


 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 1 de 52</p>

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. MARCO ESTRATEGICO .....</b>	<b>4</b>
2.1. Misión .....	4
2.2. Visión.....	4
<b>3. OBJETIVOS .....</b>	<b>5</b>
3.1. Objetivos específicos.....	5
<b>4. AMBITOS DE APLICACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>5. RESPONSABLE.....</b>	<b>7</b>
<b>6. DEFINICIONES.....</b>	<b>8</b>
<b>7. MARCO CONCEPTUAL.....</b>	<b>9</b>
<b>8. MARCO LEGAL .....</b>	<b>10</b>
<b>9. POLITICA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO .....</b>	<b>11</b>
<b>10. POLITICA DE PLANEACION DEL RECURSO HUMANO .....</b>	<b>12</b>
<b>11. IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE RECURSO HUMANO .....</b>	<b>13</b>
<b>12. ELABORACION Y APROBACION DEL PLAN ANUAL DE CARGOS .....</b>	<b>14</b>
<b>13. POLITICA DE INGRESO.....</b>	<b>15</b>
13.1. Ingreso .....	15
13.2. Inducción y reintroducción .....	16
<b>14. POLITICA DE GESTION .....</b>	<b>17</b>
14.1. Situaciones Administrativas .....	17
14.2. Elaboración de nómina.....	18
<b>15. ADMINISTRACIÓN Y ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES .....</b>	<b>19</b>
<b>16. CONFIDENCIALIDAD DE LOS REGISTROS DE RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>20</b>
<b>17. POLITICA DE DESARROLLO .....</b>	<b>21</b>

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 2 de 52</p>

17.1.	Formación y capacitación .....	21
17.2.	Promoción y Retención .....	22
17.3.	Evaluación del desempeño .....	24
18.	POLÍTICA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.....	27
19.	FASES FORMULACION PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO.....	29
20.	POLÍTICA DE SALUD OCUPACIONAL .....	31
21.	COMPENSACIÓN Y ESCALA SALARIAL .....	33
22.	POLÍTICA DE RETIRO.....	35
23.	INFORMACION DE BASE .....	37
23.1.	Administración de personal .....	37
24.	SISTEMAS DE INFORMACION .....	42
25.	RESULTADO DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO.....	50

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*


LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92





  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DE APOYO</p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 3 de 52

## 1. INTRODUCCIÓN

El plan Estratégico de Talento Humano de la **Empresa Social de Estado Carmen Emilia Ospina**, busca fortalecer las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos. Así mismo, establece los lineamientos bajo los cuales se orienta la Gestión Humana y donde se consideran los procesos de selección, inducción, re inducción, formación, capacitación, promoción, evaluación del desempeño y retiro.

En este sentido la **ESE CARMEN EMILIA OSPINA**, promoverá la vinculación de los más capaces e idóneos bien sea como servidores públicos, contratistas de prestación de servicios o personal contratado a través de las modalidades que la norma establezca, igualmente adelantará todas las actividades que contribuyan al adecuado clima laboral y a garantizar unas condiciones de trabajo dignas desde lo físico y lo humano con el fin de que esto redunde en la prestación de servicios de salud con calidad.



La **ESE CARMEN EMILIA OSPINA**, reconoce al Talento Humano como eje fundamental para el logro de la misión y visión institucional, por ello, se compromete a establecer e implementar estrategias y herramientas que permitan fortalecer y elevar día a día sus competencias y motivación a través de la ejecución de propuestas, acciones, iniciativas, planes y programas de bienestar laboral, capacitación, e incentivos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida, al clima laboral y la transformación cultural generando impacto positivo en la prestación de los servicios al usuario y sus familias.

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p>DOCUMENTO DE APOYO</p> <p><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 4 de 52

## 2. MARCO ESTRATEGICO

### 2.1. Misión

Somos una institución líder en la prestación de los servicios de salud, comprometidos con la excelencia y el mejoramiento continuo de los procesos y la formación del talento humano para el bienestar de nuestros usuarios y sus familias.

### 2.2. Visión

En el 2025 seremos la empresa predilecta de la región Surcolombiana por la calidad de nuestros servicios humanizados y seguros, enmarcados en el mejoramiento continuo, innovación tecnológica y rentabilidad financiera.


*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92




  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DE APOYO</p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 5 de 52

### 3. OBJETIVOS

Desarrollar acciones con el objeto de garantizar que se provean, seleccionen, promuevan y retengan los servidores que cumplan con los más altos niveles de competencias funcionales y comportamentales, por medio de estrategias, programas, acciones y procesos que también propendan por mejorar su calidad de vida y el desarrollo de sus capacidades garantizando en todo caso las condiciones seguras y de salud en su entorno laboral.

#### 3.1. Objetivos específicos



- Promover el fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores que trabajan en la **ESE CARMEN EMILIA OSPINA**, por medio de la consolidación de sus habilidades y destrezas aplicando procesos continuos de capacitación y planes de desarrollo individual para alcanzar elevados niveles de eficiencia y eficacia en sus labores.
- Propiciar espacios de integración entre los funcionarios de las diferentes dependencias a fin de fortalecer la comunicación organizacional.
- Promover el desarrollo del potencial personal, la identidad, la participación, las actitudes favorables por medio de actividades que mantengan la motivación personal.
- Realizar de forma periódica evaluación de desempeño de los funcionarios estableciendo compromisos y metas que sean coherentes con los objetivos institucionales.
- Fomentar la cultura del servicio público, el compromiso institucional y el mejoramiento de la calidad de vida laboral de todos los servidores públicos de la **ESE Carmen Emilia Ospina**.

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 6 de 52</p>

#### 4. AMBITOS DE APLICACIÓN

Este documento aplica a los funcionarios de la planta permanente de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA Neiva Huila.



COPIA CONTROLADA ESE CEO

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p align="center"><b>DOCUMENTO DE APOYO</b>  <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 7 de 52

## 5. RESPONSABLE

La aplicación de este documento es responsabilidad de la gerencia, subgerencia Administrativa, profesionales universitarios con personal a cargo y líderes de cada área.



COPIA CONTROLADA ESE CEO

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DE APOYO  <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 8 de 52

## 6. DEFINICIONES

- **Servidor público:** Según el artículo 123 de la Constitución de 1991 de **Colombia**, "los **servidores públicos** son los miembros de las corporaciones públicas, lo empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios". Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera.
- **Funcionario:** Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquéllos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública".
- **Gestión del Talento Humano:** Modernización empresarial, mercado laboral, relaciones laborales, gestión.



*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**





 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTO DE APOYO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 9 de 52

## 7. MARCO CONCEPTUAL

La planeación estratégica del recurso humano o modelo integrado de gestión estratégica del recurso humano, es un sistema integrado de gestión estratégica del recurso humano, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional. El éxito de la planeación estratégica del recurso humano se da en la medida en que se articula con el direccionamiento estratégico de la entidad. (Misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyecto).

El plan estratégico del talento humano tiene como marco de referencia la planeación de la ESE Carmen Emilia Ospina manera que los objetivos institucionales están alineados con los objetivos de desempeño individual, la coordinación entre los agentes involucrados: gestión del talento humano, la alta dirección, servidores públicos, hace que se logre un compromiso para apoyar las acciones que faciliten el desarrollo de los programas de talento humano.

Las acciones a desarrollar a través del plan estratégico de talento humano se estructuran en tres etapas: 1. Ingreso, comprende los procesos de vinculación e inducción, 2. Permanencia, donde se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño y calidad de vida laboral; y 3. Retiro, por excedentes de personal o por pensión.

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 10 de 52</p>

## 8. MARCO LEGAL

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 Ley 1567 de 1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Decreto 443 de 1998	Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1227 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.
Decreto 4665 de 2007	Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
Decreto 2539 de 2005	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 del 2005.
Decreto 1785 de 2014	Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 894 de 2017	Por medio del cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.



Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92




  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p align="center"><b>DOCUMENTO DE APOYO</b></p> <p align="center"><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p align="center"><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 11 de 52

## 9. POLITICA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

La ESE CARMEN EMILIA OSPINA se compromete con la protección, el mejoramiento de la calidad de vida laboral, la administración, gestión y desarrollo del talento humano que preste sus servicios en la entidad, incorporando los principios constitucionales e institucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia, respetando su naturaleza o forma de vinculación al realizar los procesos propios de la gestión de los recursos humanos.



El área de recursos humanos de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, es la responsable de desarrollar las políticas establecidas para el recurso humano de acuerdo a la caracterización de procesos y procedimientos, en los siguientes lineamientos:

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p align="center"><b>DOCUMENTO DE APOYO</b></p> <p align="center"><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p align="center"><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 12 de 52

## 10. POLITICA DE PLANEACION DEL RECURSO HUMANO



Para atender los requerimientos institucionales de personal, presentes y futuros; el área de gestión de talento humano desarrolla anualmente planes estratégicos, de previsión y de mejoramiento, ajustados a las metas y objetivos definidos en el Direccionamiento Estratégico de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p align="center"><b>DOCUMENTO DE APOYO</b>  <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 13 de 52

## 11. IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE RECURSO HUMANO



- En la identificación de necesidades y requerimientos de las dependencias en lo referente al recurso humano, deben aplicarse los criterios de austeridad y racionalidad del gasto.
- Cada año el área de Gestión del Talento Humano identifica, cuantifica, prioriza y consolida el diagnóstico de necesidad de recurso humano de acuerdo con: análisis de disponibilidad de personal, estimación de costos, aseguramiento de financiación, diseño y análisis de puestos de trabajo, caracterización de perfiles ocupacionales y modalidad de vinculación; de conformidad con las políticas, planes generales, estratégicos y de mejoramiento continuo de la entidad y su compromiso social.
- Con base en las necesidades identificadas, la información que recibe de las diferentes dependencias de la institución, así como también a las disposiciones presupuestales aplicables, anualmente el área de gestión del talento humano elabora los planes de recursos humanos.

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 14 de 52</p>

## 12. ELABORACION Y APROBACION DEL PLAN ANUAL DE CARGOS

El Grupo de Talento Humano de la Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina de Neiva tiene como propósito principal que le Empresa cuente con el Talento Humano necesario para el cumplimiento del adecuado funcionamiento como lo es la prestación de los servicios de Salud, razón por la cual establece los mecanismos necesarios con el fin de realizar las diferentes convocatorias y a su vez la Provisión de los empleos requeridos para satisfacer las necesidades de personal de las dependencias.



Todas las dependencias de la ESE Carmen Emilia o deben ajustarse a los recursos presupuestales asignados para los gastos de funcionamiento por servicios personales

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 15 de 52</p>

### 13. POLITICA DE INGRESO

En cumplimiento de los objetivos institucionales, el área de Gestión del Talento Humano verifica que el personal acredite los requisitos de calificación y competencias definidos para cada empleo.

#### 13.1. Ingreso

- Comprende los procedimientos de reclutamiento, selección y vinculación.
- El ingreso al empleo público se rige por la ley 909 de 2004.
- Los requisitos y procedimientos de selección y vinculación para empleos de carrera administrativa estarán orientados por las disposiciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil quienes lo harán a través de concurso de méritos y la conformación de las listas de elegibles.
- Los nombramientos en provisionalidad se harán cuando no hay en el nivel inferior funcionarios de carrera que cumplan con los requisitos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales de la Institución para ser encargados.
- Los encargos se deben cubrir dando prelación a los funcionarios de carrera administrativa y los criterios por los cuales se rige el encargo son los estipulados en la Ley 909 de 2004.
- Los cargos de libre nombramiento y remoción deben acogerse a los perfiles estipulados en el manual de funciones y competencias laborales y su escogencia se hará aplicando el manual de selección de la Institución.


*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92






  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTO DE APOYO</b>  <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 16 de 52

### 13.2. Inducción y reintucción

- Toda persona que empiece a laborar en la Institución ya sea de carrera administrativa, provisionales, libre nombramiento y remoción y los demás establecidos en el Artículo 5 de la Ley 909 de 2004, deben recibir inducción con el fin de que conozca la Institución, se adapte y pueda contribuir al logro de los objetivos institucionales a través de un adecuado desempeño.
- La inducción debe brindarse la misma semana que el nuevo colaborador inicia sus funciones o actividades y a más tardar hasta un mes después, para ello se debe seguir el Manual Institucional de Inducción y Reinducción.
- El encargado de coordinar y ejecutar el programa de inducción es el Responsable de Talento Humano con el apoyo de los demás funcionarios responsables de los diferentes temas.
- El 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 a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirá por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios.
- Dentro de los programas de Inducción y Reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Participación ciudadana y control social, corresponsabilidad, así como las prioridades en capacitación señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente.



 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DE APOYO</p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 17 de 52

## 14. POLITICA DE GESTION

El área de Gestión de Talento Humano orienta y apoya al personal al cumplimiento de las normas y directrices vigentes aplicables en materia de recurso humano, integrando a todos los miembros de la organización con un sentido de propósito común, dirigido al logro de los objetivos institucionales.

### 14.1. Situaciones Administrativas



- Los Profesional universitario y coordinadores de área son los responsables de hacer seguimiento y control diario de la asistencia del personal a su cargo, a fin de reportar oportunamente al área de gestión del Talento Humano las novedades debidamente soportadas por inasistencias, incapacidades, licencias, permisos y demás eventos que afecten la nómina.
- Cada Profesional Universitario en el área de la Salud debe elaborar la programación del plan anual de vacaciones de acuerdo con la necesidad del área y reportarlos antes del 31 de enero de cada año. Estos planes serán consolidados en el área de gestión del talento humano.
- La jornada laboral establecida para todos los funcionarios es de cuarenta y cuatro horas semanales con horario de obligatorio cumplimiento. Para el personal que no labora por el sistema de turnos es de 7 a las 12 horas y de las 14 a las 18 horas de lunes a jueves; el viernes es hasta las 17 horas. Para el personal que labora por el sistema de turnos se distribuirán las 44 horas semanales de acuerdo con las necesidades del servicio y horarios de atención.

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 18 de 52</p>

## 14.2. Elaboración de nómina

- El área de gestión del Talento Humano cumplirá con los procedimientos en la generación y elaboración de la nómina de planta de personal de la institución, de acuerdo con la normatividad legal vigente de los funcionarios públicos del orden territorial, para atender el pago mensual de las obligaciones salariales, liquidaciones de prestaciones sociales de ley, parafiscales y autoliquidaciones de los diferentes fondos de seguridad social.
- El ingreso de novedades al software de nómina debe estar respaldado con los soportes respectivos debidamente legalizados y se incluyen las recibidas hasta el 15 del mes a liquidar.
- Para la liquidación de las nóminas se establecen periodos mensuales de 30 días y se realizara con los conceptos devengados y deducidos que correspondan a cada empleado.
- La entrega de la nómina mensual a las áreas de contabilidad, presupuesto, tesorería se realiza a más tardar el 25 de cada mes.
- Además de las nóminas mensuales, se liquida en los periodos determinados en la normatividad vigente la nómina de prima servicios y prima de navidad.
- Para los descuentos de los embargos proferidos por los diferentes juzgados se tiene en cuenta el orden de prioridades establecidos por la Ley.
- Únicamente se realizan descuentos a los terceros que estén debidamente creados y legalizados ante la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.
- Una vez pagada la nómina se comparte por medio de google drive la carpeta donde va especifica su grupo de trabajo, para ser descargado este documento se le asigna a cada funcionario su clave personalizada todo esto será notificado por medio del correo electrónico de cada funcionario y este proceso se debe realizar a más tarde los 5 primeros días del mes.
- La nómina debe estar foliada y escaneada en el simad con sus respectivos soporte



*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92




  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p align="center"><b>DOCUMENTO DE APOYO</b>  <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 19 de 52

## 15. ADMINISTRACIÓN Y ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES



- Para la administración y archivo de las historias laborales, el área de gestión del talento humano realiza los siguientes procedimientos: producción o recepción, organización, recuperación, consulta, retención y disposición final.
- La producción está relacionada con cada uno de los tipos documentales que se reciben y van a conformar el expediente.
- El procedimiento de organización consiste en la identificación y definición de las series y tipos documentales que van a conformar la historia laboral y la elección del método para la ordenación de dichos documentos.
- La recuperación entendida como la implementación de medios mensuales o automatizados que permitan la oportuna localización de los expedientes.
- El préstamo de las historias laborales se hará únicamente al gerente y al jefe de la oficina jurídica y control disciplinario interno; realizando todos los registros que garanticen su ubicación y devolución.

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

**LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

**WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

**Twitter Facebook YouTube**  
**ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 20 de 52</p>

## 16. CONFIDENCIALIDAD DE LOS REGISTROS DE RECURSOS HUMANOS



- La responsabilidad y custodia de las hojas de vida, historias laborales e historias clínicas ocupacionales está a cargo del área de gestión del talento humano y todo el personal que labora en esta debe proteger la reserva de carácter constitucional, el respeto por el derecho a la intimidad y el habeas data de sus titulares.
- Todo el personal del área de gestión del Talento humano garantiza la seguridad, confidencialidad y conservación de la información de los archivos laborales, previniendo su deterioro, perdida, alteración y uso no adecuada; evitando la difusión indebida o no autorizada para fines comerciales, de lucro o para el favorecimiento de interés particular.

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DE APOYO</p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 21 de 52

## 17.POLITICA DE DESARROLLO

Para lograr un estado de total satisfacción y mejoramiento de la calidad de vida laboral, el área de gestión del Talento Humano actúa como facilitador del desarrollo humano integral de los clientes internos, articulando los procesos propios del área.

### 17.1. Formación y capacitación



- La ESE CARMEN EMILIA OSPINA diseñará, ejecutará y evaluará el Plan Institucional De Capacitación con el fin de mejorar las competencias y el desempeño de los funcionarios.
- Se diseñará siguiendo la guía del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública para la formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo.
- De acuerdo a la normatividad vigente, los Planes Institucionales de capacitación deben ser formulados anualmente por las entidades regidas por el Decreto 612 de 2018 y la Ley 909 de 2004 y deben incluir obligatoriamente programas de inducción y Reinducción.
- La ESE CARMEN EMILIA OSPINA, destinará los recursos necesarios para su ejecución, programará las actividades y facilitará a los empleados su asistencia a las mismas.
- Los funcionarios deben participar en la identificación de necesidades de capacitación, asistir a las mismas, rendir los informes a que haya lugar y aplicar los conocimientos adquiridos para mejorar la prestación del servicio.
- Con el fin de dar cumplimiento a los criterios de calidad, también se hace necesario garantizar que los miembros de Junta Directiva reciban asesoría y capacitación, en

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 22 de 52</p>

temas relacionados con la Organización, funcionamiento, cambios, direccionamiento en salud y manejo de reuniones exitosas.

- Las capacitaciones se realizarán en los siguientes casos: por ingreso de nuevos miembros, por cambios importantes en la Institución, por necesidad de actualización en temas jurídicos y de forma rutinaria como mínimo una vez al año. Para cumplir con dicho objetivo se diseñarán estrategias que permitan llegar a todos los miembros de junta como pueden ser boletines informativos, espacios asignados dentro de las reuniones de junta u otros.

## 17.2. Promoción y Retención

La promoción y el desarrollo de personas se relacionan con los esfuerzos que realiza una Institución para desarrollar profesionalmente a sus empleados y favorecer su movilidad, ya sea dentro de la misma área o entre áreas. En ese orden de ideas la ESE CARMEN EMILIA OSPINA adelantará las acciones que permitan identificar aquellos funcionarios con talentos especiales y capacidades para ocupar cargos de mayor responsabilidad, generando con ello mayor motivación y crecimiento a nivel laboral.

Dicho proceso se hará teniendo en cuenta la normatividad vigente y respetando los derechos del personal de carrera administrativa.

Así mismo ESE CARMEN EMILIA OSPINA a través del Plan Institucional de capacitación buscará brindar herramientas que le permita a sus funcionarios estar mejor preparados y calificados en caso asumir nuevos retos al interior de la Institución.

Con esta política también se busca identificar que colaboradores deben ser reubicados en áreas donde muestren mayor productividad y se sientan más motivados, así mismo quienes



*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92




  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p align="center"><b>DOCUMENTO DE APOYO</b>  <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 23 de 52

necesitan formación y quienes tienen más expectativas de ocupar cargos de mayor complejidad.

Para ello desde la Oficina de Talento Humano se deben buscar los medios que permitan contar con historias laborales actualizadas, donde se incluyan estudios, certificaciones, evaluaciones del desempeño y demás información que dé cuenta de las capacidades y potencial de cada colaborador. Elementos que ayudaran a la Gerencia en la toma de decisiones, teniendo en cuenta además el concepto del jefe inmediato.



De otro lado, la retención de personal se trata de desarrollar unas buenas políticas salariales y otras iniciativas relacionadas con la generación de compromiso y motivación.

La ESE CARMEN EMILIA OSPINA, por ser una empresa del Estado no se puede implementar políticas salariales diferentes a las establecidas en la norma, sin embargo, se pueden desarrollar otro tipo de estrategias para retener a su personal más calificado.

En ese orden de ideas, la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, buscará construir un entorno organizacional enriquecedor, donde se fomente la sana competencia, se reconozca el trabajo bien hecho, se promueva un clima laboral positivo y se apueste por unas relaciones entre jefes y empleados productivos y constructivos.

Para ello la Institución con el fin de promover el sentido de pertenencia, se compromete a realizar las siguientes actividades:

- Garantizar la inducción a todo el personal para vincularlo emocionalmente con la cultura y la visión de la empresa

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTO DE APOYO</b>  <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 24 de 52

- Diseñar y ejecutar planes de bienestar social atractivos que involucre a los empleados y sus familias.
- Capacitación para los coordinadores de área en temas como liderazgo positivo con el fin de que aprendan a reconocer y reforzar los buenos desempeños de sus colaboradores.
- Fortalecimiento del trabajo en equipo a través del reconocimiento a las áreas
- Medición del clima laboral, diseño y ejecución del plan de intervención de acuerdo a resultados obtenidos.
- Diseño de estrategias que permitan mejorar la comunicación en las diferentes áreas de la Institución.
- Cumplimiento de la gestión del desempeño como elemento clave para reconocer fortalezas y ayudar a superar dificultades.
- Garantizar unas condiciones de trabajo adecuadas y con los recursos necesarios para desarrollar la labor.
- Buscar la conciliación familiar, es decir, permitir el equilibrio entre la vida familiar y profesional.

### 17.3. Evaluación del desempeño

De acuerdo a la ley 909 de 2004, la permanencia en los cargos de carrera administrativa exige la calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, el logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.

La evaluación del desempeño para los empleados de carrera administrativa y en periodo de prueba se hará con los instrumentos aportados por la Comisión Nacional del Servicio Civil y siguiendo los lineamientos que ella establezca.



*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

**LÍNEA AMIGA**  
863 2828

**WHATSAPP**  
304 384 99 92

**Twitter Facebook YouTube**  
ESE Carmen Emilia Ospina



 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTO DE APOYO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 25 de 52

Se realizarán las siguientes evaluaciones:

- Periodo de prueba que es la que define el ingreso a la carrera administrativa.
- Evaluación anual u ordinaria que está conformada por dos evaluaciones parciales semestrales, la cual sirve para determinar la permanencia en el servicio, ascender en la carrera, otorgar incentivos pecuniarios y no pecuniarios y planificar la capacitación.
- Evaluación extraordinaria y evaluaciones parciales eventuales cuando se requiera.

La escala de calificación de acuerdo a la normatividad vigente es:

NIVEL	PORCENTAJE
<b>Sobresaliente</b>	Mayor o igual al 90%
<b>Satisfactorio</b>	Mayor al 65% y menor al 90%
<b>No satisfactorio</b>	Menor o igual al 65%

Los factores asociados son: evaluación de la gestión por dependencias. Calidad y oportunidad. Aportes, propuestas o iniciativas. Acciones proactivas. Participación en grupos. Para aquellos funcionarios cuya calificación sea satisfactoria, pero se encuentre por debajo del 65%, la ESE CARMEN EMILIA OSPINA implementará planes de mejoramiento que permitan mejorar el desempeño del funcionario acercándolo a niveles destacados o de excelencia.

Para evaluar el desempeño del personal provisional la ESE CARMEN EMILIA OSPINA cuenta con un Manual de Gestión del Desempeño que se actualiza cada año o cuando se hace necesario, y en él se establecen las condiciones para evaluar al personal provisional, es deber de los Jefes Inmediatos responsables de evaluar, consultar el manual y seguir las directrices allí establecidas.

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*



LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92





  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 26 de 52</p>

Para el personal contratado a través de otras modalidades, la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, hará acuerdos que le permitan evaluar competencias y desempeño con el fin de garantizar la calidad en la prestación del servicio.



COPIA CONTROLADA ESE CEO

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 27 de 52</p>

## 18. POLÍTICA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El programa de Bienestar Social de la ESE Carmen Emilia Ospina, tiene la finalidad de propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad corporativa, la participación y el desarrollo de habilidades en los servidores de la institución, con una calidad de vida laboral que permitan un desempeño eficaz, eficiente y efectivo dentro de cada área de la institución, teniendo como resultado el conjunto de efectos positivos y tangibles en fomentar actitudes favorables frente al servicio público, en desarrollar valores organizacionales y como resultado final cumplir con el plan estratégico de la alta dirección.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, atendiendo a lo dispuesto por la ley 909 de 2004, define en el modelo guía política de Bienestar Social Laboral para las entidades del sector público dos áreas fundamentales de atención:

La primera denominada PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES, que comprende los aspectos tradicionales atendidos a través de los programas de salud ocupacional, seguridad social integral, recreación, cultura, vivienda, educación formal para el servidor público y su grupo familiar.

La segunda área de intervención, es CALIDAD DE VIDA LABORAL, la cual se ocupa de los procesos socio-técnicos y culturales del ámbito laboral y de la forma como inciden en el desarrollo personal y organizacional, tales como clima laboral, diseños puesto de trabajo, incentivos, equipo de trabajo, desarrollo de carrera, estilo de dirección, desvinculación laboral asistida, cultura organizacional, trabajo en equipo como facilitador de la vida laboral.



*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92






  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad	DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 28 de 52

El área de Talento Humano, se ha direccionado sobre políticas enmarcadas en el bienestar social de la comunidad que definen estrategias y metas que orientan el desarrollo de proyectos y programas de bienestar, estímulos e incentivos en la institución, que a su vez propician el desarrollo integral de las personas y de los grupos que conforman la comunidad institucional ESE Carmen Emilia Ospina, mediante el mejoramiento del clima organizacional y de la calidad de vida de los trabajadores fomentando el buen desempeño de cada uno de los miembros que conforman el talento humano dentro de esta Institución.

Por lo anterior, cada año durante el primer mes, la ESE Carmen Emilia Ospina formulará, definirá, y programará la ejecución y evaluación del Programa de Bienestar Social Estímulos e Incentivos, que va dirigido a todos los servidores de la planta de personal de la institución, el cual debe ser el resultado de las evidencias del año inmediatamente anterior (Encuestas y un informe porcentual de participación del personal para el cumplimiento de cada actividad que se estipule en el cronograma de Bienestar Social Estímulos e Incentivos).

Para promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo en el programa de Bienestar Social, se trabajará en cada una de las áreas de la entidad bajo conceptos de integralidad, participación y adecuado uso de los recursos Públicos.

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 29 de 52</p>

## 19. FASES FORMULACION PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

El plan estratégico del talento humano tiene como marco de referencia la Planeación de la ESE Carmen Emilia Ospina de manera que los objetivos institucionales están alineados con los objetivos de desempeño individual, la coordinación entre los agentes involucrados: Gestión del Talento Humano, la alta dirección, servidores públicos, hace que se logre un compromiso para apoyar las acciones que faciliten el desarrollo de los programas de talento humano.

El plan estratégico es el punto de partida de las actividades que anualmente se deben realizar dentro del proceso de Gestión de talento humano, a traves del cual se identifican y cubren las necesidades de talento humano y de los funcionarios del hospital.

Las acciones a desarrollar a traves del Plan estratégico de talento humano se estructuran en tres etapas:

1. Ingreso
2. Permanencia
3. Retiro

### INGRESO

- Vinculación

Su propósito es buscar e identificar los candidatos más idóneos para proveer las vacantes, teniendo como referentes el servicio público, la entidad y el cargo. La Ley 909 de 2004 establece las disposiciones que deben seguir las entidades para adelantar los procesos de selección.


*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92




  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DE APOYO</p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 30 de 52



- **Inducción**

Dentro del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia se encuentra la inducción que tiene como fin facilitar la adaptación del nuevo funcionario a la cultura organizacional, al sistema de valores del hospital, a su puesto, a su entorno diaria de trabajo, darle a conocer la misión y visión institucional, así como los objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia el Hospital.

## PERMANENCIA

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

- a) Mérito:** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.
- b) Cumplimiento:** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- c) Evaluación:** El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso concursal u otra situación.
- d) Promoción de lo público:** Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTO DE APOYO</b>  <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 31 de 52

## 20. POLÍTICA DE SALUD OCUPACIONAL

Para ESE CARMEN EMILIA OSPINA, el bienestar físico, social, mental y laboral de todos sus empleados es de gran importancia por ello siempre estará atento a las actividades de promoción y prevención ya que la salud y seguridad forman parte de la naturaleza misma del trabajo y por lo tanto son conceptos inherentes a todos los procesos operativos y, como tal, debe formar parte de la planeación y diseño de los trabajos que aquí se realizan, para evitar al máximo las situaciones de riesgo que puedan afectar a las personas y las instalaciones. Llevando así los riesgos a un nivel tolerable o eliminándolos totalmente del área laboral.

Para tal efecto la alta Gerencia se compromete con lo siguiente:



- Proveer las medidas de prevención y control de los riesgos propios de las actividades y procesos de acuerdo con la identificación, análisis y valoración que se haga de los mismos.
- Consultar con los colaboradores los principales factores de riesgo que son necesarios corregir para garantizar su salud y su seguridad e involucrarlos en las mejoras.
- Desarrollar programas de capacitación y motivación permanentes dirigidos a funcionarios.
- Asegurar el mantenimiento planeado de las instalaciones, máquinas y equipos para evitar accidentes o enfermedades en las personas que allí trabajan.
- Suministrar los elementos de protección personal, que prevengan y mitiguen los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales relacionadas con la exposición a los factores de riesgo identificados y priorizados dentro de las actividades laborales.
- Cumplir los requisitos legales, asignando recursos necesarios para el buen desarrollo de lo planteado en esta política.

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 32 de 52</p>

- Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad y el uso de los elementos de protección personal, como parte esencial de toda labor para evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo o la potencializarían de un riesgo.
- Realizar y ejecutar programas de vigilancia epidemiológica.
- Fomentar la participación de todos los niveles de la organización generando un compromiso individual y colectivo de auto-cuidado en cada uno de los trabajadores.

COPIA CONTROLADA ESE CEO



*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**



 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 33 de 52</p>

## 21. COMPENSACIÓN Y ESCALA SALARIAL

El régimen prestacional y salarial de los funcionarios de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, será el establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y las normas que lo regulen, en ese orden de ideas en la Institución todo funcionario de planta tendrá derecho a las siguientes prestaciones sociales a cargo del empleador:

- Vacaciones
- Prima de vacaciones
- Incremento de Vacaciones
- Cesantías
- Intereses a las cesantías
- Dotación
- Prima de navidad
- Bonificación Especial de Recreación (BER)

A nivel salarial tendrá derecho a:

- Bonificación por servicios prestados
- Prima de servicios
- Viáticos

### Escala salarial

Los aumentos salariales para el personal de planta de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA son ajustadas a las normas nacionales y a las disposiciones del Decreto 1919 de 2002, para ello anualmente se proyecta un Acuerdo por medio del cual se fijan las escalas de remuneración



*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92




  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 34 de 52</p>

salarial y de viáticos para las distintas categorías de empleo de la Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina, el cual es aprobado por la Junta Directiva de la Entidad.


COPIA CONTROLADA ESE CEO

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTO DE APOYO</b>  <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 35 de 52

## 22. POLÍTICA DE RETIRO

El objetivo general, es establecer las actividades y responsabilidades para lograr un adecuado manejo de la desvinculación de los funcionarios de la ESE Carmen Emilia Ospina, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos, al igual que la metodología para la elaboración del informe de entrega y recibo del cargo.

Las causas de desvinculación laboral, se hará por acto administrativo conforme lo establecido en la ley 909 de 2004 y se produce en los siguientes casos:



### Personal de planta:

1. Por declaratoria de insubsistencia (Libre nombramiento y remoción).
2. Por cumplir los requisitos para adquirir la pensión de vejez o invalidez.
3. Por cumplir la edad de retiro forzoso.
4. Por obtener en la evaluación de desempeño la calificación no satisfactoria.
5. Por solicitud directa de la Comisión Nacional del servicio civil con lista de elegibles.

### Personal contratista:

1. Renuncia.
2. Incumplimiento en las actividades del contratista.

Así mismo, al personal de planta se le brindar apoyo y orientación psicosocial, acompañamiento jurídico, se debe realizar la notificación de examen médico de retiro, paz y salvo institucional, liquidación y reporta en la nómina para pago.


 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 36 de 52</p>

Al Personal contratista se debe recepcionar la carta de renuncia para el personal contratista.

Adicionalmente deberá elaborar informe de entrega de los documentos a su cargo al líder del proceso y/o supervisor del contrato, en el cual se debe especificar:

- Información básica del empleado.
- Estado de avance de los trabajos a su cargo.
- Relación de documentos que entrega.
- Información de la operación de los aplicativos que tiene a su cargo.
- Relación de archivos en medio electrónicos debidamente organizados en el computador a su cargo.

Y finalmente realizar la gestión del paz y salvo con cada uno de los responsables de firma acorde al formato correspondiente, para lo cual se debe adjuntar copia del acta de entrega de cargo.

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DE APOYO</p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 37 de 52

## 23. INFORMACION DE BASE

### 23.1. Administración de personal

La planta de personal de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, está conformada por ciento siete (140) servidores públicos, los cuales se encuentran distribuidos en los siguientes niveles:



NOMBRE DEL CARGO	No. DE CARGOS	CODIGO	GRADO
<b>Nivel Directivo</b>			
Gerente	01	085	19
Subgerente Administrativo y Financiero	01	090	18
Subgerente Técnico Científico	01	090	18
<b>Nivel Asesor</b>			
Asesor (Control Interno de Gestión)	01	105	07
<b>Nivel Profesional</b>			
Profesional Especializado Área de la Salud (Gestión de Apoyo Terapéutico)	01	242	17
Profesional Especializado Área de la Salud (Gestión de Servicio Ambulatorio)	01	242	17
Profesional Especializado Área de la Salud (Gestión de Servicios Hospitalarios)	01	242	17
Profesional Especializado Jefe TIC	01	222	17
Profesional Universitario Contador	01	219	13
Profesional Universitario Cartera	01	219	13
Profesional Universitario Talento Humano	01	219	13
Profesional universitario Comercial	01	219	13

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
863 2828

 **WHATSAPP**  
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 38 de 52</p>

Profesional Universitario SIAU	01	219	13
Profesional Universitario Comunicador	01	219	11
Profesional Universitario TIC	01	219	11
Profesional Universitario Estadísticas Vitales	01	219	15
Almacenista General	01	215	14
Tesorero General	01	201	14
Profesional Servicio Social Obligatorio	02	217	12
Profesional Universitario Área de la Salud- Bacterióloga	01	237	12
Médico General 8 Horas	08	211	17
Médico General 4 Horas	11	211	17
Odontólogo 8 Horas	04	214	15
Odontólogo 4 Horas	08	214	15
Enfermero	04	243	12
<b>Nivel Técnico</b>			
Técnico Área Salud	01	323	04
<b>Nivel Asistencial</b>			
Auxiliar Administrativo	13	407	04
Auxiliar Área Salud	15	412	05
Auxiliar Área Salud	05	412	04
Auxiliar Área Salud	02	412	05
Auxiliar Área Salud	40	412	03



Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92




  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DE APOYO</p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 39 de 52



DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	N° CARGOS	HORAS
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>				
Gerente	242	17	1	8 Horas
Subgerente Administrativo y Financiero	242	17	1	8 Horas
Subgerente Técnico Científico	242	17	1	8 Horas
<b>NIVEL ASESOR</b>				
Asesor (Control Interno de Gestión)	219	13	1	8 Horas
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>				
Profesional Especializado Área de la Salud (Gestión de Apoyo Terapéutico)	219	13	1	8 Horas
Profesional Especializado Área de la Salud (Gestión de Servicio Ambulatorio)	219	13	1	8 Horas
Profesional Especializado Área de la Salud (Gestión de Servicios Hospitalarios)	219	13	1	8 Horas
Profesional Especializado Jefe TIC	219	11	1	8 Horas
Profesional Universitario Contador	219	11	1	8 Horas
Profesional Universitario Cartera	219	15	1	8 Horas
Profesional Universitario Talento Humano	242	17	1	8 Horas
Profesional universitario Comercial	242	17	1	8 Horas
Profesional Universitario SIAU	242	17	1	8 Horas
Profesional Universitario Comunicador	222	17	1	8 Horas

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DE APOYO</p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 40 de 52

Profesional Universitario TIC	219	13	1	8 Horas
Profesional Universitario Estadísticas Vitales	219	13	1	8 Horas
Almacenista General	215	14	1	8 Horas
Tesorero General	201	14	1	8 Horas
Profesional Servicio Social Obligatorio	217	12	2	8 Horas
Profesional Universitario Área de la Salud-Bacterióloga	237	12	1	4 Horas Diarias
Médico General 8 Horas	211	17	08	4 Horas Diarias
Médico General 4 Horas	211	17	11	8 Horas Diarias
Odontólogo 8 Horas	214	15	04	8 Horas Diarias
Odontólogo 4 Horas	214	15	08	4 Horas Diarias
Enfermero	243	12	04	4 Horas Diarias
<b>NIVEL TECNICO</b>				
Técnico Área Salud	323	4	1	8 Horas Diarias
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>				
Auxiliar Administrativo	407	4	13	8 Horas Diarias
<b>NIVEL AUXILIAR</b>				
Auxiliar Área Salud	412	5	15	8 Horas Diarias
Auxiliar Área Salud	412	4	5	8 Horas Diarias
Auxiliar Área Salud	412	5	2	8 Horas Diarias



*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
863 2828

 **WHATSAPP**  
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**



 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 41 de 52



Auxiliar Área Salud	412	3	40	8 Horas Diarias
<b>TRABAJO OFICIAL</b>				
Auxiliar Servicios Generales	470	2	4	8 Horas Diarias
Auxiliar Servicios Generales	470	3	1	8 Horas Diarias
Celador	477	2	1	8 Horas Diarias
Conductor	480	3	2	8 Horas Diarias
<b>TOTAL</b>			140	

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad


**LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**


**WHATSAPP**  
**304 384 99 92**


  
**ESE Carmen Emilia Ospina**

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DE APOYO</p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 42 de 52

## 24. SISTEMAS DE INFORMACION

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



Apunta la implementación de un sistema de información consolidado de las actividades y procedimientos de mayor impacto en la gestión del talento humano, indispensable en la evaluación y seguimiento, sirviendo como insumo para la toma de decisiones e implementación de acciones de mejora.

Archivo de historias laborales La estrategia está orientada al mejoramiento del proceso de gestión del archivo de historias laborales, partiendo de su depuración y digitalización.

### RIESGOS

- CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO**

A través de la Matriz de caracterización de la población, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de la ESE Carmen Emilia Ospina, como el principal insumo para la administración del Talento Humano.

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 43 de 52</p>

## • INCLUSION SOCIAL

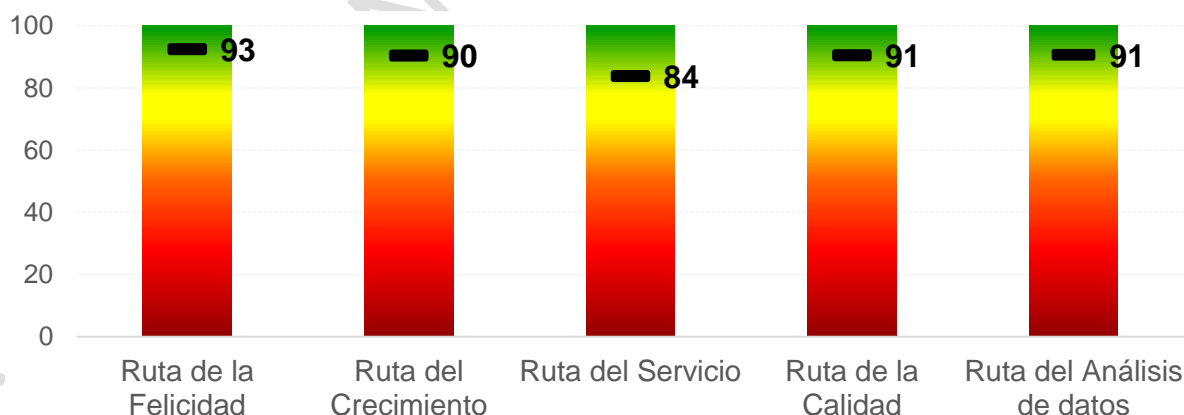
El objeto de la presente es garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajustes razonables y eliminando toda forma de discriminación por razón de discapacidad.

## DIAGNOSTICO

### • MATRIZ GETH

Una vez adelantado el diagnóstico de las variables que el Grupo de Gestión Humana debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política formulada por la ESE Carmen Emilia Ospina, a través de la Matriz GETH, se evidencia una calificación de 71.3 sobre un total de 100. Este resultado posibilita identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

### • RUTAS DE CREACION DE VALOR





*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
**863 2828**

WHATSAPP  
**304 384 99 92**

  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p align="center"><b>DOCUMENTO DE APOYO</b>  <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 44 de 52

## Necesidad de Capacitación

A través del Plan Institucional de Capacitación la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de la ESE Carmen Emilia Ospina, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucionalmente que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos.

De conformidad con lo anterior, se tendrá como insumo los análisis de resultados de las encuestas que evalúan la prestación del servicio aplicadas en la ESE Carmen Emilia Ospina y consolidadas por la oficina de Gestión Humana, los Resultados de la evaluación del desempeño laboral, para la detección de necesidades de capacitación por áreas. Así las cosas, la estrategia redundará en la medición de impacto del Plan Institucional de Capacitación.

## Necesidad de Bienestar

Con la ejecución del programa de bienestar y del plan de seguridad y salud en el trabajo, se abordan los elementos normativos relacionados el bienestar y la seguridad de los empleados. Éstos documentos han sido contruidos tomando como base la información recaudada empleando los diferentes instrumentos previstos (lineamientos ARL, exámenes médicos, encuestas de necesidades y medición del clima laboral), se plantean cuatro acciones de intervención para generar mayor impacto:



- Estilos de vida saludables.
- Riesgo psicosocial.
- Cultura organizacional.

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTO DE APOYO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 45 de 52

Es necesario adoptar o vincular a los empleados a programas de actividad física, alimentación sana, salario emocional, liderazgo basado en valores, prevención de riesgos laborales, gestión del cambio, encaminados a generar en los empleados una cultura de bienestar y autocuidado. Se contempla la evaluación y seguimiento constante de participación para la optimización de los recursos disponibles.

## ACTUALIZACION DEL SIGEP

Está orientada para que los servidores públicos ingresen al Portal del Servidor Público y Contratistas del SIGEP II con su usuario y contraseña, diligencia los campos del formato de hoja de vida, y los debe actualizar permanentemente.

## CLIMA ORGANIZACIONAL

El Clima Laboral se refiere a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad.

Las variables de intervención que deben tener en cuenta una entidad para cualificar en la práctica el clima laboral deben ser:


- Orientación organizacional: Claridad de los servidores públicos sobre la misión, los objetivos, las estrategias, los valores y las políticas de una entidad, y de la manera como se desarrollan la planeación y los procesos, se distribuyen las funciones y la dotación de recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de su labor.
- Administración del talento humano: Nivel de percepción de los servidores públicos sobre los procesos organizacionales orientados a una adecuada ubicación de éstos en sus

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
863 2828

 **WHATSAPP**  
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 46 de 52</p>

respectivos cargos y a su capacitación, bienestar y satisfacción, con el objetivo de favorecer su crecimiento personal y profesional.

- **Estilo de dirección:** Conocimientos y habilidades gerenciales aplicadas en el desempeño de las funciones del área. Rasgos y métodos personales para guiar a individuos y grupos hacia la consecución de un objetivo.
- **Comunicación e integración:** Es el intercambio retroalimentador de ideas, pensamientos y sentimientos entre dos o más personas a través de signos orales, escritos o mímicos, que fluyen en dirección horizontal y vertical en las entidades, orientado a fortalecer la identificación y cohesión entre los miembros de la entidad.
- **Trabajo en grupo:** Es el realizado por un número determinado de personas que trabajan de manera interdependiente y aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas y del cual se sienten responsables.
- **Capacidad profesional:** Se refiere al conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales de los funcionarios, que en forma integrada, constituyen lo requerido para garantizar su buena autoestima, confiabilidad y buenos aportes en el cargo que desempeñan.
- **Medio ambiente físico:** Condiciones físicas que rodean el trabajo (iluminación, ventilación, estímulos visuales y auditivos, aseo, orden, seguridad, mantenimiento locativo) y que, en conjunto, inciden positiva o negativamente en el desempeño laboral de los servidores públicos.

No obstante, las entidades podrán utilizar un instrumento diferente a este siempre y cuando cumpla con el propósito inicial.



*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92




  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad	DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 47 de 52

## RESULTADO DE LA EVALUACION DESEMPEÑO

Estará orientada a solicitar y analizar los planes de mejoramiento individual de cada uno de los empleados, para contribuir en el fortalecimiento integral del servidor. Así como a generar una estrategia con respecto a la entrega de las evaluaciones del desempeño definitivas por áreas y la implementación del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño de la ESE Carmen Emilia Ospina. (Las Rutas en las que interviene la evaluación del desempeño, son las siguientes: Ruta del servicio y Ruta de la Calidad).

Así mismo y con la implementación de los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de la ESE Carmen Emilia Ospina., alineado con el Código de Integridad, que permite ser la guía de comportamiento a través de la evaluación de las competencias comportamentales; permitirá el cumplimiento de la política de integridad. Los resultados de la relación a continuación.



CONSEJO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022							PRIMER PERIODO	SEGUNDO PERIODO	PROMEDIO	RECALIFICACIÓN
ITEM	NOMBRE Y APELLIDO (S)	CÓDIGO DE EMPLEADO	FUNCIONARIO O CONTRATADO (S)	VIGENCIA (S)	PRIMER PERIODO	SEGUNDO PERIODO	PROMEDIO	SEGUNDO PERIODO	PROMEDIO	RECALIFICACIÓN
1	ANA LUPERA LUCIANO	3611308	FUNCIONARIO	Pública	85.58	85.57	85.58	85.57	85.58	85.58
2	ADRIANO CARRERA	3588885	FUNCIONARIO	Pública	87.25	87.25	87.25	87.25	87.25	87.25
3	ANA ROSA WENDY GARCIA	3611309	FUNCIONARIO	Pública	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58
4	ANALY HERNANDEZ GARCIA RODRIGUEZ	3611304	FUNCIONARIO	Pública	86.5	87.58	87.04	87.04	87.04	87.04
5	ANDRÉS GONZALEZ GONZALEZ	3611305	FUNCIONARIO	Pública	87.52	88.55	88.04	88.04	88.04	88.04
6	ANTONIO ROSA VARGAS	3611303	FUNCIONARIO	Pública	87.57	87.55	87.56	87.55	87.56	87.56
7	CARMEN LUCY VARGAS ANDRÉS	3611306	FUNCIONARIO	Pública	86.57	86.55	86.56	86.55	86.56	86.56
8	CORNELIO QUINTERO MORALES	3611302	FUNCIONARIO	Pública	87.25	87.25	87.25	87.25	87.25	87.25
9	CRISTINA GARCIA GARCIA	3611301	FUNCIONARIO	Pública	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58
10	CRISTINA GARCIA GARCIA	3611307	FUNCIONARIO	Pública	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58
11	CRISTINA GARCIA GARCIA	3611308	FUNCIONARIO	Pública	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58
12	CRISTINA GARCIA GARCIA	3611309	FUNCIONARIO	Pública	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58
13	CRISTINA GARCIA GARCIA	3611310	FUNCIONARIO	Pública	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58
14	CRISTINA GARCIA GARCIA	3611311	FUNCIONARIO	Pública	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58
15	CRISTINA GARCIA GARCIA	3611312	FUNCIONARIO	Pública	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58
16	CRISTINA GARCIA GARCIA	3611313	FUNCIONARIO	Pública	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58
17	CRISTINA GARCIA GARCIA	3611314	FUNCIONARIO	Pública	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58
18	CRISTINA GARCIA GARCIA	3611315	FUNCIONARIO	Pública	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58
19	CRISTINA GARCIA GARCIA	3611316	FUNCIONARIO	Pública	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58
20	CRISTINA GARCIA GARCIA	3611317	FUNCIONARIO	Pública	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58
21	CRISTINA GARCIA GARCIA	3611318	FUNCIONARIO	Pública	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58
22	CRISTINA GARCIA GARCIA	3611319	FUNCIONARIO	Pública	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58
23	CRISTINA GARCIA GARCIA	3611320	FUNCIONARIO	Pública	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58	86.58

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESSE Carmen Emilia Ospina

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p align="center"><b>DOCUMENTO DE APOYO</b> <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 48 de 52</p>

23	ALANA MARTINEZ MENDEZ	2024090	FUNCIONARIO	PUERTO	47.05	47.58	50.25	COMPLETADO
24	ADRIANA VARGAS MORALES	2024023	FUNCIONARIO	PUERTO	47.36	47.85	50.26	COMPLETADO
25	ANITA SANCHEZ MORALES	2021148	FUNCIONARIO	PUERTO	48.1	47.85	50.15	COMPLETADO
26	ANITA GONZALEZ	2022279	FUNCIONARIO	PUERTO	48.5	47.85	50.50	COMPLETADO
27	ANITA TAMAYO ORTIZ ROSA	2021050	FUNCIONARIO	PUERTO	47.25	47.25	50.00	COMPLETADO
28	ANITA MARTINEZ ROSA	2021800	FUNCIONARIO	PUERTO	48.5	47.82	50.52	COMPLETADO
29	ANITA MARTINEZ ROSA	2020892	FUNCIONARIO	PUERTO	48.52	48.17	50.00	COMPLETADO
30	ANITA MARTINEZ ROSA	2021515	FUNCIONARIO	PUERTO	48.5	48.85	50.50	COMPLETADO
31	ANITA MARTINEZ ROSA	2021771	FUNCIONARIO	PUERTO	48.55	48.1	48.82	COMPLETADO
32	ANITA MARTINEZ ROSA	2021871	FUNCIONARIO	PUERTO	47.25	48.1	50.00	COMPLETADO
33	ANITA MARTINEZ ROSA	2020848	FUNCIONARIO	PUERTO	47.57	48.1	50.47	COMPLETADO
34	ANITA MARTINEZ ROSA	2021511	FUNCIONARIO	PUERTO	47.85	47.57	50.42	COMPLETADO
35	ANITA MARTINEZ ROSA	2021024	FUNCIONARIO	PUERTO	47.55	47.75	50.42	COMPLETADO
36	ANITA MARTINEZ ROSA	2021284	FUNCIONARIO	PUERTO	50	50	50	COMPLETADO
37	ANITA MARTINEZ ROSA	2021760	FUNCIONARIO	PUERTO	47.25	47.25	50.50	COMPLETADO
38	ANITA MARTINEZ ROSA	2021760	FUNCIONARIO	PUERTO	48.5	48.1	50.5	COMPLETADO
39	ANITA MARTINEZ ROSA	2021227	FUNCIONARIO	PUERTO	48.35	48.57	50.50	COMPLETADO
40	ANITA MARTINEZ ROSA	2021496	FUNCIONARIO	PUERTO	48.5	48.1	50.1	COMPLETADO
41	ANITA MARTINEZ ROSA	2021760	FUNCIONARIO	PUERTO	48.5	48.55	50.50	COMPLETADO

## PLANES TEMATICOS

## PLANES DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

## PLAN DE BIENESTAR Y ESTIMULOS

Desarrollar el Plan Institucional de Bienestar Social y Estímulos para los funcionarios de la ESE Carmen Emilia Ospina buscando mantener, mejorar la calidad de vida laboral y la motivación que permita elevar los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y sentido de pertenencia.



*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

Twitter Facebook YouTube  
ESE Carmen Emilia Ospina



 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTO DE APOYO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 49 de 52

## PLAN DE CAPACITACION



Por medio del Plan de capacitación y por medio de los artículos 65 y 66 del Decreto 1227 de 2005 se menciona que los programas de capacitación deben orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia. Por lo cual, los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de los procesos y de los empleados, para desarrollar los planes anuales operativos y las competencias laborales. Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de conocer las necesidades del plan institucional de capacitación, se elaboró una encuesta de requerimientos que identifican las necesidades de los funcionarios y colaboradores.

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

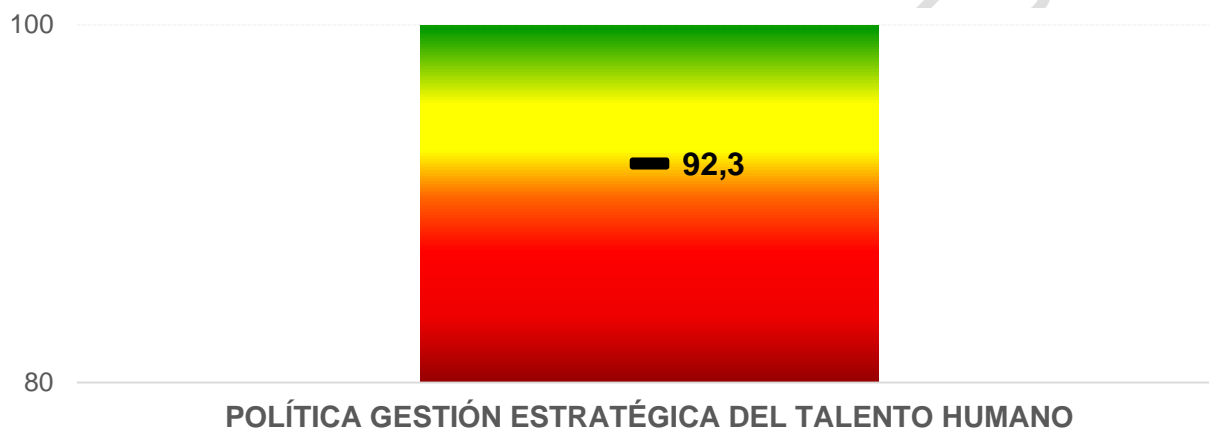
 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DE APOYO</p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13	<b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024	<b>V3</b>	<b>PÁGINA</b> 50 de 52

## 25.RESULTADO DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

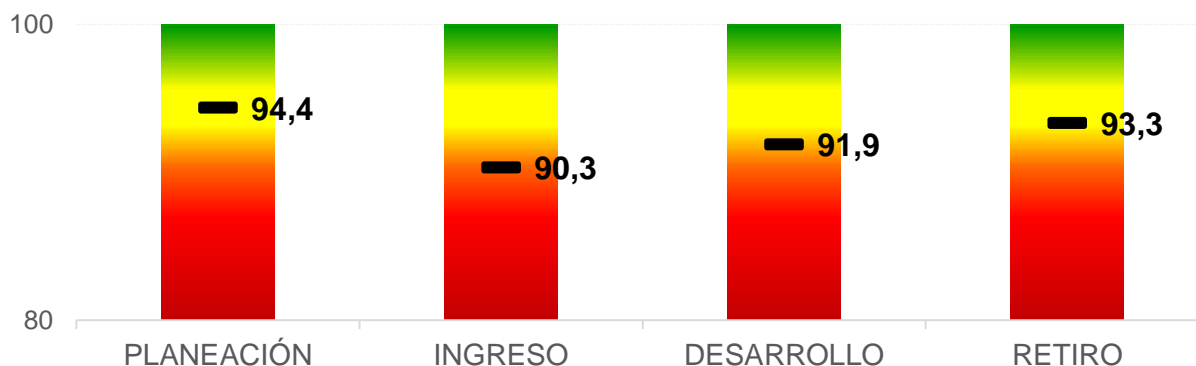
Según el modelo integrado de planeación y gestión dentro de los resultados de gestión estratégica del Talento Humano de la Ese Carmen Emilia Ospina; arrojo la 82.8 siguiente calificación para el año 2023.

### 25.1. Se realiza el diagnóstico de la dimensión de talento humano

- CALIFICACIÓN TOTAL:**



- CALIFICACIÓN POR COMPONENTES:**




*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

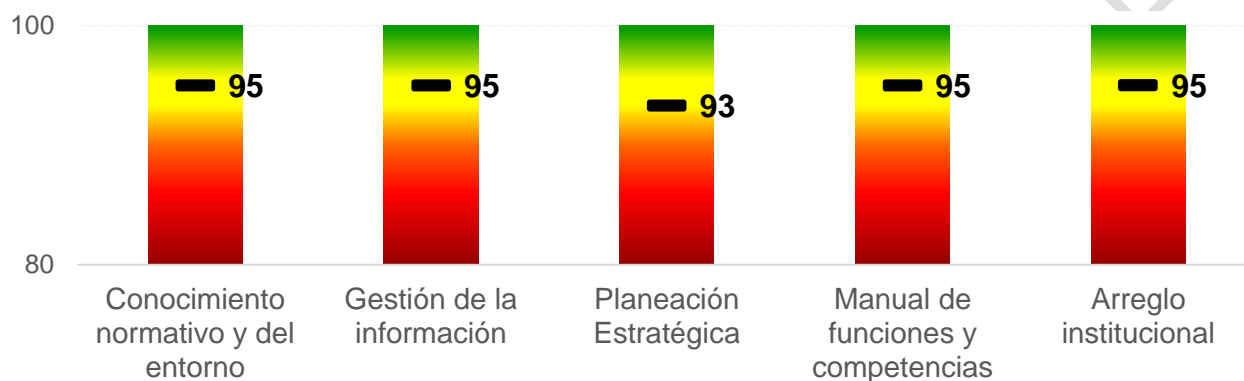
WHATSAPP  
304 384 99 92


  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 51 de 52</p>

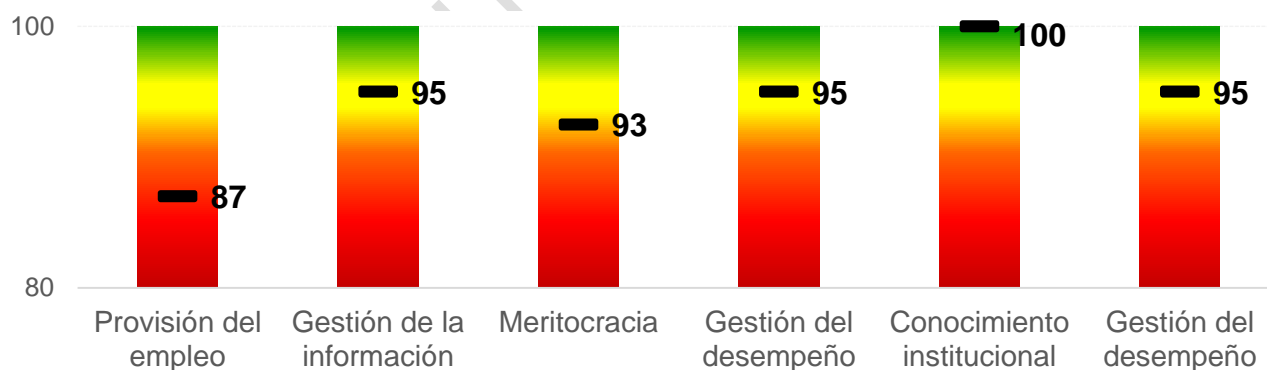
- CATEGORÍAS DEL COMPONENTE 1:**

## PLANEACIÓN



- CATEGORÍAS DEL COMPONENTE 2**

## INGRESO





Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92


  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESE CARMEN EMILIA OSPINA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CODIGO:</b> GTH-S1-D13</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 29/01/2024</p>	<p><b>V3</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 52 de 52</p>

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración del documento:	23/01/2021
2	<p>Modificación del documento: Se modifica documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso "Administración del personal", se realizaron los siguientes ajustes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de la vigencia.</li> <li>Ajustes estructurales.</li> </ul>	27/01/2023
3	<p>Modificación del documento: Se modifica documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso "Administración del personal", se realizaron los siguientes ajustes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de la vigencia.</li> <li>Ajustes estructurales.</li> </ul>	29/01/2024
<p>Nombre: Rocío Correa Lozada. Cargo: Profesional Universitario área de Talento Humano.</p> <p>Nombre: Karla Gisela Puentes Agremiada Asistir</p>	<p>Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta. Contratista área Garantía de la Calidad.</p>	<p>Nombre: Eulogio Duran Rodríguez. Cargo: Subgerente administrativo.</p> <p>Nombre: José Antonio Muñoz Paz. Cargo: Gerente.</p>
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad