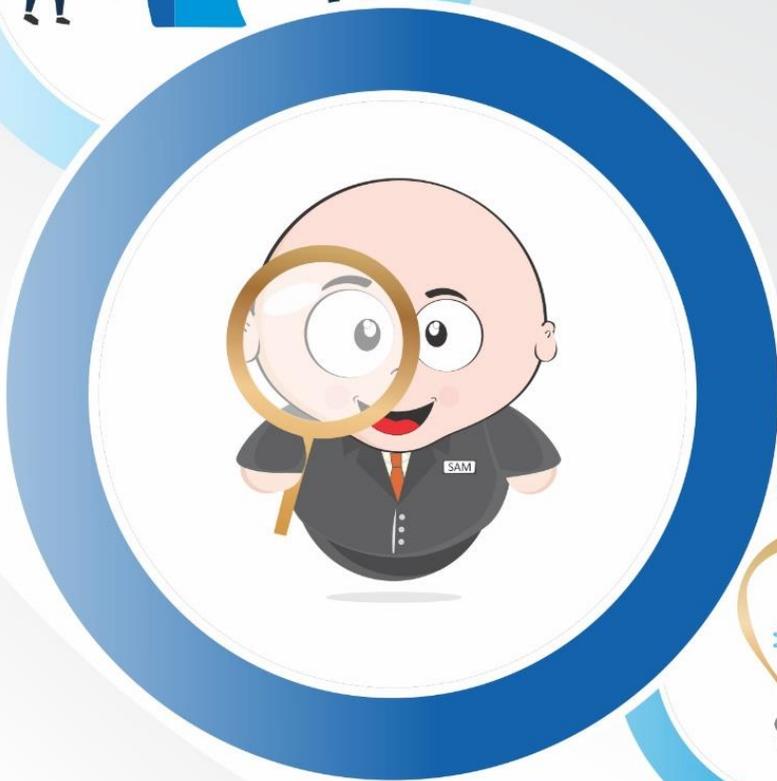




**HOSPITAL  
DEL SARARE**  
Empresa Social del Estado

# PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO GETH 2024



Sistema Integrado  
de Gestión



[WWW.HOSPITALDELSARARE.GOV.CO](http://WWW.HOSPITALDELSARARE.GOV.CO)

*Evolucionamos pensando  
en Usted*

## Tabla de contenido

INTRODUCCION .....	5
GENERALIDADES.....	6
1. MARCO LEGAL.....	7
2. ALCANCE.....	9
3. OBJETIVO GENERAL .....	9
4. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	10
5. PLANEACION ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO .....	11
5.1. DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	11
5.2. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES.....	11
5.3. RESULTADO FURAG- GETH.....	12
5.4. DIAGNOSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ GETH .....	14
6. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO .....	15
7.1. INGRESO .....	15
7.1.1. VINCULACIÓN .....	15
7.1.2. PLAN ANUAL DE VACANTES .....	16
7.1.3. GESTIÓN DE INFORMACIÓN .....	17
7.1.4. PROGRAMA DE INDUCCIÓN.....	17
7.1.5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	17
7.2. DESARROLLO.....	17
7.2.1. PROGRAMA DE REINDUCCIÓN.....	17
7.2.2. GESTIÓN DEL DESEMPEÑO .....	18
7.2.3. MANUAL DE FUNCIONES.....	18
7.2.4. PLAN DE CAPACITACIONES .....	18
7.2.4.1. Diagnóstico de necesidades de capacitación .....	19
7.2.4.2. Beneficiarios .....	20
7.2.4.3. Facilitadores.....	20
7.2.4.4. Estrategia o método de capacitación.....	20
7.2.5. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL .....	21
7.2.5.1. Beneficiarios .....	22
7.2.5.2. Responsable .....	22
7.2.6. DESARROLLO Y METAS DEL PLAN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO .....	22
7.2.7. PLAN DE INCENTIVOS.....	23

**TRD. 321.20**

7.2.7.1.	Área de intervención .....	24
7.2.8.	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS .....	24
7.2.9.	DOCENCIA Y SERVICIO .....	24
7.2.10.	CODIGO DE INTEGRIDAD.....	24
8.	RETIRO .....	25
9	PLAN DE ACCION DE LA MATRIZ ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO.....	25
10	EVALUACION DEL PLAN.....	27
11	PRESUPUESTO .....	28

## Tabla de Ilustraciones

Tabla 1 Marco Legal .....	9
Tabla 2 Modalidad de vinculación .....	11
Tabla 3 Tabla genero .....	11
Tabla 4 Nivel del cargo que ocupa .....	12
Tabla 5 Resultados FURAG .....	13
Tabla 6 Desempeño institucional .....	14
Tabla 7 Resultados Matriz GETH.....	15
Tabla 8 Ejes temáticos.....	19
Tabla 9 Estrategia de Capacitación .....	21
Tabla 10 Plan de Incentivos .....	23
Tabla 11 Plan de acción.....	26

**TRD. 321.20**

## **INTRODUCCION**

La subgerencia de talento Humano de la Entidad, basado en el marco del cumplimiento del modelo integrado de planeación y gestión está enfrentado a diferentes retos que establecen la normatividad y a los cambios constantes que permita el crecimiento en los niveles de madurez del proceso y el cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados al plan de desarrollo 2020-2023 de la entidad.

El plan estratégico de Talento humano representa la secuencia de acciones que se enfoca en agregar valor a las actividades del ciclo de vida de Talento Humano, a través del desarrollo o fortalecimiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de nuestro talento humano, en aras de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad y lograr en coherencia una mejora continua del proceso y de los funcionarios.

Así mismo, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano los atributos de calidad que se deben tener de acuerdo a la caracterización de nuestros funcionarios, la identificación, el desarrollo y el seguimiento de las necesidades como insumo a la planeación, definición y realización de los planes y programas específicos del personal, enmarcados en brindar un adecuado ambiente de trabajo para lograr la prevención del riesgo, estimular el compromiso del auto cuidado y generar la satisfacción de sus necesidades.

Finalmente, el plan muestra los resultados obtenidos en las evaluaciones y mediciones del proceso a través del tiempo, permitiendo fijar las metas y acciones en la nueva vigencia estableciendo el compromiso a través de resultados para agregar valor a la gestión del recurso más importante de toda organización, sus servidores.

## **GENERALIDADES**

En el marco de la Planeación Estratégica del Hospital del Sarare E.S.E y **Plan de Desarrollo 2020 - 2023 Salud, Bienestar y Desarrollo para Todos**, se enfoca en realizar actividades de desarrollo, estímulos y se implementan metas a los servidores de la institución, en el cual contempla: -Formular el plan de Gestión del Talento Humano, -Fortalecer el Plan Institucional de Capacitación, -Garantizar la ejecución del Plan de Bienestar y Estímulos, -Implementación del Programan “Cuidando al Cuidador” con el fin de mejorar la Salud Mental y física de los Colaboradores de la Institución” -Realizar estudio de Viabilidad Financiera para la Ampliación de la planta de personal, -Realizar Ocupación de Cargos Vacantes, -Realizar Convenio con Institución de Educación Superior para prácticas profesionales de pregrado y posgrado en Salud, -Fomentar la Creación de un grupo de Investigación Institucional ante Colciencias. -Realizar Una publicación Científica Anual, las actividades anteriores se describen puntualmente en el plan, en la implementación de la vigencia 2022 se enfoca para seguimiento y la continuidad de trabajo realizado de las vigencias anteriores y lograr el éxito de toda la actividad.

Decreto 1499 de 2017 actualizo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) trata el Título 22 de la Parte 2 del Decreto 1083 de 2015, estableció que el nuevo Sistema de Gestión, el cual debe integrar los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno con implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG genera un marco diseñado para que las entidades territoriales las ejecuten y hagan seguimiento a su trabajo en beneficio al ciudadano, facilitando la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el Talento Humano, agilizando operaciones, desarrollando y fomentando la cultura organizacional y la participación ciudadana.

El proceso de Talento Humano, representado como el corazón de la entidad según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG es Talento Humano hace más relevancia en realizar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano- GETH, donde avanza a la consolidación en la eficiencia de la administración pública.

En la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano esta proporcionada a dar orientaciones a la implementación del Plan Estratégico del Talento Humano describiendo el ciclo de calidad (Planear,

**TRD. 321.20**

Hacer, Verificar, Actuar – PHVA), para profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público.

## 1. MARCO LEGAL

<b>NORMATIVIDAD</b>	<b>TEMA</b>	<b>PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA</b>
<b>Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998</b>	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
<b>Ley 100 del 23 de Diciembre de 1993</b>	Por el cual se crea el sistema de seguridad social Integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Certificación de Bono Pensional.
<b>Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004</b>	Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.	Talento Humano
<b>Decreto 612 de 2018</b>	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.	<b>Planes y programas</b>
<b>Acuerdo 617 de 2018</b>	Por el cual se establece el sistema de Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño
<b>Ley 1010 del 23 de enero de 2006</b>	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Talento Humano
<b>LEY 1064 DE 2006</b>	“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”	Plan institucional de capacitación

<b>Decreto 1083 del 25 de Mayo 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
<b>Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015</b>	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
<b>Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017</b>	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG- SST)
<b>Función Publica</b>	Guía de gestión estratégica del Talento Humano GETH	Guía de gestión estratégica del Talento Humano GETH
<b>MIPG</b>	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano
<b>GETH</b>	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano
<b>Resolución 1567 Diciembre 28 de 2018</b>	Resolución por el cual se aprueba el Plan de Bienestar.	Plan de Bienestar
<b>Resolución 1568 Diciembre 2018 Plan de Estímulo e Incentivos.</b>	Resolución por el cual se aprueba el Plan de Estímulos e Incentivos del año 2019.	Plan de Estímulos e Incentivos
<b>Código de Integridad del Servidor Público 2017</b>	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana.	Talento Humano
<b>Resolución 3546 de 2018 del 2018</b>	Regula las prácticas laborales	Pasantes
<b>Decreto 726 del 26 de abril de 2018</b>	Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos	Certificación de Bono Pensional

	Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales	
<b>Acuerdo N°. CNSC - 6176 de 2018</b>	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.	Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño
<b>Decreto 2842 de 2010</b>	Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004.	Seguimiento y manejo del SIGEP
<b>Ley 1857 del 26 de julio de 2017</b>	Aprobación de los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Por Parte de la CNSC	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Nota: conjuntamente de las normas mencionadas en la tabla anterior, toda norma asociada al proceso de Gestión estratégica de Talento Humano.		

*Tabla 1 Marco Legal*

## **2. ALCANCE.**

El Plan Estratégico de Talento Humano del Hospital del Sarare ESE inicia con la detección de necesidades o diagnósticos que permita gestionar adecuadamente el ciclo del funcionario, el ingreso, el desarrollo, la realización de cada uno de los planes institucionales y la adecuada desvinculación asistida del personal hasta la ejecución, seguimiento y evaluación de estos. Su aplicación va dirigida a los servidores públicos en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; en las diferentes situaciones administrativas, según corresponda y de acuerdo con la normatividad establecida.

## **3. OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer el Talento Humano del Hospital del Sarare ESE, mediante la creación de estrategias y herramientas que permitan contribuir al desarrollo integral, competente y comprometido de los servidores públicos, fomentando de manera adecuada el ciclo de vida laboral para la atención humanizada y seguro en la prestación de los servicios en concordancia con la estrategia institucional.

#### **4. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Formular y desarrollar el Plan Institucional de Capacitaciones para fortalecer las competencias, habilidades de los funcionarios a través de actividades de entrenamiento, inducción y reinducción, conforme a las necesidades identificadas y los diagnósticos realizados.
- Formular, desarrollar y ejecutar el Plan de Bienestar Social para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los funcionarios, generando esparcimiento e integración familiar, a través de actividades que fomenten el desarrollo integral y que satisfagan las necesidades de los servidores.
- Fortalecer desde el subproceso de Docencia y Servicio la creación de un grupo de investigación conformado por profesionales de la ESE en pro al crecimiento académico y al reconocimiento a nivel Departamental y Nacional.
- Implementar y evaluar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para el control y reducción de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos, contratistas y pasantes.
- Fomentar, verificar y fortalecer la realización de convenios con instituciones de educación superior de alta calidad para la realización de prácticas en pregrado y/o posgrado.
- Promover estrategias que permita implementar y realizar la previsión de empleos, para formalizar un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades del talento humano que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el funcionamiento normal de las dependencias.
- Promover la inclusión de programas institucionales como: teletrabajo en la entidad, horarios flexibles en la entidad, entorno laboral saludable en la entidad y divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad.
- Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los funcionarios de la entidad y fortalecer las diferentes actividades relacionadas con los componentes del proceso de la Gestión Estratégica del Talento Humano,

**TRD. 321.20**

incorporando los lineamientos establecidos por la Función Pública y la principal dimensión que contempla el MIPG.

- Implementar estrategias para promover la adecuada desvinculación de los funcionarios.
- Promover e implementar estrategias que permitan desarrollar la Gestión del Conocimiento en los trabajadores en pro a la conservación

**5. PLANEACION ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**

**5.1. DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN**

De acuerdo con MIPG en contar con información oportuna y actualizada permite al plan estratégico de talento humano contar con insumos confiables para desarrollar una gestión y adecuada administración del talento humano que permita generar impacto en la productividad de los funcionarios. Con lo anterior, el Hospital del Sarare ESE, en marco legal presenta la información y caracterización actualizado de sus funcionarios.

**5.2. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES**

La caracterización de los empleos por género, modalidad de contratación y nivel jerárquico ocupacional tiene con la institución:

<b><u>MODALIDAD DE VINCULACIÓN</u></b>	
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	63
CONTRATO A TERMINO FIJO	655
PLANTA/NOMBRAMIENTO	97
CONVENIO PRACTICAS EDUCATIVAS O CONVENIO DOCENTE/ASISTENCIAL	6

*Tabla 2 Modalidad de vinculación*

<b><u>GENERO</u></b>	<b><u>CANT. POR GENERO</u></b>
Femenino	579
Masculino	236
<b>TOTAL</b>	<b>815</b>

*Tabla 3 Tabla genero*

<b><u>NIVEL DEL CARGO QUE OCUPA</u></b>	
ASISTENCIAL	429
TECNICO	56
PROFESIONAL	257
PRACTICANTE	3
ASESOR	3
DIRECTIVO	4

*Tabla 4 Nivel del cargo que ocupa*

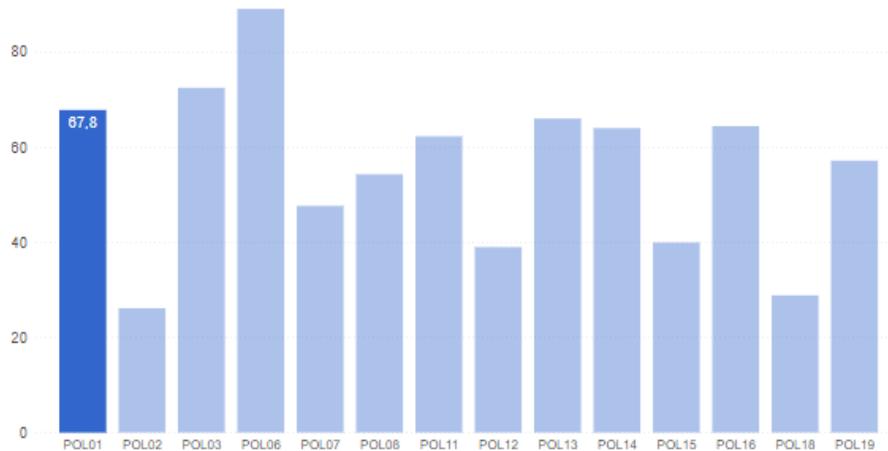
Con base a lo anterior el seguimiento de la información, Gestión Humana cuenta con matriz de planta de personal, y manual de funciones y competencias laborales, en donde se identifica y se actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio requerido.

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, el Grupo de Gestión Humana cuenta con la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio

### **5.3. RESULTADO FURAG- GETH**

Se desarrolla se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello, el FURAG consolidó en un solo mecanismo la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano.

**III. Índices de las políticas de gestión y desempeño**



**POLITICAS**

- POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Integridad
- POL03: Planeación Institucional
- POL06: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Gobierno Digital
- POL08: Seguridad Digital
- POL11: Servicio al ciudadano
- POL12: Racionalización de Trámites
- POL13: Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- POL16: Gestión Documental
- POL18: Gestión del Conocimiento
- POL19: Control Interno

**Nota 1:** La política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto público para las entidades territoriales no fue calculada para la presente vigencia, dado el proceso de revisión y validación que está adelantando el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.  
**Nota 2:** Con el fin de garantizar la calidad de los datos reportados, los líderes de política validaron la información reportada para una muestra de entidades; como resultado se identificaron algunas sobre las cuales se hace necesario adelantar una revisión más detallada a fin de confirmar los puntajes finales obtenidos.

Tabla 5 Resultados FURAG

A continuación, se muestran los resultados de la vigencia 2022 como las acciones con las cuales se fortalecerá y evaluará la gestión para el 2024.

RESULTADOS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
INDICE DE TALENTO HUMANO			67,8
POLÍTICA	PUNTAJE OBTENIDO	INDICE	ESTRATEGIA
Gestión Estratégica del talento humano	76 (se obtuvo un puntaje de 76/100)	Calidad de la planeación estratégica del Talento humano	Desarrollar una herramienta de seguimiento y control a las características asociadas a la Planeación Estratégica del Talento Humano.
Gestión Estratégica del talento humano	38,9 (se obtuvo un puntaje de 38,9/100)	Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	Formular los Planes y programas de la Dirección de Talento Humano contemplando las actividades sugeridas por el MIPG.
Gestión Estratégica del talento humano	81,5 (se obtuvo un puntaje de 81,5/100)	Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	Desarrollar el programa para la Desvinculación Asistida y la adecuada gestión y retención del Conocimiento.

Gestión Estratégica del talento humano	28,6(se obtuvo un puntaje de 28,6/100)	Eficiencia y eficacia de la selección meritocracia del talento humano	Evaluar, analizar e incorporar buenas prácticas para la Selección por Meritocracia del Talento Humano.
--	--	---	--

*Tabla 6 Desempeño institucional*

#### **5.4. DIAGNOSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ GETH**

De acuerdo a los resultados obtenidos en el diligenciamiento del autodiagnóstico mediante la matriz GETH se obtiene una calificación 55.2 en el cual se ubica en el estado Básico operativo alto – BÁSICO OPERATIVO-.

El resultado nos permite conocer las características que se deben potencializar y las variables que se deben plantear para promover a la transformación y el cambio desde estrategias alineados a la política de talento humano, así mismo, se permita convertir las oportunidades de mejora en un avance efectivo y definitivo para el crecimiento institucional.

RUTAS DE LA CREACIÓN DE VALOR		PUNTAJE DE LA MATRIZ 2020	PUNTAJE DE LA MATRIZ 2021	PUNTAJE DE LA MATRIZ 2022
RUTA DE LA FELICIDAD	La felicidad nos hace productivos	47	58	66
	Entorno físico	52	56	71
	Equilibrio de vida	47	57	67
	Salario emocional	40	53	55
	Innovación con pasión	51	66	69
RUTA DE CRECIMIENTO	Liderando talento	45	54	59
	Cultura de liderazgo	39	44	53
	Liderazgo en valores	42	59	60
	Servidores que saben lo que hacen	36	41	46
RUTA DEL SERVICIO	Cultura basada en el servicio	39	49	53
	Cultura que genera logro y bienestar	40	46	55
RUTA DE LA CALIDAD	La cultura de hacer las cosas bien	41	47	52
	Hacer siempre las cosas bien	47	49	52

	Cultura de la calidad y la integridad	35	44	52
<b>RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS</b>		<b>43,1</b>	<b>52,5</b>	<b>56</b>

*Tabla 7 Resultados Matriz GETH*

En el cuadro anterior, se evidencia la variación de las rutas de la Matriz de Gestión, lo que resumen que el Plan Estratégico de Talento Humano se orienta a generar nuevos planes y programas que permitan crear y trabajar en el fortalecimiento de las rutas de La Felicidad, El crecimiento, El Servicio y La Calidad, para escalar en el nivel de madurez de la GETH.

## **6. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO**

El plan estratégico de Talento Humano del Hospital del Sarare ESE basado en el ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro e integrando los parámetros y la dimensión del Modelo Integrado de planeación y gestión –MIPG-. La implementación del plan se basa en la potencialización de las características y factores débiles que se presentan en el auto diagnóstico, en los resultados de las evaluaciones y encuestas, con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos. El desarrollo del plan se enfoca en la implementación de herramientas tecnológicas para generar control y seguimiento a la información de los diferentes procedimientos internos del proceso para integrar la mejora continua y transformar las oportunidades en acciones efectivas que contribuyan a la adecuada gestión del conocimiento y administración del talento humano que se alinean al logro de los objetivos institucionales.

### **7.1. INGRESO**

#### **7.1.1. VINCULACIÓN**

De acuerdo a las modalidades de vinculación establecidas en la ESE Hospital del Sarare, se definen las estrategias para cada una de ellos, por tanto, se establecen las herramientas de selección que permitan identificar el candidato adecuado, con las competencias, los conocimientos técnicos, destrezas y la vocación de servicio requerido, para modular el desempeño de los objetivos institucionales.

En este sentido la provisión de cargos para la planta global de la institución se realiza dispuesto a la constitución política y la Ley 909 de 2004 por medio del concurso público de méritos, el uso de listas elegibles vigentes y lo señalado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). La provisión de empleo temporales de la planta de personal se realiza bajo los lineamientos normativos, para finalizar

**TRD. 321.20**

la vinculación a la planta, se establece la provisión de empleo de libre nombramiento y remoción es decisión gerencial en cuanto a la evaluación de cumplimiento de requisitos establecidos en el manual de funciones.

Para el ingreso de los trabajadores en modalidad de contrato de trabajo a término fijo inferior a 1 año, se establece la necesidad del servicio por medio del estudio de conveniencia y oportunidad que permita satisfacer y cumplir con la atención y servicios ofertados por la ESE, se usan las estrategias en verificación de experiencias, conocimiento y aptitudes con el fin de incorporar personal competente que aporte al logro de los objetivos institucionales.

**7.1.2. PLAN ANUAL DE VACANTES**

Tiene como objetivo buscar, administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes del Hospital del Sarare con el propósito de que la entidad pueda planificar la provisión de los cargos para el siguiente año, el plan de vacantes cuenta con la oferta real del empleado, permitiendo definir los cargos en vacancia. Los empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y de acuerdo con la Ley 909 de 2004. Los empleos en vacancia definitiva (Profesional, Técnico y Asistenciales), se realizarán a través de la figura de la provisionalidad o encargo para personal en carrera administrativa, de acuerdo con la Ley 909 de 2004. Los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 2.2.5.3.3. del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen el encargo como un derecho preferencial de los empleados de carrera administrativa, para proveer transitoriamente las vacancias definitivas o temporales. En tal sentido, los funcionarios en periodo de prueba, con nombramiento provisional, con nombramiento temporal o empleados de otra naturaleza, NO pueden ser sujeto de encargo. Los cargos en los cuales no se cuente con el personal de carrera administrativa para ser encargado, se proveerán mediante la figura de provisionalidad previa verificación del cumplimiento de requisitos, de acuerdo con lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales y la normatividad vigente.

El Hospital del Sarare E.S.E, cumple con lo establecido en la circular 20161000000057 del 22 de Septiembre de 2016 y 20181000000027 del 07 de febrero de 2018 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, principalmente en respetar el derecho de participación del concurso de méritos; así mismo en suministrar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la información de las vacantes definitivas de empleos de carrera para la conformación de la Oferta Pública, en adelanté OPEC a través del sistema SIMO.

**TRD. 321.20**

### **7.1.3. GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

De acuerdo al manejo de información en el área, se cuenta con herramientas que permite realizar seguimiento y control a las historias laborales de los funcionarios de la ESE en forma física y magnética, así mismo, se implementa un control de la información que produce y recibe talento humano a partir de un inventario de documentación, seguimiento a las circulares y/o resoluciones realizadas con el fin de tener información optima e inmediata

### **7.1.4. PROGRAMA DE INDUCCIÓN**

El programa de inducción, se desarrolla para fomentar la integración cultural, el conocimiento de la plataforma estratégica de la institución, los planes y programas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y la creación de valor público. La inducción se realiza en tres pasos, la visualización de videos, la participación de capacitaciones presenciales para conocimiento de los programas y para finalizar, la aprobación de la inducción por medio del formato THS-00F06

### **7.1.5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

En relación con la debida actualización y seguimiento normativo se verifica la información registrada en el sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP a los servidores públicos y contratistas que prestan el servicio dentro de la institución. Junto al seguimiento se coordina lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia. Así mismo, se monitorea y hace seguimiento a las evaluaciones de desempeño semestrales según lo establecido con la Comisión Nacional del Servicio Civil, para concertar y analizar los planes de mejoramiento individual de aquellos servidores que cuenten con un puntaje menor de 80%, para contribuir con el fortalecimiento integral y colectivo del servidor en la institución.

## **7.2. DESARROLLO**

### **7.2.1. PROGRAMA DE REINDUCCIÓN**

La Reinducción tiene como objetivo reorientar al personal vinculado a la integración cultural organizacional, los cambios producidos por la institución, fortalecer el sentido de pertenencia y

**TRD. 321.20**

compromiso, el cual se impartirá a todos los funcionarios cada dos años a través de los videos tutoriales y/o capacitaciones.

**7.2.2. GESTIÓN DEL DESEMPEÑO**

Realizar la adopción de los actos administrativos que establezcan los cambios y se adopten los acuerdos de gestión y la evaluación de desempeño, así mismo, como contar con una herramienta que permita medir los indicadores y visualizar las novedades del personal con información confiable y oportuna. Se tiene en cuenta que se plantearon los siguientes indicadores: la rotación del personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre pensionados, los cuales se espera la medición y seguimiento trimestralmente.

**7.2.3. MANUAL DE FUNCIONES**

La ESE Hospital de Sarare cuenta con un Manual Específico de Funciones que permite fijar los parámetros con los que es posible alinear el talento humano, los estándares de gestión de la calidad y el modelo de control interno, apropiados para organizar la planta de personal, ajustar las funciones y orientar los procesos de selección, capacitación, perfeccionamiento y evaluación del desempeño de los servidores públicos y, finalmente, orientar los procesos de certificación del empleo público. De esta forma, se avanza hacia la implementación de un Sistema de Gestión del Talento Humano, acorde con las exigencias para el fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades públicas.

**7.2.4. PLAN DE CAPACITACIONES**

El plan de Capacitación de la ESE Hospital de Sarare, está enfocado en el Fortalecimiento, conocimientos y habilidades del talento humano al servicio de la entidad, que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida y el sentido de pertenencia institucional, así como al cumplimiento de la misión y visión de la Institución.

Con el fin de cumplir el objetivo, las capacitaciones programadas para 2024 con base en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 de Función Pública estará orientado en los siguientes ejes temáticos:

Eje temático	Descripción (PNFC)
--------------	--------------------

<b>Probidad y Ética de lo Público</b>	Proceso a través del cual los actores públicos, privados y sociales aportan a la construcción de paz, fortaleciendo las capacidades institucionales y las prácticas de gestión pública
<b>Gestión del Conocimiento y la Innovación:</b>	Transmisión de información a los integrantes de una organización, permitiendo así, un funcionamiento eficiente dentro de la misma.
<b>Creación de Valor Público</b>	Estrategia que permite reconocer el rol de los funcionarios públicos en el mejoramiento continuo de los bienes y servicios ofrecidos a la ciudadanía.
<b>Transformación Digital:</b>	Mediante el cual se implementan acciones, orientadas a identificar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor

*Tabla 8 Ejes temáticos*

Estas actividades se plantean bajo los lineamientos exigidos por MIPG para facilitar la gestión y el logro de los objetivos, los lineamientos de las necesidades de capacitación de cada servicio en la institución y de la Resolución N° 3100 de 2019, y demás normatividades que rigen para cada proceso.

#### **7.2.4.1. Diagnóstico de necesidades de capacitación**

Un plan de capacitación es una herramienta estratégica por la cual una organización determina unos programas específicos que contribuyen al desarrollo de habilidades, competencias y capacidades de cada funcionario. Por lo cual, el presente plan pretenderá abarcar al mayor número de funcionarios, siguiendo la directriz de las capacitaciones identificadas por cada líder de proceso a través del formato **THU-00-F09 (FORMATO PARA REGISTRO DE NECESIDADES DE CAPACITACION)** el cual ayudará a un desarrollo integral, personal e institucional para el mejoramiento del desempeño.

Asociado a esto, se realiza el diagnostico de necesidades a través de la Encuesta de Detección de Necesidades de Capacitación para cada uno de los funcionarios para conocer sus necesidades. Así mismo, se realiza la solicitud a los líderes de los procesos de planeación, calidad y control interno el

**TRD. 321.20**

diagnostico según las auditorías realizadas con el fin de consolidar los temas y definir el plan general de capacitaciones y dictarlas de manera presencial o virtual.

**7.2.4.2. Beneficiarios**

Los programas de capacitación estarán dirigidos a todos los empleados y funcionarios públicos de libre nombramiento y remoción y de carrera administraba, provisionales y temporales.

**7.2.4.3. Facilitadores**

La ejecución del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION se efectuará con entidades por medio de convenios, contratos, alianzas o contraprestaciones, por ejemplo:

- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Red de universidades publicas
- Entidades públicas (Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP)
- ARL POSITIVA
- Escuela Superior de Administración Pública ESAP
- ACESI – SENA

En los casos de formación continua, los profesionales de la ESE se encargan de brindar capacitación técnica y/o específica, en temas que potencialice cada servicio del hospital.

**7.2.4.4. Estrategia o método de capacitación**

La estrategia de capacitación será internas y externas para alcanzar el cubrimiento de las metas institucionales a través de actividades que generan conocimiento, desarrollan habilidades, destrezas y permiten el cambio de actitudes de todos los servidores públicos del Hospital del Sarare E.S.E que participan activamente en las capacitaciones programadas.

INTERNAS	EXTERNAS
<b>Cursos:</b> (transmitir conocimientos específicos de las diferentes dependencias, a los participantes)	<b>Cursos:</b> (transmitir conocimientos específicos a los participantes para fortalecer las competencias y habilidades para el desempeño laboral).

**TRD. 321.20**

para fortalecer las competencias y habilidades para el desempeño laboral).	
<b>Investigaciones:</b> (transmitir los conocimientos de las diferentes investigaciones realizadas por diferentes dependencias del Hospital del Sarare E.S.E).	<b>Seminarios:</b> (reuniones especializadas que tienen naturaleza técnica y académica cuyo objetivo es realizar un estudio profundo de determinadas temáticas con un tratamiento que requieren una interactividad entre los especialistas).
<b>Capacitación virtual:</b> (Soportada en contenidos específicos y requeridos por la entidad a través de material audiovisual empleada para facilitar los procesos de capacitación mediante internet)	<b>Talleres:</b> (modelo más libre para el proceso de enseñanza y aprendizaje. El participante construye su aprendizaje a través de ejercicios que permiten plantear soluciones. Se combinan dos aspectos: la teoría y la práctica.
	<b>Diplomados:</b> (diseñados para la formación de recursos humanos en la profundización y actualización de conocimientos en diferentes áreas profesionales, que satisface necesidades específicas del entorno de cada entidad.
	<b>Capacitación virtual:</b> (Soportada en contenidos específicos y requeridos por la entidad a través de material audiovisual empleada para facilitar los procesos de capacitación mediante internet)

*Tabla 9 Estrategia de Capacitación*

**7.2.5. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL**

El objetivo del plan de Bienestar Social, contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación, con el fin de aumentar su productividad, la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal. Para dar cumplimiento a este objetivo se desarrollarán actividades en la modalidad virtual y presencial cuando se requiera, teniendo en cuenta la normatividad vigente del autocuidado y la seguridad de todos los servidores. A través del programa de Bienestar Social e incentivos del año 2024, se enfocan los resultados del perfil sociodemográfico, la encuesta de detección

**TRD. 321.20**

de necesidades y la encuesta de clima laboral para el desarrollo de actividades, apostando a cuatro ejes del programa.

- Equilibrio Psicosocial.
- Salud mental
- Convivencia Social
- Alianzas interinstitucionales
- Transformación digital

**7.2.5.1. Beneficiarios**

Se beneficiarán del programa de bienestar social todos los funcionarios del Hospital del Sarare, incluyendo sus familias en cumplimiento al Decreto 1567 de 1998 y 894 de 2017. El Programa de Bienestar Social cubrirá a todo los funcionarios y grupo familiar del Hospital del Sarare E.S.E en recreación, salud y demás beneficios según la descripción de cada actividad, con el apoyo de la caja de compensación familiar COMFIAR, los convenios interinstitucionales que se realicen durante la vigencia y las entidades públicas del municipio que aporte al desarrollo de las actividades, con esto se fortalece la misión de la institución, generado sentido de pertenencia y compromiso entre los funcionarios con el propósito de mejorar el clima laboral para obtener una mejor calidad de vida.

**7.2.5.2. Responsable**

La Subgerencia del Talento Humano y el comité de Bienestar Social a través de las áreas involucradas se encargará de coordinar y ejecutar las actividades y acciones de Bienestar Social.

**7.2.6. DESARROLLO Y METAS DEL PLAN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

Ver anexo.

DIR-01-F09

A través del programa del desarrollo y metas de plan de salud y seguridad en el trabajo se enfocan en los diferentes resultados, recomendaciones lineamientos y apoyo con la ARL, exámenes médicos, evaluación riesgos cardiovascular y demás enfermedades que arroja las encuestas. El plan de seguridad y salud en el trabajo está orientado a implementar actividades que ayuden a prevención un estilo de vida sano, actividad física activa, alimentación sana. Por ello, se diseñó el plan de trabajo **DIR-**

**TRD. 321.20**

**01-F09 PLAN ANUAL DE IMPLEMENTACION DEL SG-SST**, Para documentar, Implementar y mantener las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y en los estándares mínimos del SG-SST con el fin de garantizar la disminución de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales, reducción de estrés, prácticas de hábitos saludables, para así enaltecer el rendimiento y la productividad al servidor público en el HOSPITAL DEL SARARE E.S.E.

### **7.2.7. PLAN DE INCENTIVOS**

Tiene como objetivo incentivar el espíritu de compromiso entre los trabajadores y la institución. Los estímulos económicos van dirigidos a los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción en los diferentes niveles jerárquicos de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015 expedido por el Departamento de la Función Pública, de la siguiente manera:

<b><u>TEMATICA</u></b>	<b><u>TIPO DE INCENTIVO</u></b>	<b><u>BENEFICIO</u></b>	<b><u>ANEXOS</u></b>
<b>EDUCATIVO</b>	Primaria	Funcionarios – Para estudio de sus hijos.	Certificación emitida desde el centro de estudio del hijo de cada funcionario
	Secundaria		
	Intermedia		
	Universidad		
	Técnica/Tecnólogo/Profesional	Funcionario	Certificación de estudio
<b>SALUD</b>	Auxilio de Gafas	Funcionario	Formula médica.
	Auxiliar de Maternidad	Funcionario	Anexo acta defunción primer grado consanguinidad.
	Auxilio funerario	Funcionario	
<b>BIENESTAR</b>	Bono navideño	Funcionario	
<b>RECONOCIMIENTO</b>	Jubilación	Funcionario	Reconocimiento por el fondo pensional y la respectiva carta de desvinculación a la entidad

*Tabla 10 Plan de Incentivos*

**TRD. 321.20**

Asociado a esto, se establecen los incentivos no pecuniarios definidos entre el reconocimiento a los mejores empleados y equipos de trabajo basados en las estrategias según la calificación obtenida en la evaluación del desempeño y de los logros obtenidos en cada dependencia y el reconocimiento por distinciones por antigüedad 10, 15, 20, 25, 30 y más años de servicio de continuidad y que hayan demostrado un alto nivel de compromiso con la ESE.

**7.2.7.1. Área de intervención**

Para promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo logrando que siempre este motivado e incentivado, los programas de incentivos que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro de beneficios que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional no solo para el funcionario sino también para su familia (hijos) logrando a su vez una satisfacción personal que se va a ver reflejada en su buen desempeño laboral.

**7.2.8. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Tiene como instrumento contrastar los requerimientos del personal con la disponibilidad interna, con necesidades cuantitativas y cualitativas del recurso humano, estimar todos los costos del personal y financiación con el presupuesto asignado y calcular los empleos necesarios, de acuerdo a los requisitos y perfiles profesionales establecidos en el manual de funciones. De acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004 en el Artículo 17 “Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente Ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos”.

**7.2.9. DOCENCIA Y SERVICIO**

En la entidad Docencia y Servicio se formaliza como un subproceso de la subgerencia de Talento humano el cual recibe, desarrolla, evalúa y realiza control a los diferentes convenios con las Instituciones Educativas, así mismo, a los estudiantes que ingresan bajo esta modalidad de prácticas, pasantías e internados

**7.2.10. CODIGO DE INTEGRIDAD**

**TRD. 321.20**

Se realizan acciones para la divulgación, implementación y uso del código de integridad para los funcionarios públicos del Hospital del Sarare E.S.E, fomentando los valores del servidor público, implementando la unión, la coordinación y llevando un impacto sobre las percepciones, actitudes y comportamientos de los trabajadores, cumpliendo con las actividades de la caja de herramientas y demás normatividad vigente del Código de Integridad- Valores del Servicio Publico del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**8. RETIRO**

Dentro de la estructura de la desvinculación asistida del Hospital del Sarare ESE se prepara para formalizar el plan de atención al personal que está en la culminación de su ciclo laboral, para contribuir a su bienestar derivado del cambio de ambiente de trabajo y no perjudique la salud del personal que ha servido durante años a la institución, por lo anterior, se tendrán en cuenta realizar charla psicológica como preparación al cambio de estilo de vida y un reconocimiento, como muestra de agradecimiento a sus años de servicio, teniendo en cuenta el desarrollo de aspectos físicos, psicológicos, familiares, sociales, ocupacionales y financieros, que le faciliten asumir el retiro de la vida laboral, lo cual, disminuirá el impacto emocional por un lado y, por el otro, le dará tiempo al trabajador de comenzar su etapa de reinserción laboral.

**9 PLAN DE ACCION DE LA MATRIZ ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO**

Una vez efectuada la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano de MIPG, se identificó dos rutas con el mismo puntaje, la cual se relacionaron y se estableció el siguiente plan de acción, de acuerdo a la ruta con menor puntaje:

- a. Nombres: Ruta De La Calidad y Ruta del Servicio
- b. Sub-rutas en las que se obtuvo puntajes más bajos
  - Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad
  - Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”
  - Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar
  - Ruta para implementar una cultura basada en el servicio.
- c. De las variables encontradas, se identificaron aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el mediano plazo y se establecieron alternativas de mejora, así:

<b>Variables resultantes</b>	<b>Alternativas de mejora</b>	<b>Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)</b>	<b>Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas</b>
<b>Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH</b>	Actualizar el normograma del proceso de TH y publicarlo en la página web institucional.	Utilizar herramientas tecnológicas de gestión documental para facilitar la actualización y divulgación del normograma, así como para garantizar su accesibilidad y disponibilidad en línea. (tres meses)	N° Actualizaciones en la vigencia/N° de Actualizaciones realizadas en el normograma institucional en la vigencia.
<b>Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.</b>	Establecer un proceso estandarizado para realizar entrevistas de salida con todos los empleados que se retiren.	Desarrollar un conjunto de preguntas estándar que cubran diversos aspectos, como la experiencia laboral, las razones de la salida, la satisfacción con el trabajo, sugerencias de mejora, etc. (cuatro meses)	N° de funcionarios desvinculados/N° entrevistas realizadas.
<b>Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión</b>	Realizar acto administrativo adoptando el sistema de evaluación de desempeño institucional mediante acuerdo de gestión.	Establecer criterios claros y específicos para evaluar el desempeño institucional, asegurando que sean comprensibles y medibles para todos los involucrados. (3 meses)	Porcentaje de empleados evaluados de acuerdo con los criterios establecidos.
<b>Incentivos pecuniarios no</b>	Incluir en el plan de bienestar los incentivos no pecuniarios.	Analizar las diferentes opciones de incentivos no pecuniarios que puedan ser implementadas dentro de la entidad, como días libres adicionales, flexibilidad de horarios, programas de desarrollo profesional, reconocimientos, programas de bienestar físico y mental, entre otros (5 meses).	Porcentaje de satisfacción.

<p><b>Orientaciones de la alta dirección</b></p>	<p>Incluir orientaciones documentadas de la alta dirección en el PIC.</p>	<p>Incorporar de manera explícita en el PIC las orientaciones estratégicas proporcionadas por la alta dirección. Estas orientaciones deben estar alineadas con los objetivos organizacionales y la visión a largo plazo de la entidad (5 meses).</p>	<p>Porcentaje de alineación entre las orientaciones estratégicas y los objetivos organizacionales.</p>
--	---	--	--

*Tabla 11 Plan de acción*

Con el Plan de Acción se identificaron las prioridades para el desarrollo e impacto de las variables con puntajes más bajos según lo establecidos en la Matriz Estratégica de Talento Humano y la Medición del FURAG, así mismo, se establecieron oportunidades de mejora adicionales que permiten generar mayor impacto en las diferentes variables que contribuyan a la calificación de la Matriz GETH y FURAG.

## 10 EVALUACION DEL PLAN

La subgerencia de Talento Humano, realizar el seguimiento y evaluación del presente Plan de la siguiente manera:

- Se realizará un seguimiento semestralmente al cumplimiento del presente Plan a través de la medición de los indicadores y a su vez, del cumplimiento de los compromisos planteados a través del Plan de Acción de la vigencia, para reportar el resultado y tomar las respectivas acciones de mejora.
- Adicionalmente, se cuenta con los mecanismos de verificación y seguimiento de la evolución de la gestión estratégica de Talento Humano como:
  - **Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG):** Herramienta que permite la verificación, medición y evaluación de la Gestión Estratégica de Talento Humano de la Función Pública frente a la eficacia de los niveles de madurez, con línea de mejoramiento en la gestión, el cual se diligenciará fechas establecidas para concertar la política de desarrollo administrativo.
  - **Matriz GETH – MIPG:** Es una herramienta de autodiagnóstico que permite valorar el estado de la dimensión de Talento Humano del MIPG, en las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro. Permite también identificar el estado de las Rutas de

**TRD. 321.20**

Creación de Valor, para establecer el trabajo y el Plan de acción del proceso que permita avanzar en los niveles de madurez de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

- **Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP):** Sistema que contiene información sobre el talento humano de la institución, la cual se realiza seguimiento a la planta de personal.

Con los resultados obtenidos del a medición, ser permitirá la formulación de las acciones de mejoramiento de la Entidad.

## **11 PRESUPUESTO**

Para la ejecución del plan de Bienestar Social de la ESE dispone del rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008-831 servicios de consultoría en administración, servicios de gestión y servicios de tecnología de la información por valor de \$ 207.000.000.

Para la ejecución del plan de Capacitaciones de la ESE se dispone del rubro presupuestal servicio de consultoría en administración, servicios de gestión y servicios de tecnología de la información 2.1.2.02.02.008-831 en un valor \$ 82.800.000 y del rubro presupuestal servicio de suministro de comidas 2.1.2.02.02.008-831 en un valor de \$20.700.000.

Para la ejecución del plan de incentivos de la ESE se dispone para estímulos del rubro auxilios, estímulos, bonos planta 2110103020-1 en un valor \$31.050.000 y del rubro auxilios, estímulos, bonos planta 2410103020-1 en un valor de \$31.050.000.

**TRD. 321.20**

**CONTROL DE CAMBIOS.**

<b>REVISIÓN N°</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN DD/MM/AA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS</b>
00	26/02/2019	Creación del Documento
01	26/01/2021	Actualización del Documento
02	11/01/2022	Actualización del documento
03	30/01/2024	Actualización del Documento