

# PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



**ESE CEMINSA 2024**

Elaborado por:  
 Oficina de Talento Humano

Revisado por:  
 Comité de calidad

Aprobado por:  
 Gerencia

Vigencia desde:  
 02 - 01 - 2024

**CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN ..... 3

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ..... 3

OBJETIVO GENERAL ..... 4

OBJETIVOS EPECÍFICOS..... 4

MARCO CONCEPTUAL ..... 4

METODOLOGÍA ..... 5

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL ..... 6


ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO..... 6

PLAN DE VACANTES..... 9

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS..... 20

PLAN DE CAPACITACIÓN Y DE BIENESTAR ..... 22

INCENTIVOS..... 39

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 3 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

## INTRODUCCIÓN

El Plan de integrado de Gestión de Talento Humano es un documento mediante el cual se da a conocer a los servidores de ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa” la forma en que la misión,visión objetivos y planes de la entidad se encuentran alienados con la planeación estratégica institucional.

La Planeación Estratégica del Talento Humano es un proceso mediante el cual las entidades organizan, suplen y racionalizan sus necesidades de personal en el tiempo, de tal forma que se encaminen en función de sus objetivos, planes, programas y proyectos. Permitiendo establecer una serie de actividades y acciones medibles en el tiempo, que garanticen el logro de las metas y objetivos propuestos.

Con base en lo anterior y en el marco del Decreto 612 de 2018, en el cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción y con el fin de determinar acciones encaminadas a integrar los planes institucionales y estratégicos con el nuevo modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en donde el talento humano es el corazón del modelo, la Dirección de Gestión del Talento Humano presenta un Plan Estratégico que permita alinear las competencias, capacidades y necesidades de personal con su plan de acción.


En este orden de ideas el plan estratégico de la entidad implementa acciones que permitan identificar y cubrir las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal, configurando su gestión desde la vinculación del talento humano hasta el retiro del servidor público de la entidad.

## DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

La ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa es un ente del orden Municipal, con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto brindar a la comunidad la oportunidad para acceder a los servicios de salud del primer nivel, que brinda la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa”y que la sociedad que habita en él, conozca y participe de las actividades del mismo dando continuamente, una mejor calidad de servicio y participación ciudadana construyendo una sociedad digna.

En ella se trabajará dimensiones, todo lo relacionado con la promoción y mantenimiento de la salud, del ciudadano del Municipio.

En su marco estratégico, de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa”, ha definido su prestar servicios de salud de baja complejidad, con énfasis en promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico y tratamiento integral de patologías que afecten la población de nuestra área de influencia, comprometidos a través de los convenios docentes –asistenciales a la formación integral de personas que propendan por alcanzar la excelencia, competentes en el área profesional y con responsabilidad social, basados en los principios de calidad, eficiencia, equidad y compromiso social, con un recurso humano capacitado y comprometido con el desarrollo, implementación y seguimiento de políticas que garanticen una atención segura, respeto por los deberes y derechos de todos de nuestros clientes internos y externos.

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 4 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

## OBJETIVO GENERAL

Dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de Gestión del Talento Humano en términos constitucionales y legales, promoviendo el trabajo digno y el fortalecimiento institucional.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar acciones que permitan garantizar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal durante la gestión.
- Implementar los lineamientos generados por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública, en materia de Gestión del Talento Humano.
- Vincular personal competente y con la formación académica necesaria para el logro de los objetivos institucionales.
- Fortalecer la cultura y el clima organizacional de la entidad, así como la prevención y el manejo de los riesgos laborales.
- Fortalecer los conocimientos, capacidades y aptitudes de los servidores públicos, a través de planes de capacitación.
- Generar y analizar información estadística y de desempeño de los servidores públicos que permita la toma de decisiones asertivas.

## MARCO CONCEPTUAL

El Manual Operativo MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública de 2017, especifica que, para la adecuada Gestión del Talento Humano, es necesario que todas las prácticas relacionadas con el personal de la organización estén alineadas con objetivos organizacionales y con el propósito de la entidad, razón por la cual el área de Gestión del Talento Humano se posiciona como un área estratégica para el desempeño y requiere del apoyo y el compromiso de la alta dirección.

De acuerdo con lo descrito, la Planeación del Talento Humano, es un sistema integrado de gestión, que tiene por objetivo alinear al personal con la estrategia institucional. Para lograr que este objetivo se desarrolle correctamente, es necesario que esta articulación se realice con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad, es decir con la misión, visión, objetivos institucionales, planes y proyectos.

## METODOLOGÍA

La metodología utilizada se basa en las generalidades y conceptos planteados en el documento "Planeación de los Recursos Humanos" generado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual presenta tres lineamientos de política a través de los cuales brinda estrategias y orientaciones conceptuales y metodológicas que permiten su implementación.

Elaborado por:  
Oficina de Talento Humano

Revisado por:  
Comité de calidad

Aprobado por:  
Gerencia

Vigencia desde:  
02 - 01 - 2024

- Lineamiento 1. Articulación de la Planeación del Recurso Humano a la Planeación Organizacional:  
A través de este lineamiento se busca que, para el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales, las entidades públicas tengan el personal humano competente y necesario para para el logro de los procesos de planeación y gestión.
- Lineamiento 2. Gestión Integral del Talento Humano:  
Este tiene como fin garantizar que las entidades estatales tengan funcionarios íntegros, competentes y comprometidos con la institución; en donde los procedimientos de personal cumplan con los presupuestos básicos de la política estatal del recurso humano.
- Lineamiento 3. Racionalización de la Oferta de Empleo Público:  
Por medio de este lineamiento se busca tener un estimado de los empleos vacantes en todas las entidades de la Administración Pública, de tal forma que se garantice el cubrimiento de dichas vacantes y el correcto funcionamiento de las entidades.

El Plan Estratégico se formula bajo los lineamientos previamente mencionados, articulando los objetivos y las metas institucionales con las necesidades de personal; para esto la Dirección de Gestión del Talento Humano fija una serie de metas relacionadas con:


- Plan Anual de Vacantes a través de encargos y provisionalidad
- Capacitación, inducción y reinducción
- Bienestar e Incentivos
- Salud y Seguridad en el Trabajo
- Plan de Previsión de Recursos Humanos

Adicional se establece un conjunto de indicadores que permiten el seguimiento y control, evaluando la evolución y el cumplimiento de cada una de las acciones adelantadas, facilitando a la Alta Dirección comprobar si las estrategias contribuyen al logro de los objetivos institucionales y así facilitar la toma de decisiones efectivas y certeras.

## **DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

La Oficina de Talento Humano depende de la gerencia, cumpliendo un papel fundamental en la entidad, es el área encargada de gestionar de manera eficiente el talento humano al servicio de la entidad.

El diagnóstico del proceso de Gestión del Talento humano se realizó utilizando la herramienta de autodiagnóstico diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el cual se identificaron las rutas a las cuales debe darse prioridad en un primer ejercicio de planeación.

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 6 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

Adicional a este instrumento cada uno de los planes diseñados para el desarrollo del talento humano, se basan en la identificación de las necesidades de los servidores públicos en el instrumento de calidad de vida laboral.

## **ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

La Planeación Estratégica de Talento Humano es una herramienta que permite a la gerencia, identificar las necesidades de personal, por medio de la promoción, retención y desarrollo de los funcionarios. Esta gestión es un sistema integrado que busca la coherencia entre el desempeño de las personas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para esto dirige y adelanta la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales que mejoran las competencias, el bienestar y la calidad de vida de sus empleados, garantizando ambientes seguros dentro de su entorno laboral, promoviendo el trabajo digno y el fortalecimiento de los mecanismos de articulación y control de los diferentes elementos del Sistema de Gestión.


Con base en lo anterior, el plan estratégico realiza sus acciones dirigidas al talento humano en tres fases o momentos fundamentales:

### ➤ Ingreso

- Vinculación: Identificar las vacantes, los cargos a proveer y definir los perfiles requeridos para ocupar la planta de personal, se buscan los candidatos más idóneos para cubrir la vacante de un cargo; esto bajo las disposiciones legales impuestas por la Ley 909 de 2004, que establece las prácticas que deben seguir las entidades públicas para los procesos de selección.
- Inducción: Una vez vinculados se realizan las labores de inducción, con el fin de garantizar la adaptabilidad, el conocimiento de las labores del cargo y de la cultura de la organización.
- Evaluación: Se genera una evaluación del periodo de prueba a todos los funcionarios que se encuentren en esta situación.

### ➤ Permanencia

- Formación y capacitación: son los procesos que se adelantan con el fin de mejorar el desempeño de los servidores y contextualizarlos en el marco estratégico de la entidad.
- Evaluación de desempeño: busca identificar las fortalezas y debilidades con respecto a conocimiento, habilidades y actitudes del funcionario, las cuales se realizan semestralmente para así consolidar una calificación final, la cual permite evidenciar en qué nivel se encuentra cada uno de los funcionarios.
-

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 7 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

➤ **Desvinculación**

Es el cierre del ciclo del funcionario dentro de la entidad, y se encarga de gestionar la desvinculación de los servidores, de acuerdo con el tipo de novedad.

La ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa”, en pro de mantener una entidad con buenos niveles de productividad y un personal cuantitativo y cualitativo acorde a su objetivos y metas institucionales, ha determinado la realización de un plan de gestión del recurso humano que responda en todo momento a las necesidades y actividades del personal, iniciando desde la vinculación de los servidores, la inducción, reinducción, capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo y todas aquellas actividades que influyen dentro de la cultura organizacional.

**PLAN ANUAL DE VACANTES**

Es una herramienta que permite actualizar la información de los cargos vacantes en la ESE, con el fin de programar la vacancia de forma que no se afecte el cumplimiento de las actividades y objetivos institucionales, o se generen recargas en el trabajo del personal que puedan afectar el clima laboral, el bienestar de los funcionarios o la calidad de los servicios prestados por la entidad.

A través del plan anual de vacantes se logra programar la provisión de los empleos de vacancia, el número de cargos que deben proveerse, garantizando el correcto funcionamiento. Esta información se actualizará y publicará con una periodicidad semestral.

**PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS**

El Plan de Bienestar e Incentivos se estructura con el propósito de Generar acciones que procuren el mejoramiento de las condiciones personales, laborales, familiares y sociales del servidor, con el fin de motivar su desempeño eficaz dando lo mejor de sí mismo.

El Plan de Bienestar e Incentivos de la Entidad se formula anualmente tomando como insumo principal los resultados de las encuestas y diagnósticos de necesidades y expectativas de los servidores públicos; tiene como objetivo principal desarrollar estrategias tendientes a promover beneficios en la vida personal, familiar y laboral de los servidores públicos, bajo el entendido que el bienestar es un proceso continuo y articulado que permite optimizar recursos y desarrollar en los empleados procesos de crecimiento y desarrollo integral.

**PLAN DE CAPACITACIÓN**

El Plan de Capacitación, para la vigencia 2024, constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores de ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa.

Elaborado por:  
Oficina de Talento Humano

Revisado por:  
Comité de calidad

Aprobado por:  
Gerencia

Vigencia desde:  
02 - 01 - 2024

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Por tal razón, el Plan de Capacitación incluye a los servidores del Nivel Central, agrupados de acuerdo a las áreas de actividad y con temas puntuales, algunos de ellos recogidos de la sugerencia de los propios colaboradores, identificados en las evaluaciones de Desempeño Laboral; así mismo está enmarcado dentro de los Procedimientos para capacitación.

### **PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, transparencia, confiabilidad, mérito, legalidad se realiza la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva o temporal mediante el derecho preferencial a encargo.

### **ALCANCE**

De acuerdo a las prioridades estratégicas de la entidad, definidas en el marco del Direccionamiento Estratégico, el Plan Estratégico de Talento Humano beneficia a todos los servidores de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga "Ceminsa", favoreciéndolos en cada uno de los planes y programas contenidos en este documento. Por lo tanto, el plan de Gestión del Talento Humano inicia identificando las necesidades de personal iniciando con la vinculación y pasando por todas las etapas en la entidad hasta la desvinculación del funcionario.


### **SEGUIMIENTO**

El seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico se realizará a través de la evaluación de los indicadores definidos en cada uno de los planes que lo integran, a los cuales se les realizará una medición anual de cumplimiento de las metas e indicadores programados para la vigencia y el resultado del informe anual de evaluación de la gestión de las áreas.

### **REGISTRO**

Se llevará un registro de evidencias de cada una de las actividades que concertó el funcionario con el jefe directo para su desarrollo y evaluación.

Durante la ejecución de las diferentes actividades desarrolladas por la administración, cada jefe de dependencia deberá dejar registro documental de la asistencia de los funcionarios a las actividades institucionales.

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 9 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

### PLAN ANUAL DE VACANTES 2024

La gestión de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa”, se adelantará conforme a los principios estipulados en la Ley 136 de 1994, Artículo 4:

1. **Coordinación.** ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa”, al momento de desarrollar y ejercitar sus propias competencias deberá conciliar su actuación con el principio armónico que debe existir entre los diferentes niveles de autoridad en el ejercicio de sus atribuciones.

2. **Concurrencia.** Respetando siempre el campo de las atribuciones de las otras autoridades o entidades territoriales, la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa”, ejercerá las suyas propias y las que deba desarrollar en unión o relación directa con aquellas, de conformidad con las normas vigentes.

3. **Subsidiariedad.** ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa”, cuando se disponga puede ejercer competencias atribuidas a otros niveles territoriales o entidades en subsidio de éstos, de conformidad con las normas correspondientes y dentro de los límites y plazos fijados al respecto

**Según la misma ley, Artículo 3, corresponde a la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa”:**

1. Acogerse a toda la normatividad en salud, establecida por el Gobierno nacional, según lo dispuesto por el Ministerio de Salud.

2. Regirse, por las disposiciones que establezca, la secretaria de salud Departamental, según las necesidades de cada periodo.

3. Establecer los lineamientos, que disponga la secretaria de salud Municipal, para cada anualidad.

4. Promover la participación social, de todas las ligas de usuarios, EPSs y los usuarios del Municipio.


5. Brindar asistencia a los diferentes, programas que se aplican de acuerdo a la normatividad.

6. Brindar atención primaria en salud del primer nivel de complejidad, según lo dispuesto, para los hospitales del primer nivel de complejidad en Colombia

7. Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con la Ley.

8. Promover el mejoramiento social de los trabajadores del ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa”.

9. Las demás que le señale la Constitución y la Ley.

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 10 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

## 1. OBJETIVO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES

Identificar las necesidades del talento humano requerido por la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa” con relación a su planta de personal vigente, facilitando el suministro de información a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en aras de proveer de manera efectiva las vacantes definitivas que se generen en la Entidad, así como la generación de estrategias que permitan proveer el talento humano de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa”, de tal forma que se logren identificar las necesidades en la planta de personal y se disponga del mismo para el logro de los objetivos y las metas organizacionales

### 1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades de la planta de personal de cada área.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- Establecer mecanismos que permitan garantizar una provisión adecuada de las vacantes de la planta de personal.
- Tramitar las provisiones de forma que no se afecte la correcta operación de la entidad

## 2. ALCANCE

El Plan Anual de vacantes es una herramienta que se aplicará en el corto y mediano plazo de tal forma que se establezca lo siguiente:


- Cálculo de servidores necesario que permita atender las necesidades de personal presentes y futuras derivadas de sus competencias.
- Identificar de qué forma se cubrirán las vacantes de personal.
- Estimación de los recursos necesarios.

## 3. GLOSARIO

Con el fin de comprender más fácilmente este Plan se muestran a continuación las definiciones de las principales temáticas que se incluyen en el presente documento, las cuales se basan en el Decreto No. 785 de 2005, por medio del cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales.

### 3.1. EMPLEO PÚBLICO:

En el artículo 2o. se define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 11 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

De igual forma define que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.”

### 3.2. NIVELES JERÁRQUICOS:

En el artículo 3° se mencionan 5 niveles jerárquicos que se definen de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, competencias y requisitos exigidos para su desempeño.

- ✓ Nivel Directivo
  - ✓ Nivel Asesor
  - ✓ Nivel Profesional
  - ✓ Nivel Técnico
  - ✓ Nivel Asistencial
- 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.
  - Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección.

### 3.3. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES:

- 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
- 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.
- 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.

### 4. ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA ESE CENTRO MATERNO INFANTIL DE SABANALARGA “CEMINSA”.

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la entidad, el cumplimiento de sus metas, su plan de desarrollo y brindar un buen clima laboral y de bienestar para sus funcionarios, es necesario contar con una planta de personal provisionada, siempre y cuando la provisión de los cargos se realice bajo la normatividad vigente.

Elaborado por:  
Oficina de Talento Humano

Revisado por:  
Comité de calidad

Aprobado por:  
Gerencia

Vigencia desde:  
02 - 01 - 2024


Para garantizar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la entidad, se debe contar con la planta de cargos provistos en su totalidad, para esto se realizan movimientos en la planta de personal, por medio de los cuales se cubren las vacantes de tal forma que no se vean afectadas las necesidades de la organización.

## 5. CONTEXTO DIAGNÓSTICO

**DECRETO 106 Del once (11) de octubre de 2019:** Por el cual se actualiza el Decreto N 05 de enero 02 de 2006, modificado por el Decreto 153 de noviembre de 2014, modificado por el Decreto 044 de febrero 05 de 2016, modificado por el Decreto 165 del 01 de septiembre de 2016, modificado por el Decreto 107 del 12 de julio de 2018 ajustándose el Manual específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga "Ceminsa".

<b>NOMINA DE FUNCIONARIOS</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>
<b>DIRECTIVOS</b>		
GERENTE		
<b>PROFESIONAL</b>		
PROFESIONAL UNIVERSITARIOS		
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>		
CONTROL INTERNO		

<b>ASISTENCIALES</b>		
MEDICO DE PLANTA		
ODONTOLOGIA		
ENFERMERA		
MEDICO VETERINARIO		
AUXILIAR ODONTOLOGIA		
AUXILIAR DE ENFERMERIA		
VACUNADORA		
<b>OPERATIVO</b>		
ALMACENISTA		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
CAJERO		
OPERATIVO SERVICIOS VARIOS		
AUXILIAR INFORMACION SALUD		

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 13 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

## 6. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

La provisión de los empleos vacantes de la planta de personal de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa” se hará de la siguiente manera:

- Libre nombramiento y remoción: Serán provistos por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos en el manual de funciones vigente.
- De periodo fijo: Bajo los mismos términos y condiciones que los empleados del nivel directivo, de acuerdo a los requisitos solicitados por el manual de funciones vigentes y para periodos fijos de 4 años.
- De carrera administrativa: Serán provistos así:  
En periodo de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.
  - En encargo mientras se surte el proceso de selección.
  - Provisional en caso de que no se pueda ser provisto por ninguna de las situaciones anteriores.

### 6.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO

#### 6.1.1. ENCARGO

De acuerdo con la definición de vacantes a proveer, la Dirección de Gestión del Talento Humano adelantará el proceso de encargo teniendo en cuenta que: Para cada empleo deberá señalarse el tipo de vacante (temporal o definitiva) y la ubicación la laboral.

#### ➤ REQUISITOS BÁSICOS ACCESO A PROCESO DE ENCARGO:

- El encargo recaerá en quien posea una hoja de vida con idoneidad y/o experiencia, que permita establecer que la persona en mención se encuentra apto de manera diligente para asumir las funciones del encargo encomendado.
- El encargo como segunda opción podrá recaer en quien se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente: Para el otorgamiento del derecho de encargo se examinará en orden descendente la escala jerárquica de titulares de carrera, verificando inicialmente en el empleo inmediatamente inferior con el fin de establecer si existe titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos para ser encargado. Los servidores que se encuentran encargados serán tenidos en cuenta, atendiendo para ello, la posición jerárquica que ocupan como titulares de derecho de carrera y no el empleo que ejerzan en encargo.
- Que cumpla el perfil establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad vigente al momento de la provisión del empleo.
- Que no tenga sanción disciplinaria en el último año.

Elaborado por:  
Oficina de Talento Humano

Revisado por:  
Comité de calidad

Aprobado por:  
Gerencia

Vigencia desde:  
02 - 01 - 2024

- Que la última evaluación del desempeño laboral se encuentre en el Nivel sobresaliente: Para tener derecho a acceder al encargo, la calificación de la última evaluación de desempeño laboral,

Elaborado por:  
Oficina de Talento Humano

Revisado por:  
Comité de calidad

Aprobado por:  
Gerencia

Vigencia desde:  
02 - 01 - 2024

- Cuando el encargo se realiza en función a una licencia que tenga que ver con vacaciones, enfermedad o licencias no remuneradas inferior a 30 días, la secretaria de talento humano podrá de manera mancomunada con el titular del cargo y el jefe de la entidad, escoger la persona que, teniendo idoneidad, pueda realizar las funciones mientras el titular se encuentra ausente.

### ➤ ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN

Para el estudio de verificación, la oficina del talento humano, adelantará el estudio de verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos, para determinar los servidores públicos a quienes les asiste el derecho preferencial a encargo, con base en los documentos obrantes en la historia laboral; para lo cual en caso de ser requerido podrán contar también con el concepto de la oficina asesora jurídica, en caso de ser necesario.

### ➤ LISTADO DE EMPLEOS A PROVEER

Con base en el resultado del estudio de verificación del cumplimiento de requisitos, la oficina de talento humano, genera el respectivo listado por empleo a proveer, de acuerdo con los siguientes parámetros en su orden:


1. Escala jerárquica
2. Mayor calificación porcentual en la evaluación del desempeño laboral
3. Mayor número de factores de acceso al nivel sobresaliente.
4. Formación académica que se calificara, siempre y cuando sea adicional a los requisitos establecidos para el empleo a proveer.
5. Antigüedad en la entidad contada a partir de la posesión.
6. En caso de empate, se realizará sorteo por balota.

Si por medio el estudio se concluye que no existen servidores de carrera administrativa que cumplan con los requisitos, la oficina de talento humano, debe certificar este resultado.

### ➤ PUBLICACIÓN ESTUDIO DE VERIFICACIÓN

El resultado del estudio de verificación de requisitos deberá ser publicado por la entidad en el medio que considere pertinente, por el término de cinco (5) días hábiles, en los cuales los servidores de carrera administrativa que se consideren afectados con el resultado podrán presentar solicitud de revisión.

Durante este mismo término, los servidores públicos a quienes no les asista interés en el proceso de encargo deberán informarlo a través del correo electrónico de la oficina de talento humano o por escrito radicado ante esta misma dependencia.

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 16 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

### ➤ **PROYECCIÓN CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS YACTOS ADMINISTRATIVOS**

Posterior a citación y reunión con los interesados donde se procede a preguntar a los servidores públicos en el orden de preferencia del listado si desea aceptar en encargo, y así sucesivamente hasta agotar el número de vacantes. Como evidencia de esta reunión se deja un acta con los resultados y observaciones de la misma, se realiza la proyección de las certificaciones de cumplimiento de requisitos, para firma de la oficina de talento humano y se proyectan los actos administrativos de encargo, por la misma dependencia.

El servidor público encargado desempeñará el empleo en la dependencia para la cual se adelantó el proceso como mínimo de seis (6) meses. El jefe de la dependencia donde ha sido asignado deberá realizar el entrenamiento en el puesto de trabajo, de acuerdo con el procedimiento vigente.

Si adelantado el proceso para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante el derecho preferencial a encargo, no se logra cubrir todas las vacantes, continúa el procedimiento Vinculación a la planta de personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 648 de 2017.

#### **6.1.2. REUBICACIONES O TRASLADOS**

Con el fin de cubrir las necesidades de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa” se realizan reubicaciones o traslados de los servidores de la entidad, esta podrá hacerse cuando medien las siguientes razones:

- Urgencia por cubrir vacancias que comprometan la prestación del servicio.
- Experiencia y especiales condiciones profesionales del servidor que hagan necesaria la prestación de sus servicios en determinada dependencia.
- Por falta de personal calificado necesario en la dependencia.
- Por exigencias de la propia naturaleza del cargo.
- Riesgo en la integridad del servidor público debidamente comprobado
- Por solicitud del servidor público y priorizando si tiene motivación.
- Por mejoramiento en la calidad de vida laboral del servidor público-estudios y competencias (ubicación domicilio-sitio de estudio).
- Por recomendación del Comité de Convivencia Laboral
- Experiencia y especiales condiciones profesionales del servidor que hagan necesaria la prestación de sus servicios en determinada dependencia del nivel central o local
- Si el servidor público es madre o padre cabeza de familia con hijos menores o discapacitados. Por razones de interés personal del servidor público.
- Por solicitud del servidor público y priorizando si tiene motivación. Por estudios y competencias.
- Por mejoramiento en la calidad de vida laboral del servidor público-estudios y competencias (ubicación domicilio-sitio de estudio).

Elaborado por:  
Oficina de Talento Humano

Revisado por:  
Comité de calidad

Aprobado por:  
Gerencia

Vigencia desde:  
02 - 01 - 2024

## 6.2. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO

Con el fin de cubrir las vacantes en mediano plazo, de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa”, cuenta con cargos en provisionalidad, los cuales serán ofertadas cuando se apertura una nueva convocatoria en CNSC, a continuación, se detallan los cargos en provisión:

<b>Resumen de cargos por estado de provisión</b>	
<b>Estado de provisión</b>	<b>Cantidad de Vacantes</b>
En Provisionalidad	12
No Provisto	5
Provisto en Encargo	0
<b>Total</b>	<b>12</b>


## 7. Planeación y seguimiento

Con el fin de lograr cumplir con el Plan Anual de Vacantes, la oficina de talento humano, tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

- El Plan Anual de Vacantes se desarrolla con base en las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.
- A través de los procesos de encargo que adelante la entidad.
- Mediante el uso de las listas de elegibles que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil
- Recomendaciones de traslado emitidas por la oficina de talento humano de la entidad en función de mejorar el servicio brindado a la comunidad.

## 8. NORMATIVIDAD

- 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.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
- Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c).
- Decreto No. 648 de 2017

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página <b>18</b> de <b>39</b>
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### Objetivo General:

Consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad, proyectando los cambios que tendrían lugar una vez surtidos los procesos de convocatorias adelantados con la CNSC, con el fin de determinar las acciones al momento de provisión de las mismas, con el objetivo de garantizar la continuidad y la calidad en la prestación del servicio.

### Objetivos Específicos

Establecer el estado de las vacantes definitivas y temporales existentes en la planta de personal de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga "Ceminsa".

Determinar los lineamientos para la realización del proceso de provisión de los empleos cuando a ello diere lugar (vacantes temporales y definitivas).

### CONTEXTO O DIAGNÓSTICO

El presente plan tiene como insumo el Plan Anual de Vacantes, en el cual se observa que, de los 26 empleos vigentes en la planta de personal, existen vacantes definitivas y temporales.

Teniendo en cuenta lo anterior; y se está buscando la apropiación presupuestal para poner en concurso ante la CNSC de los puesto que se encuentran provisionalidad y en vacancia definitiva.

<b>12 FUNCIONARIOS CON CARACTER DE PROVISIONALIDAD.</b>	<b>5 CARGOS EN VACANCIA DEFINITIVA</b>
---	--


Por último, dentro del contexto es importante tener en cuenta que existe un grupo de 7 servidores que se encuentran en calidad de pre pensionados.

Si bien es cierto que se deben tener en cuenta los demás requisitos para obtener el estatus de pensionado, este es un elemento de importante consideración en el presente plan, teniendo en cuenta que, durante los próximos 5 años, podrían generarse 7 nuevas vacantes definitivas.

### En materia de ingreso

- Proceso de inducción al personal nuevo nombrado en período de prueba
- Proceso de reinducción al personal en general, haciendo énfasis en aquellos que ocupaban transitoriamente un empleo superior; y/o a pesar de ser funcionarios ya adscritos a la entidad, se encontraban ocupando cargos distintos a los adquiridos por derecho mediante la convocatoria territorial norte.

Desarrollo de programa de acogida a los nuevos servidores a partir del desarrollo de procesos de inducción en puesto de trabajo, capacitación.

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 19 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

### **En materia de retiro**

- Desarrollar de manera conjunta con la GERENCIA, un plan de desvinculación asistida, donde se acompañe a los servidores que se retiran de la entidad, a través del desarrollo de actividades de empleabilidad y emprendimiento, identificación y fortalecimiento de perfiles laborales, manejo de finanzas personales, entre otras, que les permitan ajustarse a su nueva situación laboral y condiciones propias del mercado.


•

Es importante mencionar que, como parte del componente de Planeación, para las vacantes definitivas que a la fecha no hacen parte de ninguna convocatoria, o que se originen con posterioridad a la fecha de realización del presente plan, se debe adelantarse de manera oportuna el reporte de las mismas, según lineamientos de la CNSC.

Para las vacantes que se generen con ocasión de los retiros por pensión, adicional a lo establecido anteriormente como estrategia a desarrollar se tiene previsto fortalecer el proceso de gestión del conocimiento con el fin de lograr que los conocimientos y experiencia adquirida a lo largo del tiempo por los servidores, permanezca en la Entidad y dentro la gestión, tanto del personal actual como del que se vincule en el futuro.

### **Plan de Acogida:**

- Examen médico de ingreso (Examen Ocupacional)
- Curso de inducción
- Plan de Desvinculación: Seguro de desempleo (socialización de la información de la caja de compensación) Ruta de empleabilidad Identificación y fortalecimiento de perfiles laborales Finanzas personales
- Examen médico de retiro
- Reunión de despedida y reconocimiento
- Gestión del conocimiento Retorno al empleo titular: Reinducción Temas técnicos de desempleo del cual es titular Recursos físicos: inventarios Documentos: back up físicos y electrónicos.

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 20 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y DE BIENESTAR GENERAL**

**INTRODUCCIÓN**

Teniendo en cuenta que el Talento Humano, es el activo más importante que tiene una organización y que el Bienestar Social, es un conjunto de programas y beneficios que se estructuran en la búsqueda de solución de necesidades del individuo dentro de una comunidad organizacional y en la manera de cómo este individuo influye como elemento importante dentro de la misma, y con el fin de asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, y contribuir al mejoramiento continuo de su calidad de vida se crea un plan que satisfaga las necesidades en el área de calidad laboral, protección y servicios sociales que denominamos **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DE LA ESE CENTRO MATERNO INFANTIL DE SABANALARGA “CEMINSA”2024**

El Plan de Bienestar Social, busca además contribuir a elevar el nivel de vida del funcionario público, por medio de la satisfacción de las necesidades de adaptación e integración social y laboral, contribuyendo a un mayor desempeño en el ejercicio de sus labores y a prestar mejores servicios a la comunidad.


Dentro de las políticas del desarrollo del talento humano de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa”, presenta el **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL 2024**

como una herramienta estratégica que permita el mejoramiento de los procesos en pro del alcance de los objetivos institucionales trazados por la actual administración.”

Por otra parte, el proceso de capacitación tiene como fin proveer a los funcionarios de todas las habilidades requeridas para el óptimo desempeño de las actividades que le son encomendadas, esto abarca desde pequeños cursos sobre terminología hasta programas intensivos que permitan al empleado entender el funcionamiento de la entidad, de corte teórico o práctico, o mejor aún, combinando los dos.

En el sector público colombiano se define la capacitación como el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

De igual forma, se establece como objetivo de la capacitación el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios para lograr el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 21 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

Es así que la normativa vigente reorientó los objetivos de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos y determinó las competencias comportamentales y funcionales como los enfoques predominantes en la identificación de competencias laborales; Conllevando lo anterior a determinar que el objetivo principal de la capacitación en la administración pública es mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los empleados públicos y en las entidades.

El Decreto Ley 1567 de 1998, establece la creación de los Programas de Bienestar y el artículo 19 de este decreto, enuncia que, a nivel de las entidades regidas por el mismo, se deben elaborar anualmente Programas de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos. Este documento ha sido estructurado con la contextualización teórica y las normas que rigen el sistema de estímulos.

Por lo anterior, la división de talento humano, pone a disposición el programa de bienestar social 2023, el cual tiene como principal insumo las mediciones de clima laboral, riesgo psicosocial y la encuesta de expectativa diligenciada por los funcionarios de la entidad.

## **GENERALIDADES**

Conforme al artículo 311 de la Constitución Política, de la ESE como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado, le corresponde prestar los servicios del primer nivel de complejidad, que determina la ley y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.


## **MISIÓN**

Somos una Empresa Social del Estado de primer nivel de atención, con énfasis en Promoción y Mantenimiento de la Salud, que presta servicios con calidad, eficiencia, calidez, compromiso social, un talento humano capacitado, competitivo, enfocado en una atención humanizada, segura, propendiendo por el bienestar y el respeto por los deberes y derechos de nuestros clientes internos y externos.

Comprometidos a través de convenios docente-asistenciales con la formación integral de personas que propendan por alcanzar la excelencia.

## **VISIÓN**

La ESE CENTRO MATERNO INFANTIL DE SABANALARGA “CEMINSA”, se proyecta para el año 2024, como la institución prestadora de servicios de salud de baja complejidad, preferida por los habitantes del municipio de Sabanalarga, adoptando un modelo de gestión administrativa y asistencial, basados en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, velando arduamente por la consolidación de una cultura de seguridad en la atención en salud.

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 22 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

## CONTEXTUALIZACIÓN Y POBLACIÓN OBJETIVO


La ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa” cuenta dentro de su estructura organizacional, un plan de cargos de 26 funcionarios, (en carrera administrativa, libre nombramiento, provisionales). El Programa de Bienestar Social y Estímulos, se llevará a cabo durante el año 2023, tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad.

Por otra parte, podrán beneficiarse de los incentivos educativos todos los empleados de carrera, los de libre nombramiento y remoción y provisionales de los niveles profesional, técnico y asistencial.

La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social, los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado.

En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa, y se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario vinculado a la entidad, ya sea en carrera, libre nombramiento y remoción, de periodo o en provisionalidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.
3. Observar excelente participación en el desarrollo de las actividades institucionales que promueve la entidad con miras a beneficiar a la comunidad Galapera.
4. Permanencia en la entidad no inferior a **seis (06)** meses.
5. La capacitación solicitada deberá tener relación directa con el objeto de entidad, preferiblemente con las funciones ejecutadas por el funcionario que la solicita.

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página <b>23</b> de <b>39</b>
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

## DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

El Plan de Bienestar 2024 se elabora a través de la detección, recolección y análisis del diagnóstico de necesidades que arroja la encuesta de expectativa de los Planes de Bienestar, así como la medición de clima laboral, siendo estos los principales insumos para la realización del Plan y del Cronograma de Actividades.

## MARCO NORMATIVO

- **Decreto 1567 del 05 de Agosto de 1998**, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, en el Artículo 4 define la capacitación como el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

- **Decreto Ley 1567 de 1998**, establece la creación de los Programas de Bienestar y el **artículo 19** de este decreto, enuncia que, a nivel de las entidades regidas por el mismo, se deben elaborar anualmente Programas de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos.


- **Decreto 682 del 16 de abril de 2001** adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

- **Ley 909 del 23 de septiembre de 2004** por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en el Artículo 15 establece "Las Unidades de Personal de las entidades. ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...", De igual forma el Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación. 1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño..."

- **Decreto 1227 del 21 de abril de 2005**, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998. Título V Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos.

Capítulo I Sistema nacional de Capacitación, Artículo 65: " Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias

laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quien hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 24 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

establecidas en los planes institucionales de capacitación.”

Artículo 66:” Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”

Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-Ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004”

- **Decreto 2539 del 22 de Julio 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 y785 del 2005.

- **Ley 1064 del 26 de Julio de 2006**, por la cual se dictan 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, Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

- **Decreto 4665 del 29 de noviembre de 2007**, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

- **Decreto 1083 de 2015, Título 4, competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos**, Artículo 2.2.4.7, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

- **Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Título 9. Capacitación**, Artículo 2.2.9.1. Planes de Capacitación. - Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación

- PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

## OBJETIVO GENERAL


Mejorar los procesos institucionales a través del desarrollo de competencias y el fortalecimiento de la capacidad laboral a nivel individual y de trabajo en equipo, la participación y la seguridad laboral de los empleados, así como, la eficacia, la eficiencia, la efectividad en su desempeño para conseguir los resultados y metas establecidas por la gerencia.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar oportunidades de desarrollo al personal de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa” en los cargos actuales, para lograr objetivos de calidad y permitir el mejoramiento continuo

de los procesos desarrollados por la Entidad.

- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, e incrementarla

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 25 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

motivación del trabajador, hacerlo más proactivo en el cumplimiento de sus funciones.

- Establecer el Plan Institucional de Capacitación y Bienestar Social como una herramienta estratégica que permita el mejoramiento de la gestión del talento humano de la Entidad.

- Mejorar las competencias de los servidores y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos.

- Promover el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.

- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos, los procesos y procedimientos de la entidad.

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

- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales contenidas en el manual de funciones y de competencias laborales de la planta de personal de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga "Ceminsa".

- Direcccionar al funcionario público en su integración a la cultura organizacional, a los valores y principios establecidos en el código de ética, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga "Ceminsa", Creando sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de inducción institucional.

- Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado y sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad, por medio del programa de re inducción.

- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.


- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos: educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar

## JUSTIFICACIÓN

El sistema de Estímulos junto con su programa de Bienestar Social y el plan de Incentivos de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga "Ceminsa", pretenden optimizar el clima organizacional y fortalecer el crecimiento personal, mediante la satisfacción de necesidades personales en cuanto a mejoramiento del clima laboral y entorno social, con lo cual se contribuye al logro de las metas propuestas no solo por la Institución sino a manera individual por cada uno de los funcionarios.

El establecimiento de un sistema de estímulos para los servidores públicos estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, disposiciones legales y programas de

bienes e incentivos, que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción,

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 26 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

desarrollo y bienestar de los servidores públicos de la entidad en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento de las metas establecidas.

## MARCO TEÓRICO

El Plan de Bienestar Social de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa”, se encuentra enmarcado dentro de las Políticas Nacionales e Institucionales, específicamente en el fortalecimiento de competencias, bienestar y motivación para los servidores públicos.

Por lo anterior y con fundamento en el Decreto 1567 de 1998 “Por el cual se establece el sistema de estímulos para los empleados del estado.” y la Ley 909 de 2004 “con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento de los resultados institucionales.”, la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga “Ceminsa”, ha diseñado el Plan Institucional de Bienestar Social de la entidad, para la vigencia 2023. La guía metodológica y el Decreto 1227 de 2005, que reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, explicita los ejes centrales propuestos por el Decreto Ley 1567 de 1998, para la formulación del Plan de Bienestar Social y la guía temática para su desarrollo, en la que recomiendan pautas para la implementación de los planes en las entidades estatales.

## MARCO CONCEPTUAL


El referente conceptual a partir del cual se formula el Plan está ligado con las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, que enmarca el Bienestar Social asociado con la concepción de Desarrollo a Escala Humana, que comprende el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante de la organización, reconociendo además que forma parte de un entorno social, de donde se desprende la estrecha relación con la misión institucional de la entidad como espacio para el desarrollo del hombre.

El Bienestar así concebido, se traduce en un proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incrementa los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro institucional.

El Plan de Bienestar integra estos conceptos de tal manera que se hace referencia a las necesidades detectadas a través del diagnóstico, así como a los satisfactores y bienes económicos disponibles, todo ello dentro de los lineamientos trazados por la Administración. La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos definidos como capacitación, si no de los programas de Bienestar Social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos razón por la cual se incorpora en este plan.

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos. La educación formal en sus distintos niveles, tiene por objeto desarrollar en el educando conocimientos, habilidades, actitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente.

Teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que el ser humano busca derivar de su trabajo los

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 27 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

satisfactores de sus necesidades principalmente las de subsistencia y protección, además de los deseos de recibir, el servidor deberá ser motivado a aportar y dar lo mejor de sí: conocimiento, iniciativas, ideas, sugerencias, etc., y a encontrar en ello un espacio de satisfacción. Por esta razón, el esfuerzo de la administración se orienta hacia el trabajo progresivo para fortalecer la motivación de los servidores, de tal modo que se puedan insertar, dentro de su cultura organizacional, el valor del servicio a la comunidad.

En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y como parte del Plan de Bienestar, la relevancia al interior de la entidad, refiere las normas que tienen como campo propio la protección de la salud del trabajador, inicialmente reconocida en el artículo 81 de la Ley 9 de 1979, cuando señala: “La salud de los trabajadores es una condición indispensable para el desarrollo socioeconómico del país, su preservación y conservación son actividades de interés social y sanitario en la que participa el gobierno y los particulares”.

Estas normas han mantenido un constante cambio con el fin de suplir las nuevas exigencias que surgen en materia laboral y es nueva en el lenguaje jurídico colombiano, aunque desde hace mucho tiempo se ha reglamentado lo referente a la salud de los trabajadores. Atendiendo las nuevas disposiciones señaladas en la Ley 1562 se define el Sistema General de Riesgos Laborales como el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.


Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales. Por su parte la Salud Ocupacional se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

## DEFINICIONES

**Adaptación al Cambio:** El cambio organizacional es la transición entre una situación presente a otra deseada y percibida como mejor que la actual.

**Clima Laboral:** Hace referencia “a las características del medio ambiente de trabajo, las cuales son percibidas directa o indirectamente en el mismo medio y tienen repercusiones en el comportamiento laboral, ya que interviene entre los factores del sistema organizacional y el comportamiento individual”, entre las variables a medir, están: Orientación organizacional, Administración del talento humano, Estilo de dirección, Comunicación e integración, Trabajo en grupo, Capacidad profesional, Medio ambiente físico. Es importante medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

**Competencias:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación DAFP).

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 28 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

**Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal

como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998, Artículo 4).

**Cultura Organizacional:** Se define como un conjunto de normas, hábitos y valores, que practican los individuos de una organización y que hacen de ella su forma de comportamiento. Cada entidad tiene un “algo” especial que la diferencia de otras, algo que hace fácil o difícil la puesta en práctica de determinadas políticas o la adaptación de algunas personas. (Decreto 1227 de 2005, Numeral 75.4)

**Educación No Formal:** La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 - Decreto 2888/2007).

**Educación Formal:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Artículo 73).

**Educación Informal:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994).


**Formación:** La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**Fortalecimiento del Trabajo en Equipo:** El trabajo en equipo aporta calidad a los procesos y productos, así como crecimiento y desarrollo personal a los servidores, es una de las condiciones que más influye en los trabajadores de forma positiva, incide en la calidad de vida laboral, permite que haya compañerismo, genera entusiasmo y produce satisfacción en las tareas recomendadas, logrando el cumplimiento de un objetivo común. (Decreto 1227 de 2005, Numeral 75.5)

**Inducción:** Método que se utiliza para dar a conocer a los nuevos servidores públicos la información básica de la organización y del cargo a desempeñar.

**Programas de Educación Formal Básica y Universitaria:** La financiación de la educación formal, hará parte de los programas de Bienestar Social, dirigidos a todos los empleados independientemente del tipo de vinculación que posean con la entidad, cuyas condiciones son las siguientes:

1. Ser funcionario vinculado a la entidad, ya sea en carrera, libre nombramiento y remoción, de periodo o en provisionalidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página <b>29</b> de <b>39</b>
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

3. Observar excelente participación en el desarrollo de las actividades institucionales que promueve la entidad con miras a beneficiar a la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga "Ceminsa".

4. Permanencia en la entidad no inferior a **seis (06)** meses

5. La capacitación solicitada deberá tener relación directa con el objeto de entidad, preferiblemente con las funciones ejecutadas por el funcionario que la solicita.

**Programa de Inducción:** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.

**Programa de Reinducción:** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos de la organización. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

**Programas de Seguridad Social:** (Promoción y Prevención de la salud en el trabajo). La Seguridad Social Integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos de que dispone la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica de los habitantes, buscando un bienestar individual y la integración de una comunidad.

**Reinducción:** Método que se utiliza para reforzar y dar a conocer a los antiguos servidores públicos, los cambios en la información básica de la organización y del cargo desempeñado.

**Seguridad y Salud en el trabajo:** es una disciplina que se encarga de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de **trabajo**, y la protección y promoción de la **salud** de los trabajadores. Conjunto de actividades encaminadas a la promoción y control de la **salud** de los trabajadores.

## PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL

Este debe ser entendido como aquellos procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del empleado, mejorando su nivel de vida y el de su familia, comprende acciones de: Protección y servicios sociales y de Calidad de vida laboral.

**PROGRAMA PARA MANTENER LA CALIDAD DE VIDA LABORAL** (Decreto 1227 de 2005, art.75), a través de las siguientes acciones:


6.1.1. Medición del Clima Laboral.

6.1.2. Evaluación de la adaptación al cambio organizacional.

6.1.3. Preparación a los pre-pensionados para el retiro del servicio.

6.1.4. Identificación de la cultura organizacional

6.1.5. Fortalecimiento del trabajo en equipo.

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página <b>30</b> de <b>39</b>
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024


**PROGRAMAS DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES**, (Decreto 1227 de 2005) a través de las siguientes acciones:

- 1.2.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
- 1.2.2. Artísticos y culturales.
- 1.2.3. Promoción y prevención de la salud.
- 1.2.4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades, que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
- 1.2.5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.
- 1.2.6. De educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior.
- 1.2.7 mortuorios

### **PROGRAMA PARA MANTENER LA CALIDAD DE VIDA LABORAL**

#### **DEFINICIÓN DE CONCEPTOS:**

- 1.1.1. **CLIMA LABORAL** (Decreto 1227 de 2005, numeral 75.1 Hace referencia “a las características del medio ambiente de trabajo, las cuales son percibidas directa o indirectamente en el mismo medio y tienen repercusiones en el comportamiento laboral, ya que interviene entre los factores del sistema organizacional y el comportamiento individual”, entre las variables a medir, están: Orientación organizacional, Administración del talento humano, Estilo de dirección, Comunicación e integración, Trabajo en grupo, Capacidad profesional, Medio ambiente físico. Es importante medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
- 1.1.2. **ADAPTACIÓN AL CAMBIO** (Decreto 1227 de 2005, numeral 75.2) El cambio organizacional es la transición entre una situación presente a otra deseada y percibida como mejor que la actual.
- 1.1.3. **PREPARACIÓN A LOS PRE PENSIONADOS PARA EL RETIRO DEL SERVICIO** (Decreto 1227 de 2005, Numeral 75.3) Son las diferentes actividades orientadas a preparar a la población de pre-pensionados, teniendo en cuenta el desarrollo de aspectos físicos, psicológicos, familiares, sociales, ocupacionales y financieros, que le faciliten asumir el retiro de la vida laboral. 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.
- 1.1.4. **IDENTIFICACIÓN DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL** (Decreto 1227 de 2005, Numeral 75.4) Se define como un conjunto de normas, hábitos y valores, que practican los individuos de una organización y que hacen de ella su forma de comportamiento. Cada entidad tiene un “algo” especial que la diferencia de otras, algo que hace fácil o difícil la puesta en práctica de determinadas políticas o la adaptación de algunas personas. El manejo del Código de ética y del buen gobierno, necesarios para el servidor público.

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página <b>31</b> de <b>39</b>
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

1.1.5. FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO DE EQUIPO (Decreto 1227 de 2005, Numeral 75.5) El trabajo en equipo aporta calidad a los procesos y productos, así como crecimiento y desarrollo personal a los servidores, es una de las condiciones que más influye en los trabajadores de forma positiva, incide en la calidad de vida laboral, permite que haya compañerismo, genera entusiasmo y produce satisfacción en las tareas recomendadas, logrando el cumplimiento de un objetivo común.

## ÁREAS DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

En esta área se atienden necesidades de ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, a través de los siguientes programas:

**PROGRAMAS DE RECREATIVO - DEPORTIVO** Debe actuar como instrumento de equilibrio para la vida del trabajador propiciando el reconocimiento de unas capacidades de expresión, imaginación y recreación, conducentes a lograr su participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo.

**PROGRAMA ARTÍSTICO Y CULTURAL** Con la realización de actividades de tipo social, se pretende rescatar la historia, valores y creencias, tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con personas que tienen formas diferentes de comunicación y de relacionarse.

**PROGRAMAS DE SEGURIDAD SOCIAL** (Promoción y Prevención de la salud). La Seguridad Social Integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos de que dispone la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica de los habitantes, buscando un bienestar individual y la integración de una comunidad.

**CAPACITACIÓN NO FORMAL EN CONVENIO CON OTRAS ENTIDADES** Los programas buscan apoyar a los empleados mediante capacitación orientada por los establecimientos educativos aprobados en una frecuencia regular de ciclos lectivos, guiados por pautas curriculares progresivos o conducentes a grados y títulos. Los programas de educación formal e informal, estarán dirigidos a los empleados públicos y a sus familias, si existen recursos dentro del presupuesto. (Decreto 1227, art.70 modificado por el decreto 4661 de 2005).

Utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

**Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

**Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización. **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Elaborado por:  
Oficina de Talento Humano

Revisado por:  
Comité de calidad

Aprobado por:  
Gerencia

Vigencia desde:  
02 - 01 - 2024

**Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.

**Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

**Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la Entidad

### PLANES DE INCENTIVOS

Estos planes están destinados a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados en el nivel de excelencia, son: Pecuniarios y no pecuniarios.

Incentivo es todo estímulo expresamente planeado por las entidades, consecuente con un comportamiento deseable, el cual (estímulo), al ser satisfactor de una necesidad del servidor público, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro.

El estímulo que tiene como objetivo motivar a los mejores empleados y a los mejores equipos de trabajo, tanto pecuniarios como no pecuniarios, teniendo como fin crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades, así como reconocer el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia:

CLASE DE INCENTIVO	CATEGORÍAS	CRITERIOS (Nivel de Excelencia)	TIPOS
INCENTIVOS PECUNIARIOS	Equipo de trabajo que ocupe el primer lugar	Evaluación de resultados del trabajo realizado, de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio.	Económico hasta por 3 SMLMV para equipos de trabajo.

Elaborado por:  
Oficina de Talento Humano

Revisado por:  
Comité de calidad

Aprobado por:  
Gerencia

Vigencia desde:  
02 - 01 - 2024

**INCENTIVOS NO  
PECUNIARIOS**

**\*\*Mejor Empleado de  
carrera de la  
entidad.**

**\*\*Mejores  
empleados de  
carrera de cada  
nivel jerárquico.**

**\*\*Mejor empleado  
de libre  
nombramiento y  
remoción.**

**\*\*Equipos de  
trabajo  
seleccionados en  
segundo y tercer  
lugar.**

Calificación definitiva de la evaluación del desempeño y para los equipos de evaluación de resultados del trabajo realizado, de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio, de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

- Traslados,
- Encargos,
- Comisiones,
- Proyectos especiales,
- Publicaciones,
- Reconocimientos públicos.

### **REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES**


(Decreto 1227 de 2005, art.80 y 81).

#### **DE LOS EMPLEADOS:**

1. Acreditar por lo menos 1 año de servicios continuos de la ESE.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
4. Observar excelente participación en el desarrollo de las actividades institucionales que promueve la entidad con miras a beneficiar a la comunidad Galapera.

#### **DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO:**

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad. De lo anterior se concluye que, para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, estos deberán reunir los siguientes requisitos, para competir por los incentivos institucionales:
  - a. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos, deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
  - b. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 34 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

c. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

d. El alcalde municipal, de acuerdo con lo establecido en el plan y con el concepto del equipo evaluador, asignara, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la alcaldía.

e. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar, se les asignaran los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

f. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

### **PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL VIGENCIA 2024 - INFORME DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE BIENESTAR**

De acuerdo al diagnóstico realizado y con el fin de propiciar el desempeño productivo de los funcionarios de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga "Ceminsa", a través del programa de Bienestar Social 2023, utilizando como instrumento las encuestas aplicadas a los funcionarios de planta de obteniendo los siguientes resultados:

#### **CANTIDAD DE FUNCIONARIOS**

<b>Total funcionarios de planta</b>	<b>Nº de personas encuestadas</b>


Cuadro # 1 Análisis Tenemos en la administración 20 funcionarios de planta entre funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionalidad, se entregaron 20 encuestas a distintos funcionarios y fueron recibidas en la oficina de bienestar social 18 de ellas correspondientes a la población encuestada

#### **RANGO DE EDADES DE LOS FUNCIONARIOS**

<b>Rango de Edad</b>	<b>Número de funcionarios</b>
MENOR DE 30	0
ENTRE 31 Y 40	3
ENTRE 41 Y 50	6
ENTRE 51 Y 60	3
MAYORES DE 60	8

#### **TIPO DE GÉNERO DE LOS FUNCIONARIOS**

<b>Genero</b>	<b>Número de funcionarios</b>
MASCULINO	7
FEMENINO	13

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página 35 de 39
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

**TIPO DE CARGOS MEDIANTE LOS CUALES SE ENCUENTRAN VINCULADOS LOS FUNCIONARIOS**

Tipo de cargo	Número de funcionarios
CARRERA	7
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	2
PROVISIONAL	12

**TIPO DE NIVELES DE CARGO MEDIANTE LOS CUALES SE ENCUENTRAN LOS FUNCIONARIOS**

Nivel del cargo	Número de funcionarios
AUX. ADMINISTRATIVO	
AUX. SERVICIO GENERAL	
P. UNIVERSITARIO	
JEFE DE OFICINA	
PERSONAL ASISTENCIAL	
DIRECTIVO	

Elaborado por:  
Oficina de Talento Humano

Revisado por:  
Comité de calidad

Aprobado por:  
Gerencia

Vigencia desde:  
02 - 01 - 2024

**ANTIGÜEDAD EN EL CARGO DE LOS FUNCIONARIOS QUE HACEN PARTE DE LA ESE CENTRO MATERNO INFANTIL DE SABANALARGA "CEMINSA"**

<b>Antigüedad en el cargo</b>	<b>Número de funcionarios</b>
MENOR DE 1 AÑO	
ENTRE 1-5 AÑOS	5
ENTRE 6-10 AÑOS	0
ENTRE 11-15 AÑOS	3
ENTRE 16-20 AÑOS	1
MAYOR DE 20 AÑOS	12

**Análisis**

Con la anterior información podemos decir que la mayoría de los funcionarios de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga "Ceminsa" tienen muy poco tiempo de estar vinculados con la organización, el periodo de tiempo con el porcentaje más alto es de mayor a 20 años siendo este de un 57%

Elaborado por:  
Oficina de Talento Humano

Revisado por:  
Comité de calidad

Aprobado por:  
Gerencia

Vigencia desde:  
02 - 01 - 2024

**QUE TIPO DE ACTIVIDADES LE GUSTARÍA QUE SE REALIZARA LA SEMANA DE LASALUD OCUPACIONAL**

AGUDEZA VISUAL
AGUDEZA AUDITIVA
EXAMEN FÍSICO
OTROS

**Análisis**

Los funcionarios de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga "Ceminsa" en su mayoría están de acuerdo que se realicen los anteriores tipos de exámenes en salud ocupacional.

**TIPO DE ACTIVIDADES QUE LOS FUNCIONARIOS SOLICITAN CELEBRAR O EJECUTAR A LO LARGO DEL AÑO**

Cumpleaños a funcionarios
Charlas orientadas a los pre pensionados y despedida a los mismos
Pausas activas
Día de la Mujer
Día del hombre
Día de la secretaria
Actividades de navidad para funcionarios
Día del funcionario

**OBSERVACIONES**


Algunos funcionarios dentro de sus respuestas piden incluir las siguientes actividades - Campeonatos de futbol empresarial.

**ESTÍMULOS E INCENTIVOS**

Apoyo a la educación superior: Pregrado y posgrados	0
Realización de convenio con Gimnasio	17
Convenio con una institución que Brinde un segundo idioma	0

Se concluye lo siguiente:

- Apoyo a la educación superior según lo establece la ley
- Realizar convenio con un gimnasio
- Realizar convenio con una institución que Brinde un segundo idioma

	<b>PLAN INTEGRADO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>		Versión:02
			Página <b>38</b> de <b>39</b>
Elaborado por: Oficina de Talento Humano	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02 - 01 - 2024

cómo se observa en el diagnóstico anterior, se determinaron diferentes áreas a intervenir, las cuales apuntarán hacia el fortalecimiento de los valores institucionales permitiendo con ello desarrollar conductas éticas favorables al cumplimiento de los principios que orientan el servicio público y su gestión, a continuación, se relacionan:

### **CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Con la orientación del ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga "Ceminsa", será responsabilidad de la oficina de recursos humanos o quienes se deleguen, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de Bienestar e Incentivos, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

### **RESPONSABLE**

La oficina de talento humano de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga "Ceminsa", en articulación con las personas que se deleguen.

### **ALCANCE**

Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de Bienestar Social todos los funcionarios de la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga "Ceminsa", así como del plan de Incentivos tendrán derecho a beneficiarse todos los funcionarios de ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga "Ceminsa".

### **FINANCIACIÓN**

Para la ejecución de los recursos del programa de Bienestar Social, según el art. 38 del decreto 1567 de 1998, se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Apropiarse anualmente, según programas de Bienestar e Incentivos adoptados.
2. Se deben ejecutar según lo programado.
3. Se deben incluir todos los elementos necesarios.
4. No se incluyen bebidas alcohólicas,
5. Debe haber restricción en el gasto.
6. No modifica régimen salarial, ni crea prestaciones extralegales.

La financiación del presente Plan de Bienestar Social, es asumida por la ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga "Ceminsa", donde al interior de cada una se cuenta con un potencial valiosísimo que es su recurso humano, permitiendo esta manera realizar actividades, sin afectar el presupuesto.

### **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El periodo durante el cual se desarrollará el Plan de Bienestar Social e Incentivos será del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:  
Oficina de Talento Humano

Revisado por:  
Comité de calidad

Aprobado por:  
Gerencia

Vigencia desde:  
02 - 01 - 2024

## **DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR**

- a) Cumplir con la asistencia a los programas seleccionados una vez sean autorizados e informados por parte de Bienestar Social.
- b) Multiplicar al grupo de trabajo del área que lo requiera y/o les sea útil la información obtenida en el programa.
- c) Remitir a Talento Humano la certificación de asistencia y la evaluación de las actividades realizadas una vez se finalicen las mismas.
- d) Observar excelente desempeño y puntual asistencia en horario laboral.
- e) Observar excelente asistencia y apoyo a las actividades institucionales programadas a lo largo del año, siendo ello índice fundamental para dar el apoyo solicitado.
- f) No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

## **DIVULGACIÓN**

Las actividades incluidas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023, serán divulgadas por la oficina de talento humano, a través de: correo electrónico, página web y carteleras de información de interés para los empleados, comités de convivencia laboral y paritario de salud ocupacional y seguridad en el trabajo.

ANEXOS: Encuesta aplicada, Consolidado de la encuesta, Procedimiento, Total de encuestas, Diagnostico, Cronograma y Plan Anual Proceso (planeación).