social e incentivos para la vigencia anual.	Subdirectora de Desarrollo Humano	30 Enero de la vigencia	HUS	Producto de las necesidades identificadas diseñar el cronograma de la vigencia
2.	Diseñar el cronograma del Plan institucional de capacitación para la vigencia anual.	Profesional de Talento Humano Subdirectora de Desarrollo Humano	30 Enero de la vigencia	HUS	Producto de las necesidades identificadas diseñar el cronograma de la vigencia
3.	Diseñar el cronograma de Inducción, reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo para la vigencia anual.	Subdirectora de Desarrollo Humano	30 Enero de la vigencia	HUS	Producto de las necesidades identificadas diseñar el cronograma de la vigencia
4.	Diseñar el cronograma del Plan de Seguridad y salud en el trabajo para la vigencia anual.	Referente de SST Subdirectora de Desarrollo Humano	30 Enero de la vigencia	HUS	Producto de las necesidades identificadas diseñar el cronograma de la vigencia
5.	Diseñar el cronograma del Plan anual de Vacantes para la vigencia anual.	Subdirectora de Personal	30 Enero de la vigencia	HUS	De acuerdo a las vacantes de la planta de personal
6.	Realizar seguimiento a la implementación de los cronograma de actividades del plan de bienestar social e incentivos, capacitación, inducción, seguridad y salud en el trabajo y plan anual de vacantes	Subdirectora de Desarrollo Humano Subdirectora de Personal	Trimestralmente	HUS	Trimestralmente se realizara el informe de implementación del cronograma del plan de bienestar e incentivos

	PLANES INSTITUCIONALES			
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO			PÁGINA 7 DE 7
	PROCESO	GESTION DEL TALENTO HUMANO		01GTH27-V2
			05GC28-V3	

5. ANEXOS

En cada vigencia se anexara los siguientes cronograma de actividades definidas para:

- Cronograma de inducción, reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo
- Cronograma del Plan Bienestar Social e incentivos
- Cronograma del Plan de Capacitación Institucional
- Cronograma del Plan de Seguridad y salud en el trabajo
- Cronograma del Plan anual de vacantes

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	JUSTIFICACIÓN
01	01/07/2021	NA	Inicial
02	12/01/2023	Se modifica el formato	Se actualiza de acuerdo al nuevo formato y lineamientos del direccionamiento estratégico