RESOLUCION No 0023 - DE 2022

(18 ENE 2022)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO PARA LA VIGENCIA 2022 EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

EL GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias establecidas en el Acuerdo Número 02 de 2.004 y en el Decreto No.20201000001715 de marzo 30 de 2.020 expedido por la Alcaldía Municipal de Popayán y ,

CONSIDERANDO

Que el numeral 1. del Artículo 15 de la Ley 909 de 2004 determina: *"Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública".*

Que el numeral 2. del Artículo 15 de la Ley 909 de 2004 establece: *"Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: a) Elaborar los planes estratégicos de talento humano"...*

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, creó el Sistema de Gestión e integró los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, como un conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, que tienen por objeto dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad.

Que el Decreto No. 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*", definió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio (artículo 2.2.22.3.2), y dentro de su ámbito de aplicación quedaron

RESOLUCION No 0023 **DE 2022**

(18 ENE 2022 **)**

cobijados los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público (artículo 2.2.22.3.4).

Que el artículo 2.2.22.3.3 ibídem señaló como unos de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG en el numeral 1 *"Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas"*.

Que el Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano tiene como objetivo la alineación de los principios organizacionales con la satisfacción de sus colaboradores integrando sus símbolos, su historia, fortaleciendo una identidad más estructurada, un territorio propio, coherencia y dispositivos de socialización y control más desarrollados.

Que en lo concerniente al Plan de Bienestar Social e Incentivos y al Plan Institucional de Capacitación el Literal c) del Artículo 4° del Decreto 1567 de 1998, dispone que las entidades con el propósito de organizar la capacitación interna deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; y el Artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente los planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con al ley y los reglamentos.

Que de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2.2.10.1, 2.2.10.6 y 2.2.10.8 del Decreto 1083 de 2015, la entidad debe organizar planes anuales que agrupen programas de Bienestar Social e Incentivos para sus servidores.

Que el Decreto 612 de 2018 por medio del cual se fijan las directrices para la integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción por parte de las Entidades del Estado señala que las entidades del Estado deberán integrar entre otros, los Planes Institucionales y Estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlos en la respectiva página Web a más tardar a 31 de enero de cada año: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de Incentivos Institucionales, Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que para los Planes Institucionales relacionados con Talento Humano se tendrá en cuenta el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a fin de garantizar el cumplimiento de los componentes de la dimensión del Talento Humano y el ciclo de vida del servidor público en la Organización.

RESOLUCION No 0023 **DE 2022**

(18 ENE 2022)

Que se hace necesario incluir en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en los procesos de vinculación de los servidores públicos y de contratación de los colaboradores al Hospital, de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, y de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

De esta manera, los servidores públicos y colaboradores deben ser conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, comprometidos en llevar a cabo sus actividades con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.

Que teniendo en cuenta la estrategia de la gestión del talento humano definida como el *"conjunto de prioridades o finalidades básicas que orientan las políticas y prácticas de gestión del talento humano, para ponerlas al servicio de la estrategia organizativa"* se hace necesario adoptar mediante el presente acto administrativo el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano en el Hospital Universitario San José de Popayán ESE para la vigencia 2022.

Que en mérito de lo expuesto

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO.- Adoptar el **PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PARA LA VIGENCIA 2022 EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO** y contenido en el documento anexo a la presente Resolución y del cual forman parte integral los siguientes Planes y Programas:

- Plan Anual de Vacantes

RESOLUCION No 0023 **DE 2022**

(18 ENE 2022)

- Plan de Previsión de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación (PIC)
- Plan de Bienestar Social e Incentivos
- Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo

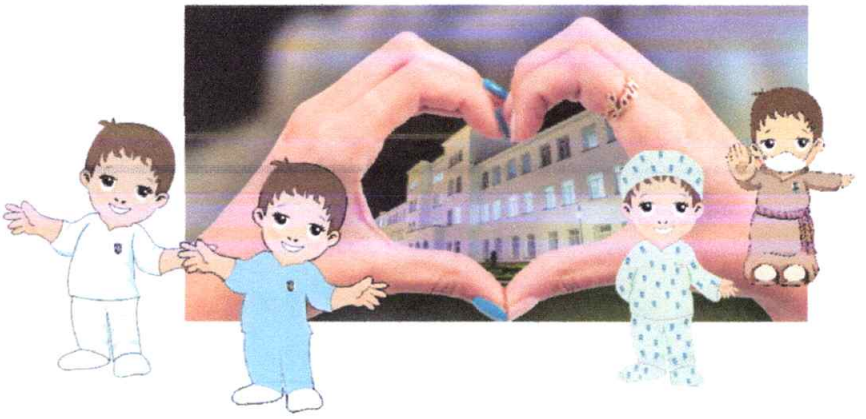
ARTÍCULO SEGUNDO.- La implementación de cada uno de los Planes se realizará de manera anual, con observacia de las disposciones legales vigentes y estrán sujetos a modificaciones por factores como cambios estratégicos Institucionales, cambios en la planta de personal, disponibilidad presupuestal, resultado de mediciones o evaluaciones efectuadas, entre otras.

ARTICULO TERCERO: Publicar el Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y la presente Resolución en la Página Web de la Entidad, la cual rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

CESAR EDMUNDO SARRIA PORRAS
Gerente

Elaboró y Revisó: Patricia Torijano Bonilla Profesional Universitario Gr2 con Asignación de funciones de Talento Humano
Revisó: Esmeralda Cuspoca Profesional Especializada Afiliada Partícipe ADMISALUD
Oficina Asesora de Planeación.
Anexos: Plan Estrategico de Gestión de Talento Humano vigencia 2022
Copia: (N.A.)
Archivado Carpeta Plan Estrategico de Gestión de Talento Humano 2022



PLAN ESTRATEGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

2022

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCION
2. MARCO NORMATIVO
3. ALCANCE
4. OBJETIVO GENERAL
5. OBJETIVOS ESPECIFICOS
6. GENERALIDADES
7. ANTECEDENTES
8. MODELO DE CONTRATACIÓN DE PROCESOS CON ORGANIZACIONES SINDICALES Y CONTRATISTAS

9. PLANEACION ESTRATEGICA
10.- POLITICA DE TALENTO HUMANO
11. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
12. PRINCIPIOS
13. VALORES
14. POLITICAS INSTITUCIONALES
15. OBJETIVOS INSTITUCIONALES
16. DIAGNÓSTICO INTERNO DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
17. CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO
18. CAUSAS DE MORBILIDAD DEL TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.
19. DIAGNOSTICO DE LA GESTION ESTRATTEGICA DEL TALENTO HUMNANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH
20. RESULTADOS AUTODIAGNOSTICO DE GESTION CODIGO DE INTEGRIDAD A TRAVES DE LA MATRIZ POLITICA DE INTEGRIDAD
21. RESULTADOS MEDICION FORMULARIO UNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTION -FURAG
22. RESULTADO DE AUDITORIAS INTERNAS
23.- PLAN DE AUDITORÍA PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA CALIDAD PAMEC
24.- CONTENIDO DEL PLAN ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
25. -PLAN ANUAL DE VACANTES
26.- PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO

27.- ENTRENAMIENTO
28.- INDUCCION GENERAL
29. REINDUCCION
30. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)
31. LINEAS DE ACCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2022
32. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS
33. INSUMOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2022
34. EJES TEMATICOS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCIENTIVOS 2022

35. PLAN DE INTERVENCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS
36. ENTIDADES DE APOYO
37. ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS
38. PROGRAMA DE INCENTIVOS
39. DESVINCAULACION LABORAL ASISTIDA Y RETIRO
40. EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL
41. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022
42. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP
43. ACTUALIZACION AL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES.
44. CULTURA ORGANIZACIONAL "CULTURA SAN JOSE"
45. RESULTADOS DE LA MEDICION Y ANALISIS DEL CLIMA ORGANIZACIONAL 2021
46. POLÍTICA DE INTEGRIDAD
47. PROCESO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE PQRSF
48.- RELACION DOCENCIA SERVICIO
49.- EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
50.- ANEXOS

1.- INTRODUCCIÓN.-

El Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano es una herramienta de gestión alineada con la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y con la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG el cual se construye con la participación de un equipo de trabajo de Talento Humano, comprometido en el cumplimiento de las metas bajo los principios de calidad eficiencia y eficacia y en adelantar acciones que fortalezcan el ciclo de vida del Servidor Público relacionado con su ingreso, permanencia y retiro de la Institución.

De acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, y de acuerdo con los perfiles y competencias definidos, para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor, se considera necesario incluir en el Plan Estratégico del Talento Humano, a todos colaboradores del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado cualquiera sea su forma de vinculación (servidores públicos, organizaciones sindicales y Contratistas)

La planeación estratégica del talento humano para la vigencia 2022, se enfoca en agregar valor a las actividades del ciclo de vida del servidor, a través del mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en la motivación y en el compromiso, y se genere una prestación de servicios acordes con las demandas de nuestros usuarios y de la comunidad.

En el Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano, es necesario considerar los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los Servidores Públicos de la Entidad, gestionado, de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de direccionamiento estratégico y planeación de MIPG, vinculaciones a través del mérito. Lo anterior, de acuerdo con los perfiles y competencias definidas para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor. En consecuencia, los Servidores Públicos deben conocer las políticas institucionales, el direccionamiento estratégico, la planeación y deben fortalecer sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, en busca de la mejora y la excelencia.

En relación con el componente de capacitación, es necesario fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los servidores públicos y colaboradores del Hospital, para el logro de esta estrategia, se elaborará el Plan Institucional de Capacitación (PIC) el cual tiene como objetivo general: *" Suministrar a los*

Servidores Públicos del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, las herramientas para el fortalecimiento de sus competencias, habilidades y actitudes, que incentiven su adaptación al cambio a través de estrategias de aprendizaje y crecimiento continuo, enmarcadas dentro de unos objetivos estratégicos, políticas y cultura organizacional, que busca contar con recurso humano altamente calificado fundamentado en un saber y evidente en un hacer, e identificado con una ética del servicio a lo público, que genere confianza a los usuarios. "

Es importante señalar que los contenidos del Plan están sujetos a modificaciones o ajustes asociadas a los efectos de las actividades, la satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o a situaciones administrativas que se presenten en el transcurso del proceso de implementación, como consecuencia de la Emergencia Sanitaria decretada por causa del COVID 19.

2. MARCO NORMATIVO

El marco jurídico básico aplicable a la planeación del talento humano se encuentra establecido en la Ley 909 de 2004. En dicha norma se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores. A continuación se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido:

La **Ley 909 de 2004** en su artículo 14 faculta al Departamento Administrativo de la Función Pública para formular planes estratégicos de recursos humanos y definir las líneas básicas para su implementación por parte de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva, actividad que incluye estructurar los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano.

El artículo 15 de la Ley 909 de 2004, determina que las unidades de personal de los organismos y entidades a quienes se les aplica la citada Ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública y tendrán como funciones específicas las siguientes:

a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.
b) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.
c) Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes.

d) Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos.
e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo Ley de Empleo Público, Carrera Administrativa y Gerencia Pública - Decretos Reglamentarios Departamento Administrativo de la Función Pública con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación.
f) Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
g) Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La **Ley 909 de 2004,** en sus artículos 14 y 15, establece como funciones de las Entidades Públicas la elaboración de Planes Anuales de Vacantes. Dichos Planes favorecerán la racionalidad de los procesos de selección que deberá adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de las vacantes en cargos de carrera administrativa.

Conforme el **artículo 18 de la Ley 909 de 2004** numerales 1 y 7, el Sistema General de Información Administrativa es instrumento para la planeación, el desarrollo y la gestión de la función pública, y posibilitará que el Estado cuente con información sobre las particularidades de su fuerza laboral y formular las políticas respectivas.

Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c). "Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes".

Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública":

Decreto 648 de 2017. "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública".

Decreto 612 de 2018. "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".

Decreto 815 de 2018 "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"

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, junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional. Adicionalmente en su capítulo II, Articulo 19 define: "Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos."

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, parágrafo del Artículo 36. Establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley. Se plantea el Bienestar Social bajo el concepto de factores culturalmente determinados, para aquellas necesidades humanas fundamentales de subsistencia, protección, entendimiento, participación, ocio, identidad, libertad, y a nivel del ser, tener, hacer y estar.

Decreto 1083 de 2015

Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan

sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Artículo 2.2.10.8. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Artículo 2.2.10.9. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Artículo 2.2.10.10. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Parágrafo. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente decreto. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

Artículo 2.2.10.11. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente decreto.

Artículo 2.2.10.14. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales: evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Ley 734 de 2002.

En los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

3. ALCANCE.-

El Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes (Planes operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a todos los servidores públicos y Colaboradores de la Entidad dependiendo del plan, de acuerdo con la normatividad establecida.

4. OBJETIVO GENERAL.-

Fortalecer, planear, desarrollar y evaluar la gestión del talento humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida de los servidores públicos y colaboradores del Hospital, en el marco de los lineamientos de MIPG en la dimensión del Talento Humano, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-

- Actualizar el plan de vacantes, identificando las vacancias definitivas, sus requisitos y forma de provisión.
- Actualizar el Plan de Previsión de Talento Humano, con el fin de racionalizar y planear de manera técnica y económica los procesos de selección y contar con información actualizada sobre el flujo de ingreso y egreso de servidores públicos y colaboradores.
- Fortalecer los conocimientos y habilidades del talento humano al servicio del Hospital, que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida, así como al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

- Hacer del Plan de Bienestar e Incentivos una herramienta estratégica al interior de la entidad, a través de la cual se genere desarrollo en todos los ámbitos de vida de los servidores públicos y colaboradores del Hospital, con el fin de fortalecer las competencias comportamentales comunes que permitan llegar al logro de las metas estratégicas del Hospital, aportando al éxito organizacional.
- Realizar el proceso de Evaluación del Desempeño con el fin de valorar el desempeño y las competencias de los servidores públicos del Hospital así como, ofrecer a la entidad información útil que permita el mejoramiento continuo y la toma de decisiones.
- Estructurar una acción conjunta, entre el Hospital y sus colaboradores, que permita administrar eficazmente los peligros y riesgos en el sitio de trabajo, la aplicación de medidas preventivas de Seguridad y Salud y un apropiado cuidado de la salud; que propicie el mejoramiento continuo del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y la calidad de vida de los servidores públicos y colaboradores.
- Mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Hospital, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Establecer estrategias para el logro de un trabajo articulado con las asociaciones sindicales y sus asociados partícipes, en pro del cumplimiento de la misión la visión institucional

6. GENERALIDADES

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

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así, como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y de hecho, se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento

Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los Colaboradores de la entidad los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

7. ANTECEDENTES

El Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado en el marco de la normatividad que rige al sector salud y específicamente, en lo relacionado con la vinculación de talento humano, ha venido desarrollando sus procesos a través de los tiempos, como la gran mayoría de IPS del país con Asociaciones, cooperativas de trabajo asociado, otras personas jurídicas y actualmente con sindicatos o asociaciones sindicales, que suministran el talento humano necesario para desarrollar las actividades tendientes a cumplir con su misión y visión.

Desde finales de los años 90, el Hospital Universitario San José de Popayán se ha enfrentado a varias crisis financieras, las cuales determinaron la implementación de una serie de estrategias que le permitieran alcanzar su viabilidad; entre ellas se encuentra la adopción de un acuerdo de reestructuración de pasivos conforme a lo dispuesto en la ley 550 de 1999, el cual cumplió a cabalidad; la implementación de un proceso de reestructuración institucional en el marco del Programa de reorganización, rediseño y modernización de las redes de prestación de servicios de salud, adoptado mediante la firma de los Convenios de Desempeño No.411 de 1999, No.190 de 2002 y No. 200 de 2005, en los cuales la Institución se comprometió a disminuir la planta de personal en forma progresiva hasta llegar a 189 empleos en el año 2015 y acordó contratar las actividades o procesos a través de figuras como los sindicatos o asociaciones sindicales.

La ley 1429 de 2010 en su artículo 63 señala que las cooperativas de trabajo asociado y otras figuras, no pueden adelantar labores de intermediación laboral, ni de suministro de personal, pues estas organizaciones no están facultadas para desarrollar estas actividades, de tal suerte que de llegar a hacerlo se hacen merecedoras de las sanciones establecidas en el mismo precepto legal.

La figura del contrato sindical, se desarrolló inicialmente en nuestra institución como modelo nacional, acorde con lo establecido en el Convenio de Desempeño No. 200 de 2005, contratándose a través de esta modalidad los servicios de economato, lavandería, mantenimiento y posteriormente auxiliares de enfermería con el sindicato de base del Hospital (Sintraoempuh), posteriormente al precluir las cooperativas de trabajo asociado, nacen los sindicatos de profesionales de la salud debidamente legalizados en la Oficina Territorial de Trabajo y se procede a contratar también estas actividades con dichas asociaciones sindicales.

La ley No. 1429 de 2010, en su artículo 63 estableció que *"El personal requerido en toda institución y/o empresa pública y/o privada para el desarrollo de las* ***actividades misionales permanentes*** *no podrá estar vinculado a través de Cooperativas de Servicio de Trabajo Asociado que hagan intermediación laboral o bajo ninguna otra modalidad de vinculación que afecte los derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes….*

El Ministerio de la Protección Social a través de las Direcciones Territoriales, impondrá multas hasta de cinco mil (5.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las instituciones públicas y/o empresas privadas que no cumplan con las disposiciones descritas. Serán objeto de disolución y liquidación las Pre-cooperativas y Cooperativas que incurran en falta al incumplir lo establecido en la presente ley. El Servidor Público que contrate con Cooperativas de Trabajo Asociado que hagan intermediación laboral para el desarrollo de actividades misionales permanentes incurrirá en falta grave."

La legislación citada establece que la formalización laboral debe hacerse mediante la celebración de "contratos laborales con vocación de permanencia" y de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política, la ley 10 de 1990, la ley 100 de 1993 y la ley 909 de 2004, esta forma de vinculación no hace parte de las maneras de vinculación a la función pública.

En desarrollo del anterior precedente legislativo y de lo ordenado por la ley 1610 de enero 2 de 2013 y la resolución No. 321 de febrero 14 de 2013, la Dirección Territorial de Trabajo del Cauca, en ejercicio de su facultad de inspección, vigilancia y control, instó a las Empresas Sociales del Estado de este Departamento para que suscribieran a la mayor brevedad posible, los acuerdos de formalización laboral de las personas que prestan sus servicios o actividades en el Hospital mediante otras formas de vinculación, so pena del inicio de una investigación administrativa sancionatoria.

De acuerdo a instrucciones impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, la formalización laboral se debe ejecutar en dos etapas:

Etapa transitoria: Que incluye la revisión la creación de empleos temporales con las especificaciones que indican la ley 909 de 2004 y el decreto 1227 de 2005 y con un estudio técnico que justifique la creación de estos empleos y la apropiación y disponibilidad presupuestal requerida para pagar los salarios y prestaciones sociales que se generen. En ese sentido, se promueve una estrategia relacionada con la vinculación del talento humano que se oriente a contemplar en las plantas de personal, empleos de carácter temporal, que son aquellos creados teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el Artículo 21 de la Ley 909 de 2004 y los artículos 2.2.1.1.1 al 2.2.1.1.4

del decreto 1083 de 2015, por el tiempo determinado en el estudio técnico o acto de nombramiento, para los casos en que sea viable y se ajuste al presupuesto de las Empresas, previo la elaboración de una justificación técnica y financiera que así lo demuestre.

Etapa definitiva: La cual se surtirá con la expedición de la ley en la que se definirá la categoría especial de servidores públicos de la salud. Se espera que reglamente tal figura y se brinden alternativas para salir de las encrucijadas jurídicas y financieras a las que se ha visto expuesto el Hospital.

Mediante Circular Conjunta No. 100-003-2013 de julio 19 de 2013, los Ministros de Trabajo, de Salud y Protección Social y la Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública sugieren a las Empresas Sociales del Estado que... *"la vinculación del recurso humano requerido en la prestación de servicios de salud de estas instituciones, en los casos en que sea viable y ajustado al presupuesto, se adelante a través de la vinculación en empleos temporales, que se creen para el efecto, en los términos y condiciones señalados en la ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005"*

En desarrollo de este precedente legislativo el Gobierno Nacional promulgó el Decreto 583 del 8 de abril de 2016, con el fin de dar al Ministerio del Trabajo mecanismos para hacer más eficiente el proceso de inspección y vigilancia de los llamados procesos de tercerización, pero este fue suspendido parcialmente por el Consejo de Estado en providencia del 15 de marzo de 2017. Este Decreto al reglamentar el artículo 63 de la ley 1429 del 2010, dio un retroceso en esta prohibición cuando, en su artículo 6, plantea: "La tercerización laboral es ilegal cuando en una institución y/o empresa pública y/o privada coincidan dos elementos: uno, se vincula personal para desarrollo de las actividades misionales permanentes a través de un proveedor de los mencionados en este decreto; dos, se vincula personal de una forma que afecte los derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes».

Cabe anotar que implementar de manera generalizada la política de formalización laboral, no será fácil en la Institución, dadas las condiciones financieras del Hospital. Esta situación es complicada porque las plantas hospitalarias no se pueden reestructurar de nuevo para que crezcan, dado que podrían entrar otra vez los hospitales en situación de desequilibrio financiero.

Es de esperar que el Gobierno Nacional siga reglamentando lo dispuesto en la ley No. 1429 de 2010 para lograr alcanzar lo que el espíritu de la ley busca, en consideración a que actualmente los Hospitales públicos por las condiciones en que se desarrolla el Sistema General de Seguridad Social en salud, desde el punto de vista financiero, no

cuentan con las condiciones necesarias para lograr el total alcance, por lo menos a mediano plazo, que esta norma establece.

Un primer intento de desarrollo legislativo lo constituye el Decreto 1376 de 2014 "*Por el cual se reglamentan los mecanismos de estructuración de las plantas de empleos de carácter temporal y los Acuerdos de Formalización Laboral en las Empresas Sociales del Estado del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones*", que determina algunos aspectos que eran necesarios en cuanto al manejo del proceso de formalización laboral en las empresas sociales del estado en proceso de restructuración administrativa, con convenios de desempeño vigentes y en programas de saneamiento fiscal y financiero.

8. MODELO DE CONTRATACIÓN DE PROCESOS CON ORGANIZACIONES SINDICALES Y CONTRATISTAS

La atención Integral en Salud comprende el conjunto de acciones coordinadas, complementarias y efectivas para garantizar el derecho a la salud, expresadas en políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y servicios, que se materializan en atenciones dirigidas a las personas, familias y comunidades para la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos.

La ruta integral de atención en salud es un instrumento que contribuye a que las personas familias y comunidades alcancen resultados en salud teniendo en cuenta las particularidades del territorio donde viven, se relacionan y se desarrollan. Permite orientar y ordenar la gestión de la atención integral en salud a cargo de los actores del SGSSS de manera continua y consecuente con la situación y características de cada territorio, así como la gestión intersectorial para la afectación de los determinantes sociales de la salud.

Para suplir las necesidades de Talento Humano en el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, que no se puedan atender por ser insuficiente su planta de cargos, debe acudirse a fuentes externas con el ingreso de nuevas personas surtiendo los procesos de selección previstos en los Artículos 482, 483 y 484 del Código Sustantivo del Trabajo, reglamento por el Decreto 1429 de 2010 y el Decreto Número 036 de 2016, o por medio de contratación previstos el Acuerdo Número 008 del 26 de mayo de 2020 Estatuto de Contratación expedido por la Junta Directiva de la Institución Hospitalaria y la Resolución Número 189 del 12 de junio de 2020 Manual Interno de Contratación expedido por la Gerencia del Hospital

Los Estudios de Necesidad y Conveniencia que se elaboran por las Subgerencias Administrativa y Financiera y Científica del Hospital, en desarrollo del principio de Planeación, para cada proceso Contractual, establecen la necesidad de celebrar los

contratos que permitan cumplir con la prestación de los servicios de Salud seguros y humanizados y conforme al mapa de procesos de Atención Hospitalaria y Ambulatoria y que permiten el suministro de talento humano para realizar todas las actividades que requiere una atención integral en salud.

Así mismo se hace necesaria la contratación de talento humano en los servicios definidos dentro del portafolio de servicios ofertado ante las entidades aseguradoras o E.A.P.B., cumpliendo con los estándares de Habilitación y Calidad de la Institución y todas aquellas que le complementen. En la oferta de los servicios complementarios que el Hospital Universitario San José Empresa Social del Estado presenta a la red de prestadores para el departamento del Cauca, se encuentran incluidos los servicios ambulatorios y hospitalarios de manera integral, que intervienen en las rutas de atención en salud definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social de acuerdo con la implementación de la Resolución 2626 del 27 de septiembre de 2019, por medio de la cual se adopta un Modelo de Acción Integral Territorial, (MAITE) aplicable a toda la población residente en el territorio nacional, incluidas las entidades que tengan a su cargo acciones en salud, relacionadas con promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, paliación y muerte digna.

Por lo anterior, se requiere la contratación del talento humano asistencial como parte de la construcción de las Rutas Integrales en Salud – RIAS, a fin de garantizar la integralidad en la atención individual; acorde con la capacidad instalada y oferta de servicios.

Se reitera que los servicios de mediana y alta complejidad contenidos en su portafolio, se ofrecen de acuerdo con la capacidad instalada del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado.

Para alcanzar los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo Institucional, el Hospital debe contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en diferentes ramas del conocimiento científico, así como las complementarias e indispensables para la prestación del servicio. Para tal efecto, el Hospital al carecer en su estructura organizacional de una oferta suficiente y necesaria de los servicios profesionales y de apoyo requeridos para prestar servicios asistenciales dentro del Proceso de Atención Integral asistencial para el cumplimiento de su función, debe satisfacer la necesidad mediante contratación a través de personas naturales y/o jurídicas que presten y ofrezcan los servicios requeridos.

En este contexto, a través del área de Talento Humano del Hospital, se identifican cada año las necesidades cualitativas del Talento Humano, cualquiera sea su forma de vinculación, las cuales hacen parte integral del proceso de contratación, generando que

las diferentes organizaciones sindicales y contratistas se adhieran a los planes de Talento Humano, en aplicación de los parámetros legales y en cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas por la Entidad.

9. PLANEACION ESTRATEGICA

La Planeación Estratégica del Talento Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Talento Humano, es un sistema integrado de gestión, 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, políticas, planes, programas y proyectos).

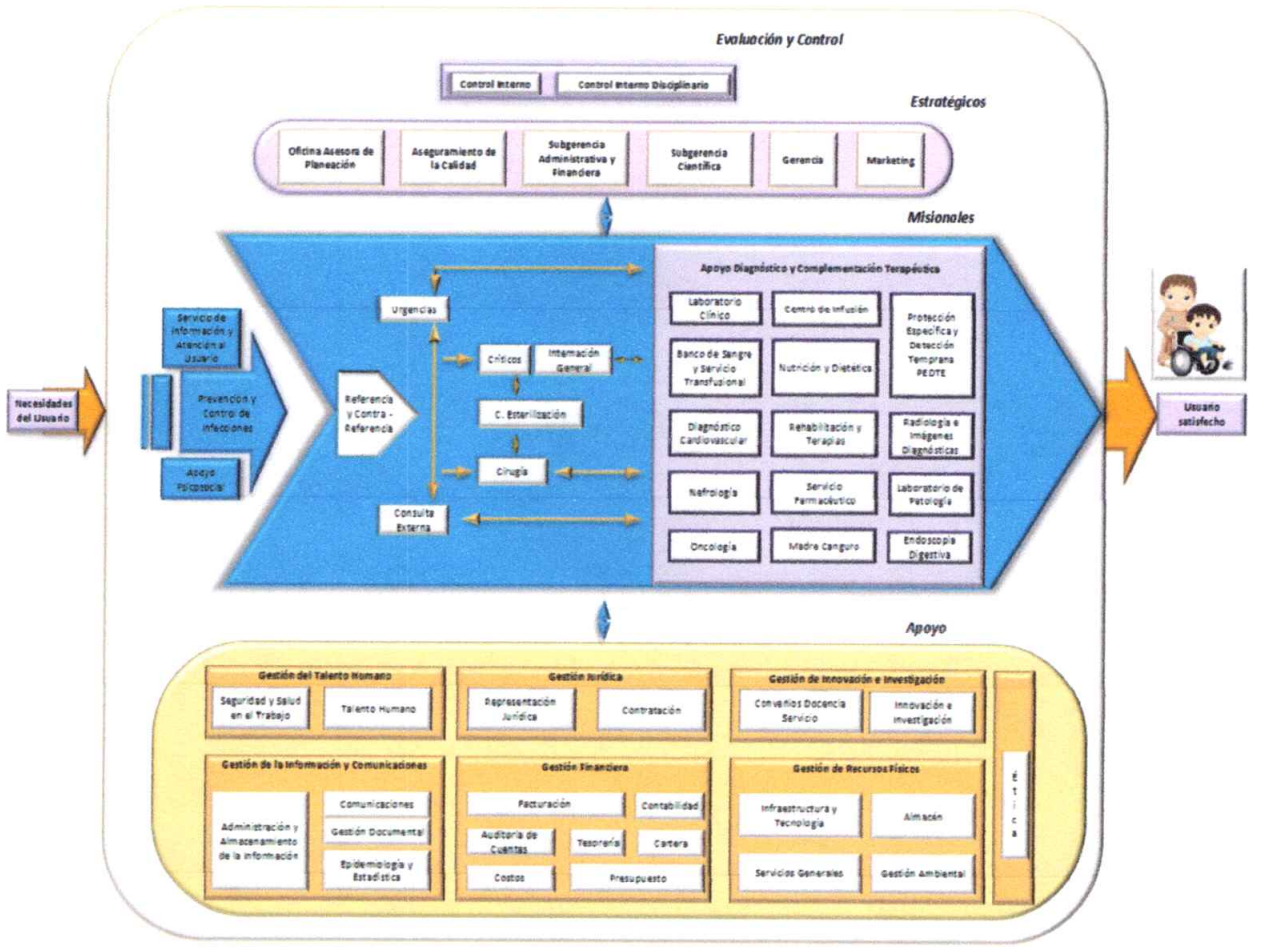
10. POLITICA DE TALENTO HUMANO

"El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., se compromete a desarrollar acciones para contar con talento humano competente y satisfecho en el desempeño de sus actividades que contribuyan con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión institucional".

11. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

La Planeación Estratégica del Recurso Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Talento Humano, es un sistema integrado de gestión, 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 esta se articule con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos).

Mapa de Procesos.



Misión: El Hospital Universitario San José de Popayán, presta servicios de salud de alta complejidad a los usuarios, sus familias y comunidad, con enfoque de calidad y mejoramiento continuo, por medio de su talento humano comprometido con la integridad, seguridad y humanización del servicio, apoyado en procesos de docencia e investigación

Visión: Al año 2030, estar consolidados como un Hospital Universitario acreditado en salud, reconocido a nivel nacional, con énfasis en prestación de servicios complementarios, mediante un modelo de atención integral, con enfoque de gestión sostenible por su efectividad, responsabilidad social, ambiental e innovación.

Slogan: Confianza y valor para su vida

12. PRINCIPIOS

Son directrices fundamentales que orientan el pensamiento y rigen la conducta de todos los integrantes de una organización

- **Vocación de servicio**: Tenemos la capacidad de entregarnos y brindar un acompañamiento genuino, logrando la satisfacción de las necesidades y superando las expectativas de las personas, siguiendo para ello los estándares de operación establecidos y brindando una experiencia positiva en nuestro hospital.
- **Transparencia:** Somos claros y coherentes en nuestras actuaciones. Entregamos información veraz, confiable y oportuna sobre la gestión institucional
- **Calidad y humanización**: Prestamos servicios de salud a los usuarios individuales y colectivos de manera accesible, equitativa y con dignidad humana a través de un nivel profesional óptimo. Teniendo en cuenta el balance entre beneficios, riesgos y costos, con el propósito de lograr adhesión y satisfacción de los usuarios
- **Seguridad:** Nuestros comportamientos y actitudes contribuyen a prevenir y minimizar los riesgos para la organización y los usuarios
- **Responsabilidad social y ambiental**: Promovemos el bienestar de nuestros colaboradores usuarios y comunidad, apoyando la protección del medio ambiente.

13. VALORES

Son cualidades necesarias en las personas para el cumplimiento de los principios y el logro de los objetivos organizacionales

- **Integridad:** Declaramos que los valores contenidos en el código de buen gobierno y en el código de integridad son el marco de actuación de nuestros servidores, quienes nos comprometemos a respetarlos y cumplirlos.
- **Espíritu investigativo y de innovación:** Intentamos encontrar solución a los problemas que padecen nuestros usuarios mediante el diseño y puesta en marcha de procesos de docencia, investigación e innovación.
- **Liderazgo y competitividad:** Tenemos capacidad de generar entornos de innovación, competitividad y productividad mediante un estilo de liderazgo coherente y alineado con las expectativas de quienes observan y califican nuestra actuación diaria.

14. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Para priorizar la implementación de las acciones del plan de desarrollo, se tendrán en cuenta las siguientes políticas:

✓ ***Integralidad y efectividad en la prestación de servicios de salud:***

La prestación de los servicios de alta complejidad y complementarios del hospital, se hace mediante la implementación del Modelo de acción integral territorial - MAITE

✓ ***Calidad de los servicios es nuestro compromiso:***

Se desarrollaran planes, programas, proyectos y estrategias encaminados a alcanzar la *acreditación del hospital,* teniendo como base transversales la seguridad y humanización de los servicios, así como el mejoramiento continuo.

✓ ***Investigación, conocimiento e innovación, la mejor inversión:***

Es prioritario encaminar acciones para el desarrollo de procesos de investigación, conocimiento y la obtención de la *certificación como hospital universitario;* así como en la innovación para el mejoramiento de la infraestructura en salud, tecnología, información y las comunicaciones.

✓ ***Hospital líder en buenas prácticas de gobierno corporativo y de gestión pública***

Las acciones dirigidas a la implementación y/o actualización de las políticas institucionales y del *Modelo Integrado de Planeación y gestión*, estarán en primer orden de ejecución frente a los distintos modelos de gerencia aplicados en las organizaciones

15. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- ✓ Garantizar la accesibilidad, integralidad en los servicios, complementariedad y respaldo de las interdependencias
- ✓ Prestar servicios de salud con altos estándares de calidad, seguridad y humanización en la atención de los pacientes
- ✓ Incrementar la generación de conocimiento y la innovación aplicadas al proceso de atención en salud
- ✓ Disponer de Infraestructura óptima para la asistencia segura y humanizada, la docencia e investigación
- ✓ Disponer de tecnología, equipos biomédicos, industriales, de cómputo y mobiliario acorde e integrados a la asistencia segura y humanizada, la docencia e investigación
- ✓ Disponer de información confiable para la asistencia y la gestión del conocimiento
- ✓ Garantizar rentabilidad, competitividad y sostenibilidad financiera
- ✓ Implementar un modelo de gestión por competencias y de bienestar para los colaboradores del HUSJ

- ✓ Ser social y ambientalmente responsables

Definición de la Misión y Visión del área de Talento Humano:

Diseñar, definir, coordinar y verificar políticas, procesos y procedimientos en lo relacionado con el ingreso, permanencia, bienestar y retiro del talento Humano en la Entidad, acompañando a otras dependencias en temas del área, de manera que éstos se puedan integrar con el Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano.

Visión de Gestión del Talento Humano: El grupo humano que hace parte del Proceso de Gestión de Talento Humano será una unidad de Gestión líder en la atención interna al recurso humano que presta los servicios al Hospital, con altos niveles de responsabilidad, eficiencia y especialización en los procesos a cargo.

En los términos del Decreto 612 de 2018, el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, debe integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. Plan anual de vacantes.
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos
3. Plan Institucional de Capacitación(que incluye: Inducción y reinducción)
4. Plan de Bienestar Social e incentivos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

16. DIAGNÓSTICO INTERNO DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.-

El área de Talento Humano del Hospital depende directamente del Despacho de la Subgerencia Administrativa y Financiera y de la Subgerencia Científica los cuales tienen un papel fundamental dentro de la entidad, ya que son las encargadas de administrar todo lo relacionado con el talento humano, así como servir de medio para que los colaboradores puedan alcanzar los objetivos individuales y los institucionales.

El Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado 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.

Estructura de la Planta de Cargos

- **Distribución de Cargos por Nivel Jerárquico.**

A 31 de Diciembre de 2021 la planta de personal aprobada para el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, está conformada por un total de ciento ochenta y ocho (188) cargos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

NIVEL	DENOMINACIÓN DE CARGO	GRADO	CARGOS PROVISTOS	CARGOS VACANTES	CARGOS PROVISTOS EN ENCARGO	TOTAL CARGOS PLANTA
Directivo	Gerente	2	1	0	0	1
	Subgerente Administrativo y Financiero	1	1	0	0	1
	Subgerente científico	1	1	0	0	1
Asesor	Jefe Oficina Asesora Jurídica	1	1	0	0	1
	Jefe Oficina Asesora Planeación	1	1	0	0	1
	Asesor Control Interno Disciplinario	1	1	0	0	1
	Asesor Control Interno	1	1	0	0	1
Profesional	Almacenista General	1	1	0	0	1
	Tesorero General	1	1	0	0	1
	Profesional Universitario	1	1	0	0	1
	Profesional Universitario	2	7	1	0	8
	Profesional Especializado Área Salud	1	1	1	0	2
	Enfermero	1	20	7	7	34
	Enfermero Especialista	1	1	1	3	5
	Médico General ½ tiempo	1	1	0	0	1

NIVEL	DENOMINACIÓN DE CARGO	GRADO	CARGOS PROVISTOS	CARGOS VACANTES	CARGOS PROVISTOS EN ENCARGO	TOTAL CARGOS PLANTA
	Médico General	1	3	2	0	5
	Médico Especialista ½ tiempo	1	0	1	0	1
	Médico Especialista	1	9	1	0	10
	Profesional Universitario Área Salud	2	1	0	0	1
	Profesional Universitario Área Salud	3	2	1	0	3
	Profesional Universitario	3	1	0	0	1
	Profesional Universitario	4	1	0	0	1
Asistencial	Auxiliar Administrativo	5	1	0	1	2
	Auxiliar Administrativo	3	20	0	0	20
	Secretaria Ejecutiva	3	1	0	0	1
	Auxiliar Área Salud	2	1	0	0	1
	Auxiliar Área Salud	5	52	22	0	74
	Auxiliar Área Salud	4	1	0	0	1
	Auxiliar Área Salud	3	2	1	0	3
	Auxiliar Área Salud	1	2	0	0	2
Trabajadores Oficiales	Auxiliar de Mantenimiento		1	0	0	1
	Operario de Servicios Generales		1	0	0	1
Total Personal			139	38	11	188

- ***Distribución de Cargos Provistos a 31 de Diciembre de 2021***

NOMBRE	CARGO	CENTRO DE COSTOS	NATURALEZA DEL CARGO	TIPO DE VINCULACION
SARRIA PORRAS CESAR EDMUNDO	GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO GR.2	GERENCIA	PERIODO FIJO	PERIODO FIJO
ROMERO ESPAÑA FABIAN ALONSO	ASESOR CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO GR.1	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION
BLANDON FAJARDO MARIA FERNANDA	MEDICO GENERAL GR.1	REFERENCIA Y CONTRA-REFERENCIA	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
VARGAS HENRY	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA	TRABAJADOR OFICIAL	TRABAJADOR OFICIAL
MOLINA BENAVIDES ROSA PAULA	OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES	ASEO	TRABAJADOR OFICIAL	TRABAJADOR OFICIAL

NOMBRE	CARGO	CENTRO DE COSTOS	NATURALEZA DEL CARGO	TIPO DE VINCULACION
ROSERO VARGAS OSCAR FERNANDO	SUBGERENTE CIENTIFICO GR.1	SUBGERENCIA CIENTIFICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION
IBARRA HERNANDEZ LUCY XIMENA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO GR.1	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION
GÓMEZ FRANCO VICTOR FABIO	ASESOR CONTROL INTERNO GR.1	CONTROL INTERNO	PERIODO FIJO	PERIODO FIJO
RODRIGUEZ BRAVO CLAUDIA TATIANA	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA GR.1	REPRESENTACION JURIDICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION
BURBANO DAZA HUGO ERNESTO	JEFE DE OFICINA ASESORA PLANEACION GR.1	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION
MOSQUERA PALACIOS JOSE DUVAN.	TESORERO GENERAL GR.1	TESORERIA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	CARRERA ADMINISTRATIVA
SOLARTE LOPEZ MARIA FERNANDA	MEDICO GENERAL GR.1	SUPERVISION Y VIGILANCIA	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
TORRES RODRIGUEZ JUAN CARLOS	MEDICO GENERAL GR.1	CIRUGIA	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
ALBOR CARDENAS SHIRLEY PATRICIA	MEDICO GENERAL GR.1	VENTA DE SERVICIOS	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
GONZALEZ CERON ROCIO DEL CARMEN	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	UNIDAD DE SALUD MENTAL	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
OROZCO CARVAJAL FERNANDO ELIFAR	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	CUIDADO INTENSIVO ADULTOS	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
CAICEDO RODRIGUEZ MARTHA ISABEL	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	MADRE CANGURO	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
MELENDEZ GUEVARA PEDRO DARIO	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	FARMACIA DISPENSACION	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
BUCHELI CALVACHE CLAUDIA XIMENA	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
ERAZO RODRIGUEZ OLGA CECILIA	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
ZUÑIGA BUITRON AMPARO AIDE	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	SUPERVISION Y VIGILANCIA	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
BURBANO MELENDEZ PEDRO VOLTAIRE	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	SUPERVISION Y VIGILANCIA	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
RIVERA COLLAZOS GUMERCINDO	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	ESTANCIA GENERAL QUIRURGICA	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
QUILINDO DIEGO FERNANDO	ALMACENISTA GENERAL GR.1	ALMACEN	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION
BEDOYA VELASCO ELIZABETH	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.1	CONTABILIDAD	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
CHAVEZ SANDOVAL CLAUDIA XIMENA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
ROJAS GALLEGO BETTY FABIOLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	TALENTO HUMANO	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
LOPEZ QUINAYAS GUIDO GABRIEL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	TALENTO HUMANO	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
GONZALEZ MARTINEZ JHON JAIRO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	PRESUPUESTO	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
VIVAS DULCE OVARD ERNEY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	COSTOS	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
VELOZA SANDOVAL NORMA NELLY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	ATENCION AL USUARIO	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
TORIJANO BONILLA CARMEN PATRICIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	TALENTO HUMANO	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
CASTRO LOPEZ ELSA DE L	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.3	APOYO PSICOSOCIAL	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
LARA R. AYDA DEL SOCORRO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.4	CONSULTA ESPECIALIZADA	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
CHAVARRO CARDENAS MARIA MORELY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD GR.2	LABORATORIO CLINICO	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
PAZ PEÑA CLARA INES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD GR.3	TERAPIA FISICA	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
CHAMORRO ARRIETA ANGELICA PATRIC	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD GR.3	TERAPIA FISICA	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA

NOMBRE	CARGO	CENTRO DE COSTOS	NATURALEZA DEL CARGO	TIPO DE VINCULACION
BRAVO ENRIQUEZ EDDY LORENA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD GR.1	SUPERVISION Y VIGILANCIA	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
CASTRILLON PAZ HENRY	ENFERMERO GR.1	CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
ROJAS ESTELA BETTY EUGENIA	ENFERMERO GR.1	CIRUGIA	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
ROSERO GARCIA AMANDA YANETH	ENFERMERO GR.1	SUPERVISION Y VIGILANCIA	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
DORADO PEREZ MARILU	ENFERMERO GR.1	ESTANCIA GENERAL PEDIATRICA	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
OSPINO PALTA CARMEN YISSEL	ENFERMERO GR.1	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
PALACIOS PINEDA MARIO GERMAN	ENFERMERO GR.1	CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
ROJAS CONSTAIN MADY AMALFI	ENFERMERO GR.1	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
SOLANO LOPEZ OMAR ARTURO	ENFERMERO GR.1	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
MUÑOZ HURTADO LUIS FELIPE	ENFERMERO GR.1	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
SANCHEZ CORDOBA ALMA PIEDAD	ENFERMERO GR.1	AUDITORIA DE CUENTAS	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
VALENCIA HENAO JANNET MERARY	ENFERMERO GR.1	COORDINACION DE ENFERMERIA	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
PASQUEL HOYOS OLGA ROCIO	ENFERMERO GR.1	COORDINACION DE ENFERMERIA	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
BALCAZAR TRUJILLO ARGENIS	ENFERMERO GR.1	SUPERVISION Y VIGILANCIA	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
ITUYAN ESCILDA	ENFERMERO GR.1	ESTANCIA GENERAL TRAUMATOLOGICA	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
ENRIQUEZ VIDAL ROSA AMALIA	ENFERMERO GR.1	ONCOLOGIA	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
PARRA OBANDO BRISEIDA	ENFERMERO GR.1	ESTANCIA GENERAL QUIRURGICA	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
ANACONAS ASTUDILLO MARIA IBET	ENFERMERO GR.1	UNIDAD DE SALUD MENTAL	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
FERNANDEZ MEDINA GLORIA MARIA	ENFERMERO GR.1	ESTANCIA GENERAL PEDIATRICA	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
SANCHEZ SALAMANCA RUBEN DARIO	ENFERMERO GR.1	CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
VELASQUEZ NARVAEZ RUBIELA	ENFERMERO GR.1	ESTANCIA GENERAL QUIRURGICA	PROFESIONAL	PROVISIONALIDAD
MUÑOZ MARIA ARIELA AMPARO	ENFERMERO ESPECIALISTA GR.1	SUPERVISION Y VIGILANCIA	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
ASTUDILLO TROCHEZ MARIA LEIDI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CUIDADO INTENSIVO ADULTOS	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ARTEAGA CORDOBA EDISON	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARTERA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ORTIZ CASTRO HERMES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CONTABILIDAD	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
RODRIGUEZ VILLAMIZAR JOSE ALIRIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	FARMACIA DISPENSACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
CONSTAIN VIVAS GERARDINA DEL SOCORRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MUÑOZ AYALA CARLOS HUGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	SUPERVISION Y VIGILANCIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MUÑOZ DORADO MARIA MELBA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	FACTURACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
BELTRAN PERAFAN HERNANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	SUPERVISION Y VIGILANCIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
LOPEZ GOMEZ OSCAR JAVIER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	TALENTO HUMANO	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
PITO URBANO CRISTINA AMPARO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	GERENCIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA

NOMBRE	CARGO	CENTRO DE COSTOS	NATURALEZA DEL CARGO	TIPO DE VINCULACION
GOMEZ GUEVARA MARIA DEL SOCORRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	ATENCION AL USUARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
QUIJANO PAZ ELIZABETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CIRUGIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
BOLAÑOS SOLANO OLIVER ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	ALMACEN	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
PIAMBA LOPEZ MARICELA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	FACTURACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
CUERO ANCHICO NEMECIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	ALMACEN	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
VALLEJO HERNANDEZ MARIA SUSANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	TALENTO HUMANO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ORDOÑEZ GIRON GENNY LIBIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	TESORERIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
GUERRERO ERAZO JESUS HERNAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARTERA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
PEÑA BEDOYA ADRIANA JAEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	SUPERVISION Y VIGILANCIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ESCOBAR SANABRIA LIZETH VIVIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	ATENCION AL USUARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MEJIA AGREDO LISBETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.5	TALENTO HUMANO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
PAZ QUINTERO LUZ DARY	AUXILIAR AREA SALUD GR.1	CENTRAL DE ESTERILIZACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ORTEGA HUMBERTO	AUXILIAR AREA SALUD GR.1	CENTRAL DE ESTERILIZACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
SANCHEZ OSCAR ALIRIO	AUXILIAR AREA SALUD GR.2	EPIDEMIOLOGIA Y ESTADISTICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
VASQUEZ FUENTES LUZ MARIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.3	LABORATORIO CLINICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
BOJORGE MOSQUERA MERY	AUXILIAR AREA SALUD GR.3	ESTANCIA GENERAL PEDIATRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
OROBIO SALAZAR ELVIRA	AUXILIAR AREA SALUD GR.4	IMAGENOLOGIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CRUZ FABARA EUDORO	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CENTRAL DE ESTERILIZACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
CAPOTE GONZALEZ MARIA GUILLERMINA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ESTANCIA GENERAL MEDICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
GARCIA LEMUS RUBIELA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CONSULTA ESPECIALIZADA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ROSERO MARTINEZ LUZ DEIFILIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ATENCION AL USUARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
RIVAS GLORIA MARIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	EPIDEMIOLOGIA Y ESTADISTICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MENDEZ MUÑOZ MARIA TERESA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	TERAPIA FISICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
APRAEZ DORADO LIDA LUCIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CONSULTA ESPECIALIZADA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
FERNANDEZ GOMEZ MARIA MERCEDES	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CUIDADO INTENSIVO ADULTOS	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MONCAYO CABRERA GLORIA E	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ESTANCIA GENERAL GINECO-OBSTETRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MOSQUERA HURTADO JAVIER	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	UNIDAD DE SALUD MENTAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
PINO BRAVO JAVIER	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CUIDADO INTENSIVO ADULTOS	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MUÑOZ MORENO CECILIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CONSULTA ESPECIALIZADA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
VIDAL SERNA FRANCIA ELENA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	TERAPIA RESPIRATORIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ROJAS MARTINA YICEL	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	SALA DE PARTOS	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
LOPEZ ANACONA GLORIA ALICIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ESTANCIA MEDICO QUIRURGICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA

NOMBRE	CARGO	CENTRO DE COSTOS	NATURALEZA DEL CARGO	TIPO DE VINCULACION
GARZON MERA ANA BEIBA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	PREVENCION Y CONTROL DE INFECCIONES	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
PINO ZUÑIGA MARGOTH	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ESTANCIA GENERAL TRAUMATOLOGICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
GUECHE RIVERA NELCY NELLY	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	COORDINACION DE ENFERMERIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
RODRIGUEZ ADRIANA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ATENCION AL USUARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
VIVAS RUIZ ANA NILLIDED	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CONVENIOS DOCENCIA SERVICIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
BURBANO VELASCO ROCIO DEL PILAR	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ESTANCIA GENERAL GINECO-OBSTETRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
MARTINEZ NEFER STELLA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ESTANCIA GENERAL QUIRURGICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
ERAZO CASTRO MARIA ROCIO	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
BRAVO SANCHEZ DALILA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CONVENIOS DOCENCIA SERVICIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
GONZALEZ ORTEGA LUPE	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CONSULTA ESPECIALIZADA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
GUACHETA YANET PATRICIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	EPIDEMIOLOGIA Y ESTADISTICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
FLOR LEON MARY SOL	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CONSULTA ESPECIALIZADA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
MUÑOZ SANCHEZ MARIA DEL CARMEN	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ESTANCIA GENERAL TRAUMATOLOGICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
PEREZ HOYOS CARMEN YAQUELIN	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ESTANCIA MEDICO QUIRURGICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
SANCHEZ VILLA GLORIA ALEJANDRA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	URGENCIAS ADULTOS	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
RISUEÑO MORA SANDRA BIBIANA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ESTANCIA GENERAL QUIRURGICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CASTRO PINO EMIRA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ESTANCIA GENERAL MEDICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
GOMEZ ACOSTA CENOVIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CENTRAL DE ESTERILIZACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
ORTEGA ORTEGA ERNESTINA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CIRUGIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
LOPEZ PILLIMUE MARIA CRISTINA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ESTANCIA GENERAL QUIRURGICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CAICEDO SAMBONI CARMEN ROSA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	URGENCIAS ADULTOS	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
MOSQUERA ANACONA FELISA ASTRID	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ATENCION AL USUARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
SOTELO CERON OLVER	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ESTANCIA GENERAL QUIRURGICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
GIRON ORLANDO	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	EPIDEMIOLOGIA Y ESTADISTICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
ZEMANATE PEREZ ALDEMAR	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	URGENCIAS ADULTOS	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
ALEGRIA LEGARDA CARMEN JULIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	MADRE CANGURO	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
GARZON LONGO MYRIAM OFARY	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CENTRAL DE ESTERILIZACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CALVACHE BUITRON HUGO HERNAN	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ESTANCIA GENERAL MEDICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
NARVAEZ GOMEZ LOURDES NERI	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ESTANCIA GENERAL GINECO-OBSTETRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CARLOSAMA MARTINEZ LIBIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	UNIDAD DE SALUD MENTAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CATUCHE ORDOÑEZ AMANDA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	UNIDAD DE SALUD MENTAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CAMPO SANCHEZ LEONOR	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ESTANCIA GENERAL GINECO-OBSTETRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA

NOMBRE	CARGO	CENTRO DE COSTOS	NATURALEZA DEL CARGO	TIPO DE VINCULACION
MUÑOZ ROJO ROSA PASTORA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ATENCION AL USUARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ASTUDILLO SOLIS ELSA ALICIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	FACTURACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MARTINEZ MARTINEZ LILIANA MARIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	EPIDEMIOLOGIA Y ESTADISTICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
COQUE GARZON DEIBY DUBEY	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CIRUGIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
GAVILANES PALTA SANDRA ELIZABETH	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	ESTANCIA GENERAL TRAUMATOLOGICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ZUÑIGA TAPIA CLAUDIA ELENA	SECRETARIA EJECUTIVA GR.3	GERENCIA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION

Reporte a la Oferta Pública de Empleo – OPEC - Comisión Nacional del Servicio Civil 2021

El Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado tiene a su cargo el deber constitucional y legal de proveer definitivamente los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva o aquellos ocupados en provisionalidad o encargo, debidamente ofertados en cada una de las convocatorias, en estricto orden de méritos, con quienes se encuentren en la lista de elegibles en firme y vigente para el cargo, con el objeto de cumplir la regla de la provisión por vía del mérito que rige la función pública.

Para lo anterior, el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado a 30 de Noviembre de 2021 realizó el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, con un total de 108 vacantes discriminados de la siguiente manera:

Identificador del empleo	ID único por entidad	Codigo	Denominación	Grado	Proposito del Empleo	Total de vacantes
164911	3	407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	EJECUTAR LABORES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERAN CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DE APOYO EN LAS DIFERENTES AREAS DEL HOSPITAL PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS, CONFORME AL MARCO LEGAL VIGENTE, PARA GARANTIZAR LA DEBIDA PRESTACION DEL SERVICIO.	2
164962	17	407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	EJECUTAR LABORES ADMINISTRATIVAS DE APOYO EN LAS DIFERENTES AREAS DEL HOSPITAL QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS, CONFORME AL MARCO LEGAL VIGENTE, PARA GARANTIZAR LA DEBIDA PRESTACION DEL SERVICIO.	13
164913	4	412	AUXILIAR ÁREA SALUD	5	EJECUTAR LABORES ASISTENCIALES O ADMINISTRATIVAS DE ENFERMERIA BRINDANDO CUIDADO INTEGRAL EN SALUD AL PACIENTE Y SU FAMILIA, A TRAVES DE SERVICIOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGUROS Y HUMANIZADOS.	40
165031	20	412	AUXILIAR ÁREA SALUD	3	REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO EN EL AREA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA DEBIDA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALTA COMPLEJIDAD SEGURO Y HUMANIZADO.	2
165018	18	412	AUXILIAR ÁREA SALUD	1	EJECUTAR LABORES DE APOYO EN LA ESTERILIZACION DEL MATERIAL Y EQUIPOS MEDICO QUIRURGICOS, EN CONCORDANCIA CON EL MANUAL, PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES SEGUROS Y HUMANIZADOS.	2
165027	19	412	AUXILIAR ÁREA SALUD	2	EJECUTAR LABORES DE APOYO EN EL ARCHIVO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LAS HISTORIAS CLINICAS DE LA INSTITUCIÓN, ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, EN ARAS DE GARANTIZAR LA DEBIDA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	1
164907	1	243	ENFERMERO	1	EJECUTAR LABORES PROFESIONALES DE ENFERMERIA EN EL AREA ADMINISTRATIVA O ASISTENCIAL, DE MANERA INTERDISCIPLINARIA SEGUN LA COMPETENCIA, CON EL FIN DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE PRESTAR SERVICIOS SEGUROS Y HUMANIZADOS.	19

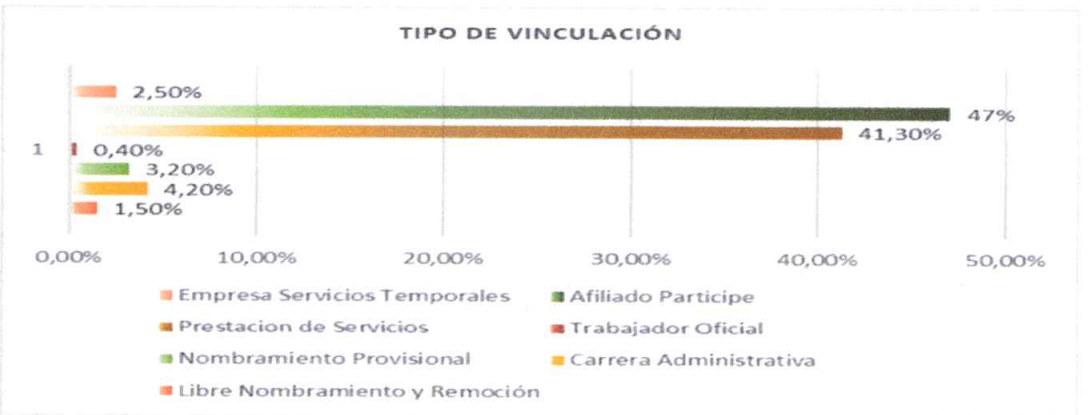
Identificador del empleo	ID único por entidad	Código	Denominación	Grado	Propósito del Empleo	Total de Vacantes
164910	2	244	ENFERMERO ESPECIALISTA	1	PROGRAMAR, EJECUTAR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACCIONES DEL PERSONAL DE ENFERMERIA, CON EL FIN DE BRINDAR CUIDADO INTEGRAL ESPECIALIZADO, CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE SALUD AL PACIENTE Y A LA FAMILIA.	4
169062	21	213	MEDICO ESPECIALISTA	1	EJECUTAR LABORES PROFESIONALES EN MEDICINA ESPECIALIZADA, BRINDANDO UNA ATENCION INTEGRAL DE SALUD AL PACIENTE Y SU FAMILIA, PRESTANDO SERVICIOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGUROS Y HUMANIZADOS.	1
164930	8	213	MEDICO ESPECIALISTA	1	EJECUTAR LABORES PROFESIONALES ESPECIALIZADAS DE PLANEACION, PROGRAMACION, COORDINACION, SUPERVISION DE PLANES Y ESTRATEGIAS QUE GARANTICEN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGUROS Y HUMANIZADOS.	4
164928	7	213	MEDICO ESPECIALISTA	1	EJECUTAR LABORES PROFESIONALES EN MEDICINA ESPECIALIZADA, BRINDANDO UNA ATENCION INTEGRAL DE SALUD AL PACIENTE Y SU FAMILIA, PRESTANDO SERVICIOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGUROS Y HUMANIZADOS.	3
169062	21	213	MEDICO ESPECIALISTA	1	EJECUTAR LABORES PROFESIONALES EN MEDICINA ESPECIALIZADA, BRINDANDO UNA ATENCION INTEGRAL DE SALUD AL PACIENTE Y SU FAMILIA, PRESTANDO SERVICIOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGUROS Y HUMANIZADOS.	1
164926	5	211	MEDICO GENERAL	1	EJECUTAR LABORES PROFESIONALES ADMINISTRATIVAS DE PROGRAMACION, COORDINACION, SUPERVISION DE PLANES Y ESTRATEGIAS QUE GARANTICEN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGURA Y HUMANIZADA	3
164927	6	211	MEDICO GENERAL	1	EJECUTAR LABORES ASISTENCIALES COMO MEDICO GENERAL BRINDANDO UNA ATENCION INTEGRAL DE SALUD AL PACIENTE Y SU FAMILIA, PRESTANDO SERVICIOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGUROS Y HUMANIZADOS.	1
164960	16	242	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	1	EJECUTAR LABORES PROFESIONALES ESPECIALIZADAS DE PLANEACION Y COORDINACION DEL AREA ASIGNADA QUE GARANTICEN EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE FORMA SEGURA Y HUMANIZADA.	2
164949	13	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	EJECUTAR LABORES PROFESIONALES DE PROGRAMACION, COORDINACION DE PLANES, PROYECTOS, PROGRAMAS, Y PROCESOS DE GESTION DEL TALENTO HUMANO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES TENDIENTES A PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LABORAN EN EL HOSPITAL.	1
164948	12	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	EJECUTAR LABORES PROFESIONALES DE COORDINACION SUPERVISION Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOSDEL HOSPITAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES TENDIENTES A PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LABORAN EN EL HOSPITAL.	2
164947	11	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	EJECUTAR LABORES PROFESIONALES DE PROGRAMACION, COORDINACION DE LOS PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE IMPLEMENTEN EN EL HOSPITAL, PARA GARANTIZAR EL OPTIMO DESARROLLO DE LOS PROCESOS JURIDICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE CONTRATACION DEL HOSPITAL	1
164945	10	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	EJECUTAR LABORES PROFESIONALES DE COORDINACION, SUPERVISION Y CONTROL RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLE O FINANCIERA DEL HOSPITAL, QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO Y LA TOMA DE DECISIONES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	1
164955	14	237	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	2	EJECUTAR LABORES PROFESIONALES DE BACTERIOLOGIA QUE APOYEN EL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE LA MAS ALTA CALIDAD Y BRINDAR CUIDADO INTEGRAL, DE FORMA SEGURA Y HUMANIZADA.	1
164958	15	237	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	3	BRINDAR LA ATENCION INTEGRAL A LOS USUARIOS CON DEFICIT EN ESTRUCTURA Y FUNCION NEUROSENSORIAL PROPENDIENDO POR SU RECUPERACION Y GARANTIZANDO UNA PRESTACION DEL SERVICIO SEGURO Y HUMANIZADO.	1

17. CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO

Con el fin de determinar las estrategias indicadas para intervenir las oportunidades de mejora, resultado del análisis de las mediciones obtenidas por las herramientas establecidas del sector, se realiza a continuación, una caracterización de la población de los servidores públicos y colaboradores del Hospital. Esta descripción, permitirá generar un enfoque y metodologías adecuadas frente a las estrategias planteadas en el presente Plan Estratégico para la dimensión de Talento Humano para la vigencia 2022:

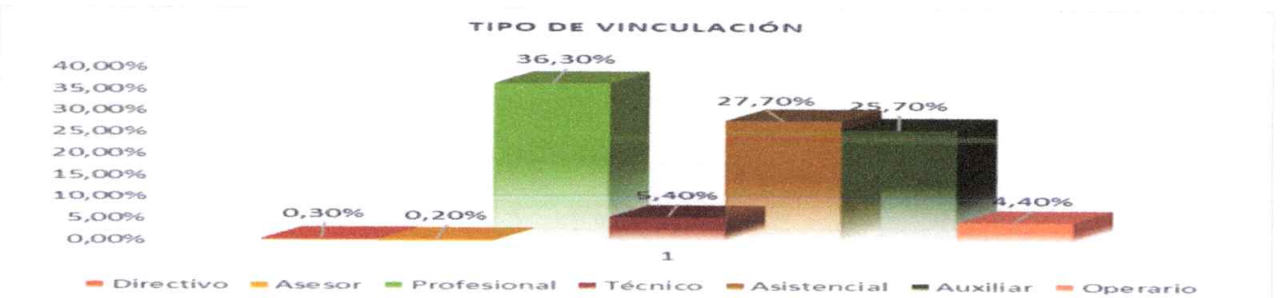
- **Formas de vinculación al Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado de Servidores Públicos y Colaboradores.**

De acuerdo con la información consolidada se tiene que de un total de 1.204 respuestas, el mayor número de población equivalente al 47% corresponde a suministro de Talento Humano mediante Contrato Colectivo Sindical como Afiliados Partícipes, seguido de un 41.3% que corresponde a población vinculada al Hospital mediante Contratos de Prestación de Servicios, frente a un 11.7% que corresponde a Servidores Públicos vinculados a la Planta de Cargos del Hospital, como se evidencia a continuación.



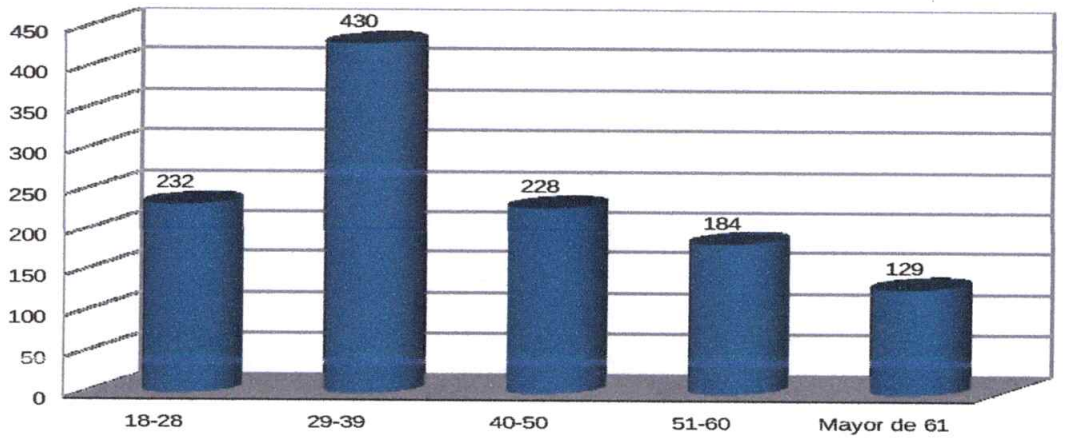
- **Distribución del Talento Humano por Nivel Jerárquico**.

Se evidencia que a 31 de Octubre de 2021 el Talento Humano integrado por Servidores Público y Colaboradores del Hospital Universitario San José de Popayán se encuentra clasificado de la siguiente manera: El 36% pertenecen al Nivel Profesional, seguido de un 27% que pertenecen al Nivel Asistencial y un 25.7% que pertenecen al Nivel Auxiliar.



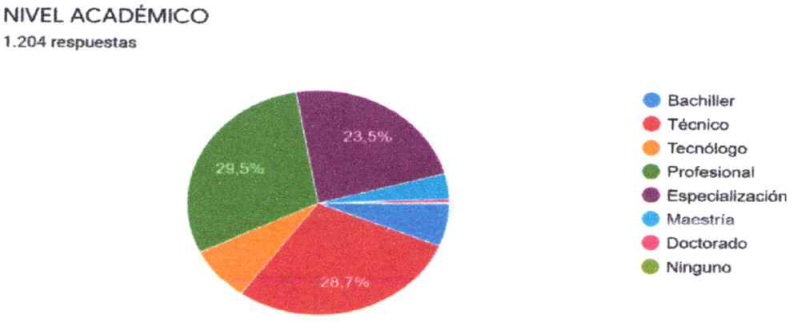
- **Distribución del Talento Humano del Hospital por edades**

Teniendo en cuenta los resultados de la Encuesta, se evidencian que el porcentaje más elevado de Servidores Públicos y Colaboradores del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado se encuentran entre los 29 y 39 años de edad para un total de 430 personas correspondiente al 35.7% seguido de un grupo de colaboradores que se encuentran entre los 18 y 28 años de edad para un total de 232 personas, como se describe en el siguiente gráfico:



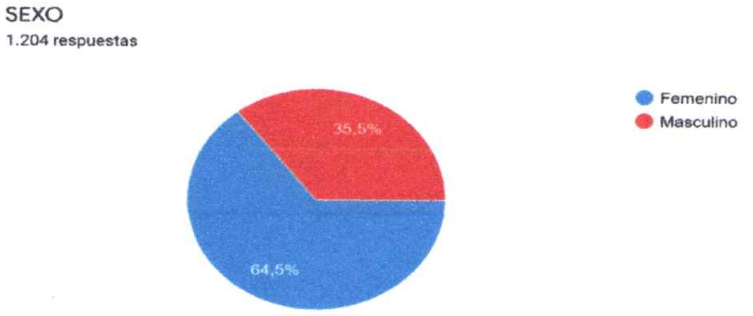
- **Clasificación del Talento Humano según el Nivel de formación Académica**

El impacto social de la educación se manifiesta en diversas áreas más allá del mercado laboral. Además de sus efectos en la superación de la pobreza y equidad social, la educación impacta también en el desarrollo científico y tecnológico, estas son algunas de las razones por las que la Entidad Hospitalaria promueve políticas encaminadas a satisfacer la necesidad de capacitación del Talento Humano y al reconocimiento de incentivos a proyectos que hayan alcanzado niveles de excelencia e innovación y que aportan al crecimiento de la ruta de la felicidad del servidor público y la adherencia a los Planes de Talento Humano para los colaboradores de la Entidad, permitiendo a su vez que la institución aumente la productividad y mejore la calidad de los servicios de salud que ofrece a sus usuarios. En contexto, en la siguiente grafica se puede observar que el Talento Humano del Hospital se encuentra compuesto mayormente por profesionales con un 29.5% seguido del Nivel Técnico con un 28.7%. Así mismo se evidencia que un 23.5% de los encuestados presenta formación académica en especialización.



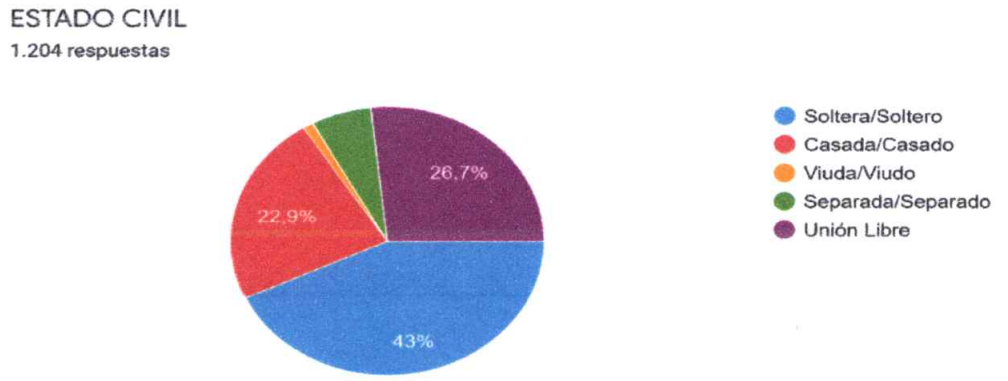
- **Distribución del Talento Humano por Género**

Se puede identificar que a 31 de Octubre de 2021 hay predominio del género femenino con un 64.5% del Talento Humano que desarrolla sus actividades en el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, y que el 35.5% pertenecen al género masculino como se evidencia en la siguiente gráfica:



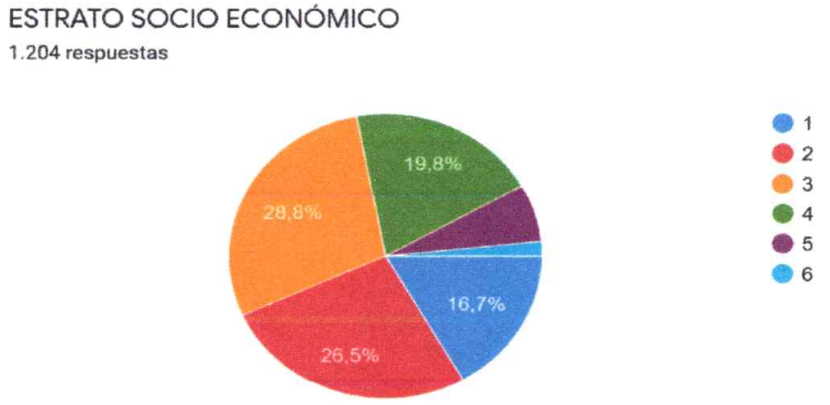
- **Clasificación del Talento Humano según Estado Civil**

Los resultados de la encuesta señalan que el estado civil que predomina en el Talento Humano de la Entidad son las personas solteras con un 43%, seguido por las personas en Unión Libre con un 26.7% y las personas casadas con un 22.9%. En menor proporción encontramos colaboradores con estado civil separado y viudo como a continuación se evidencia.



- **Distribución según Estrato Socio Económico**

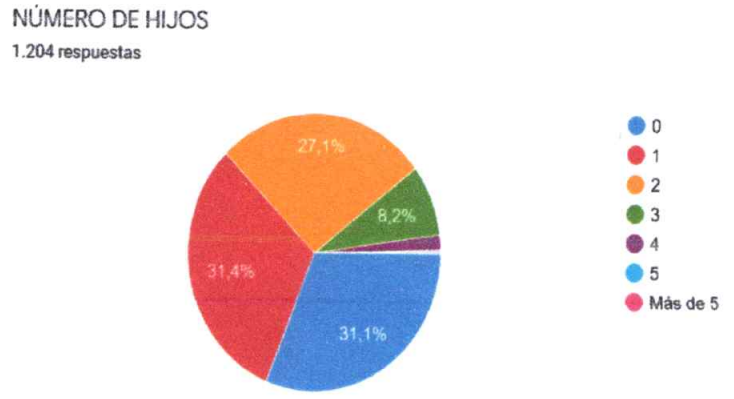
En la Entidad, sobresalen los colaboradores ubicados socioeconómicamente en estrato 3 con un 28.8%, seguido de un 26.5% ubicados en el estrato socio económico 2 y un 19.8% pertenece al estrato socioeconómico 4, concluyendo que en el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado predomina el Talento Humano categorizado con un nivel socioeconómico medio-bajo como a continuación se observa:



- **INFORMACION FAMILIAR**

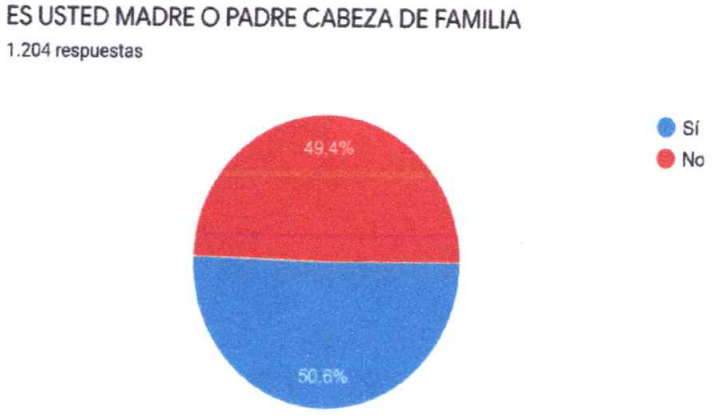
- **Núcleo y constitución familiar**

Del total de la muestra con 1.204 respuestas, se evidencia que en cuanto al núcleo y constitución familiar un 31.4% del Talento Humano tienen un (1) hijo, siendo este el mayor porcentaje, seguido de un 31.1% de recurso humano que no tiene hijos, como se evidencia en el gráfico siguiente:

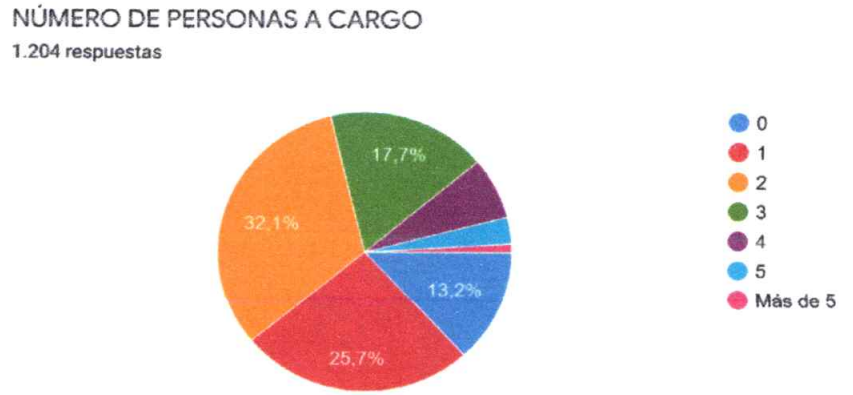


- **Talento Humano Cabeza de Familia**

Se evidencia que del total de encuestados esto es 1.204, el 50.6% tienen la condición de madre o padres cabeza de familia. Como se muestra a continuación:

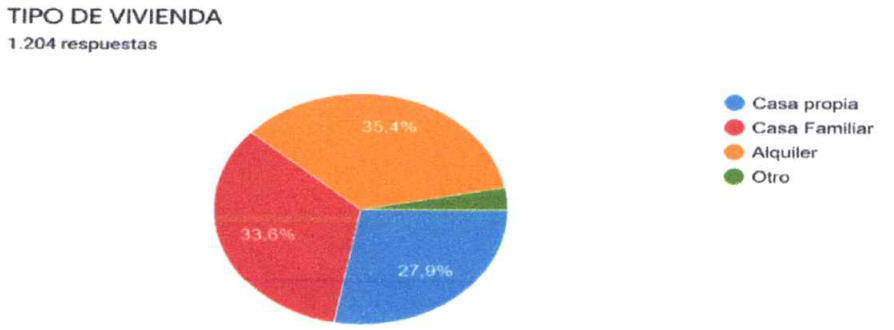


Así mismo y frente al número de personas a cargo se tiene que de un total de 1.204 respuestas el 32.1% tienen 2 personas a cargo, seguido del 25.7% con 1 persona a cargo dentro de su núcleo familiar, como se evidencia en el siguiente gráfico:



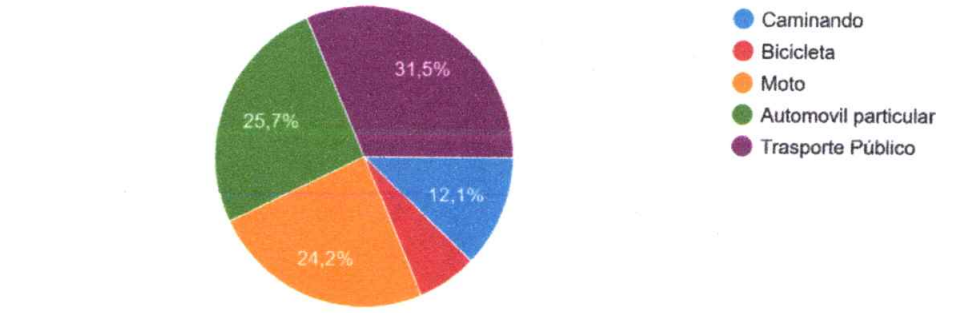
- **Condiciones de vivienda**

Se evidencia que del total de 1.204 respuestas, el 35.4% de los Servidores públicos y colaboradores del Hospital, viven en vivienda arrendada, mientras que el 33.6% viven en casa familiar y un 27.9% bien en casa propia, como lo muestra el siguiente gráfico.



- **<u>Uso de medio de transporte para desplazarse al sitio de trabajo</u>**

El resultado de la encuesta evidencia que de un total de 1.204 respuestas un 31.5% de servidores públicos y colaboradores se desplazan al sitio de trabajo en transporte público, mientras que un 25.7% se desplazan en automóvil particular, el 24.2% en motocicleta y un 12.1% se desplazan caminando, y el 6.5% se desplaza utilizando la bicicleta como vehículo de transporte, como se evidencia en el siguiente gráfico:



- **Primeras Diez Causas de Morbilidad de los Servidores Públicos del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado.**

PATOLOGÍAS	NÚMERO	PORCENTAJE
VICIO DE REFRACCIÓN	100	71.9%
SOBREPESO Y OBESIDAD	71	51%
HTA	31	22.3%
SD ANSIEDAD Y DEPRESIÓN	23	16.5%
SINDROME MANGUITO ROTADOR	20	14.4%
DISLIPIDEMIA	19	13.6%
SD TUNEL DEL CARPO	15	10.8%
HERNIA DISCAL	12	8.6%
HIPOTIROIDISMO	11	7.9%
CARDIOPATIA	10	7.2%
PTERIGIO	9	6.5%

El anterior gráfico evidencia que el 71% de los Servidores Públicos presenta Vicio de Refracción, segundo del 51% de los Servidores Públicos que se encuentra en obesidad y sobrepeso y el 22.3% de los Servidores Públicos presenta Hipertensión Arterial.

18. CAUSAS DE MORBILIDAD DEL TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

Se tiene que del total de los encuestados que incluye Servidores Públicos y Colaboradores del Hospital el 55.1% presenta migraña, seguido de un 11% que presenta Hipertiroidismo, y un 7.4% presenta diabetes, como lo establece el siguiente gráfico.



- **Recomendaciones y Conclusiones**

Teniendo en cuenta los datos obtenidos durante la presente Caracterización y con el fin de hacer un adecuado uso de los resultados del ejercicio de Caracterización del Talento Humano del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado se hacen las siguientes recomendaciones: Responder a través de los diferentes programas de bienestar e incentivos a las necesidades y expectativas del Talento Humano, determinando las actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad y eficiencia, garantizando el mayor cubrimiento institucional.

- ✓ Establecer y desarrollar estrategias que faciliten el acompañamiento en el retiro de los Servidores Públicos y favorecer la integración del Talento Humano recién vinculado y su apropiación de la cultura organizacional.

- ✓ Elevar el nivel de compromiso de los colaborados con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos, objetivos, procesos y procedimientos de la institución, mediante la verificación del cumplimiento de sus obligaciones legales y/o contractuales.

- ✓ Generar a través de los procesos de Inducción y Reinducción, un entorno que permita iniciar al Talento Humano en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, e instruirlo en los mecanismos del servicio público,

con base en aspectos como la misión, visión, objetivos estratégicos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma.

- ✓ Se sugiere hacer uso de los resultados indicados como insumo para la actualización de la base de datos.

- ✓ La caracterización del Talento Humano permite segmentar la población, para establecer los temas del Plan Institucional de Capacitación (PIC), que mejoren sus competencias y garantizando con ello la adecuada destinación de los recursos que se asignan anualmente en este Plan.

La caracterización del Talento Humano igualmente brinda las herramientas al Hospital Universitario San José de Popayán, para evaluar el perfil profesional del talento humano y verificar que esté acorde con los requerimientos de los servicios, en sus áreas asistenciales y administrativas.

19.- DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH.

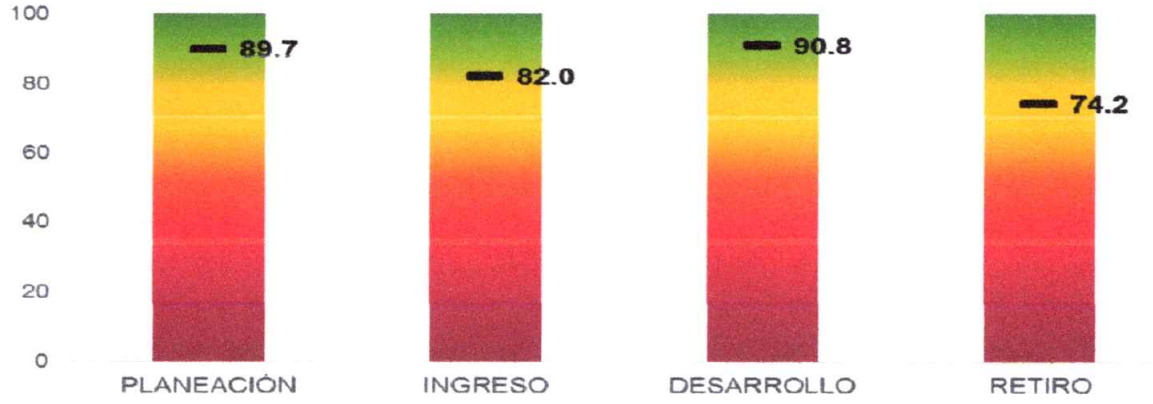
A continuación, se detallan los resultados obtenidos durante la vigencia 2021, por el Grupo de Gestión de Talento Humano, mediante, el Autodiagnóstico de Gestión de la Política Estratégica del Talento Humano del MIPG, dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, herramienta por la cual se llevó a cabo el seguimiento y desarrollo de la gestión realizada durante esta vigencia en los componentes de: Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro:

Calificación Total:

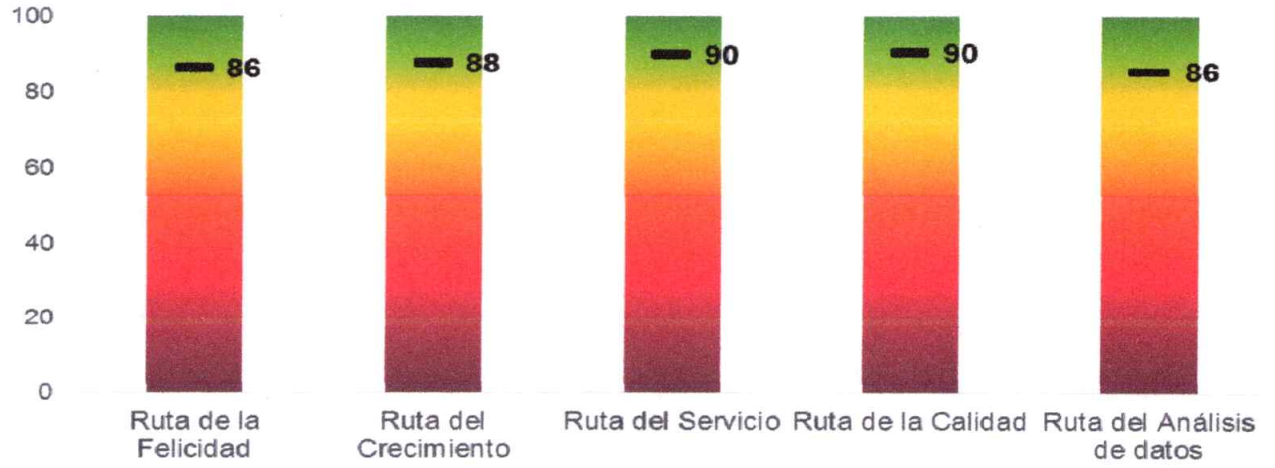


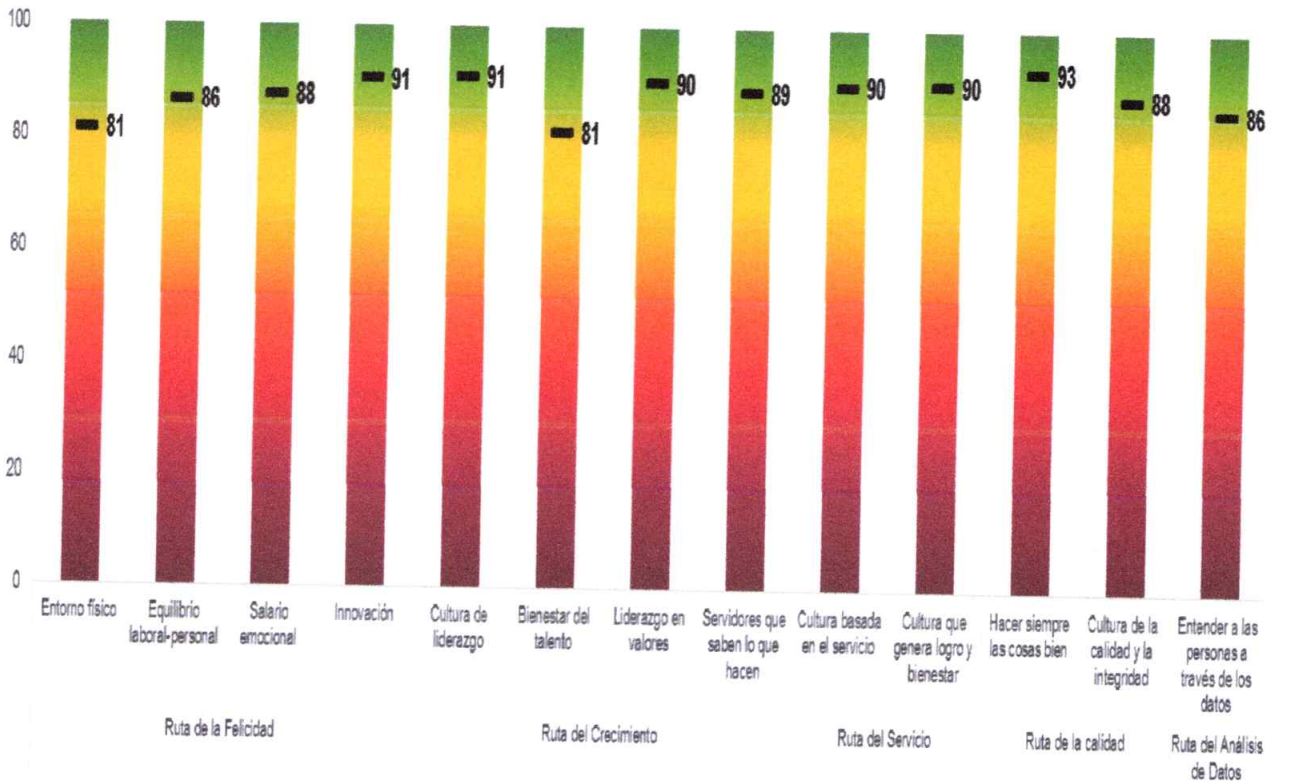
De acuerdo con la calificación obtenida de 88.9 el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, se encuentra en el nivel: **CONSOLIDACION**

Clasificación por Componente.



Así mismo se presentan las calificaciones obtenidas por cada uno de los 4 grandes componentes que conforman la política. Se puede apreciar la necesidad de priorización de los componentes relacionados con las acciones de asistencia para el retiro de los colaboradores de la entidad. Se evidencia un comportamiento alto frente a los procesos de planeación, ingreso y desarrollo de la GH en la gestión Institucional.





Se evidencia en el gráfico anterior la necesidad de desarrollar las rutas de Entorno Físico y de Bienestar dado los objetivos misionales de la entidad y el propósito general del presente documento, frente al ideal del servidor público, es necesario que se inicie una fase de consolidación que permita evidenciar resultados más contundentes en estos temas.

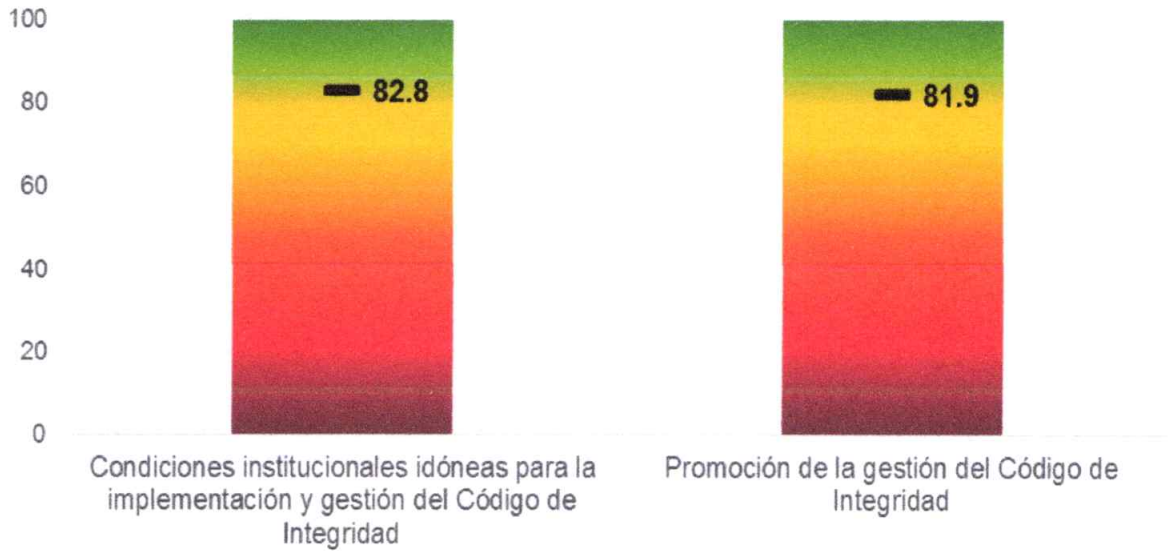
20.- RESULTADOS AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD.

Mediante el Autodiagnóstico de Gestión Código de Integridad del MIPG, dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, realizó el seguimiento y desarrollo de la gestión realizada durante la vigencia 2020, en los componentes de: Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad y Promoción de la gestión del Código de Integridad. A continuación, se detalla los resultados obtenidos durante la vigencia 2021:

Calificación Total Política de Integridad



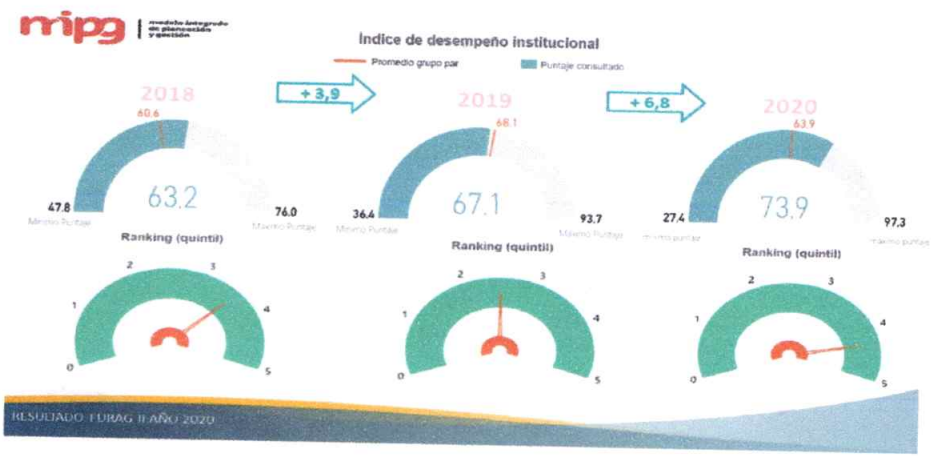
Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad



Se evidencia la necesidad de implementar acciones de mejora encaminadas a la implementación, socialización, ejecución y evaluación de la Política de Integridad, que permita el mejoramiento de la gestión estratégica del Talento Humano, dando como resultado el cumplimiento de los objetivos institucionales.

21.- RESULTADOS MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG.

Dado que los resultados son reportados en el mes de mayo de 2021, se toma como referencia los resultados de la vigencia 2020. De acuerdo con los resultados del Formulario Único de Reporte Avances de la Gestión FURAG, el índice de desempeño institucional fue de 73.9 como se puede apreciar en la siguiente imagen:

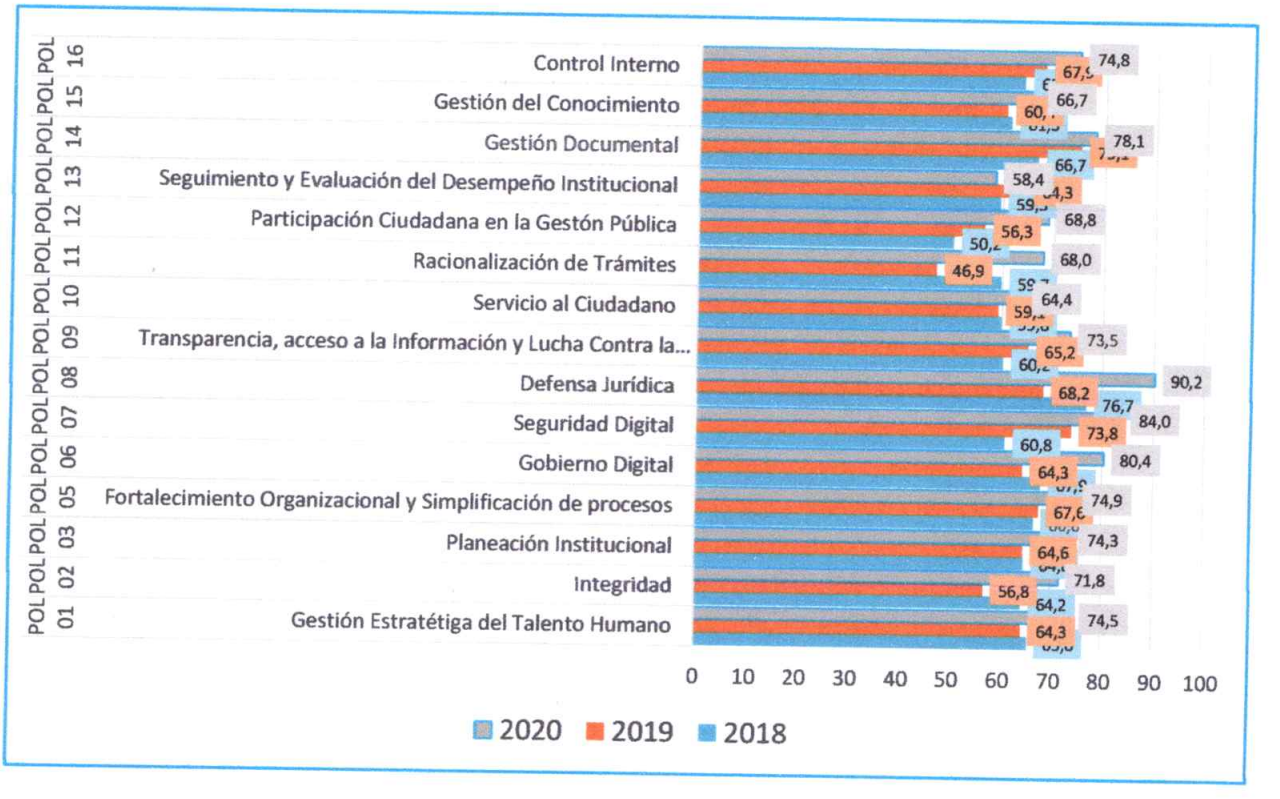


II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

DIMENSIONES	2018	2019	2020
D2 Direccionamiento estratégico y planeación	65,0	67,9	74,8
D1 Talento humano	64,9	67,0	74,3
D7 Contro interno	63,8	64,6	73,9
D3 Gestión para resultados con valores	63,4	64,6	73,6
D6 Gestión de conocimeinto	61,3	64,3	73,3
D5 Información y comunicación	60,0	61,2	66,7
D4 Evaluación de resultados	59,3	60,4	58,4

En el Informe del FURAG, se presenta el consolidado por Dimensiones de Gestión y Desempeño, la Dimensión 1 correspondiente a Talento Humano, que presentó una

ponderación de 74.3 del que corresponde al puntaje máximo obtenido por el grupo de entidades de la Rama Ejecutiva a nivel Nacional.



22.- RESULTADO DE AUDITORIAS INTERNAS

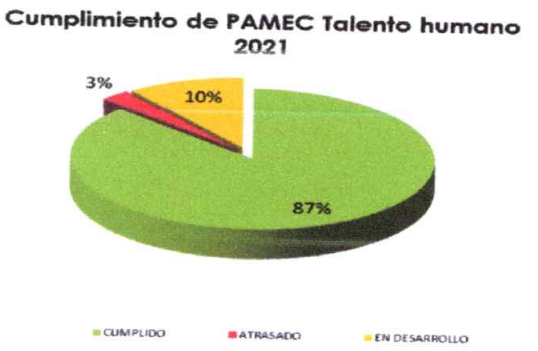
23.- PLAN DE AUDITORÍA PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA CALIDAD PAMEC

En cada vigencia se realizan las actividades correspondientes al Plan de auditoría para el mejoramiento continuo de la calidad, cuya Autoevaluación de los estándares, construcción del PAMEC, actividades de seguimiento y análisis han arrojado los siguientes resultados:

- **Cumplimiento PAMEC Talento Humano 2021**

Pamec de Mejoramiento	Actividades planeadas	Actividades cumplidas	En desarrollo	Actividades atrasadas	% de Cumplimiento
Cliente asistencial	198	170	22	7	85,9%
Mejoramiento	10	10	0	0	100,0%
Gerencia de Talento humano	38	33	4	1	86,8%
Gerencia	32	32	0	0	100,0%
Direccionamiento	24	24	0	0	100,0%
Gerencia de la información	28	27	1	0	96,4%
Gestión de la Tecnología	28	28	0	0	100,0%
Ambiente Físico	43	39	4	0	90,7%
Total	401	363	31	8	90,5%

Se evidencia que el porcentaje de cumplimiento de las actividades previstas en PAMEC Talento Humano fue del ochenta y seis punto ocho por (86.8%) durante la vigencia 2021.



24.- CONTENIDO DEL PLAN ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO.

Partiendo, de los resultados arrojados por el diagnóstico sobre la gestión reportada por el GGTH, a continuación, se detallan las estrategias que se van a desarrollar para llevar a cabo la Gestión del Talento Humano durante la vigencia 2022 en el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, estas, comprenden la

ejecución de todas las actividades administrativas requeridas para atender las necesidades del Talento Humano durante su ingreso, permanencia y retiro.

El presente Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano contempla los siguientes aspectos, que serán estructurados en planes o documentos anexos al presente Plan:

1. Plan Anual de Vacantes.
2. Plan de Previsión del Talento Humano
3. Plan Institucional de Capacitación (que incluye: inducción y reinducción)
4. Plan de Bienestar Social e Incentivos
5. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
6. Monitoreo y Seguimiento del SIGEP
7. Actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales
8. Evaluación de Desempeño Laboral
9. Revisión de los criterios para acceder a la modalidad de teletrabajo
10. Divulgación y Promoción del Programa Servimos.
11. Medición del Clima Organizacional
10 Cultura Organizacional " *CULTURA SAN JOSE*"
11 Código de Integridad
12 Estrategia en el Procedimiento de Retiro.
13 Proceso de Gestión y Trámite de PQRSF

25.- PLAN ANUAL DE VACANTES

Para la vigencia 2022 el área de Talento Humano formulará el Plan Anual de Vacantes y lo publicará en la página web de la Entidad.

El Modelo Integral de Gestión MIPG concibe al Talento Humano como el eje vertebral y estratégico dentro de la administración pública, mediante el cual se busca producir en los servidores públicos mayores grados de eficiencia en cuanto a la gestión y cumplimiento de los fines misionales de la entidad, es por ello que desde el MIPG el proceso mediante el cual se prevé la planificación del Talento Humano resulta de gran relevancia para las entidades públicas a fin de establecer las necesidades reales de personal existentes dentro de la planta de personal de las entidades públicas.

En aplicación a lo establecido el literal c) del artículo 2.2.22.3 del Decreto 1083 de 2015 la gestión del talento humano debe estar orientada a desarrollar servidores competentes bajo la observancia del principio de la meritocracia, es por ello que a partir de este precepto normativo le corresponde a las entidades públicas estructurar el Plan Anual de Vacantes

para hacer pública la información necesaria acerca del estado de la planta de personal y la existencia de las vacantes relacionada con los empleos de carrera administrativa.

Es necesario señalar que el Plan Anual de Vacantes informa a la Comisión Nacional de Servicio Civil, sobre las vacantes por nivel y tipo en las entidades públicas del orden nacional y territorial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 909 de 2004. A su vez el DAFP es la entidad obligada para solicitar y evaluar el cumplimiento del plan, por parte de las entidades, a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión. Es así que de acuerdo con esta metodología corresponde al Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, enviar el registro de los empleos vacantes de manera definitiva en el respectivo formato.

El Jefe de Talento Humano debe proyectar las futuras vacantes que puedan presentarse, ya sea porque son:

- Empleos ocupados por personas próximas a pensionarse,
- Empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cuanto su titular se encuentra en periodo de prueba o por cualquier otro motivo que pueda generar una vacante.

Teniendo en consideración la normatividad que regula la materia, el área de Talento Humano, analizó las historias laborales de los servidores públicos de la planta de personal, con el fin de establecer si por estas causas se generarán vacantes de empleos, teniendo como resultado que durante la vigencia 2021, solo se presentaron retiros por haber adquirido los derechos a la pensión de vejez, los demás servidores públicos que han cumplido los requisitos para obtener su pensión de vejez, no han cumplido la edad de retiro forzoso. Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 no son predecibles, por lo cual serán vacantes que se den dentro del transcurrir de la anualidad propuesta y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento de conformidad con los procesos y procedimientos de la entidad.

26.- PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO.

- **Condiciones Generales del Proceso de Previsión del Talento Humano**

El procedimiento para la Previsión del Talento Humano vigencia 2022 se encuentra definido en el Plan de Previsión del Talento Humano el cual contempla las siguientes etapas:

- ✓ En la identificación de necesidades y requerimientos de las dependencias en lo referente al talento humano del Hospital, 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 necesidades de talento 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.
- ✓ En la fecha establecida por el área de presupuesto, anualmente, el área de Gestión de Talento Humano elabora la programación de presupuesto por servicios personales para el año siguiente con los planes, programas, proyectos e insumos requeridos para funcionamiento del Hospital.
- ✓ Todas las dependencias del Hospital deben sujetarse a los recursos presupuestales asignados para los gastos de funcionamiento por servicios personales.
- ✓ Las asignaciones básicas mensuales de los diferentes cargos que conforman la planta de personal del Hospital se actualizan anualmente conforme a la política salarial expedida por el Gobierno Nacional.
- ✓ Todo aspirante a ocupar un empleo en el Hospital debe cumplir con el perfil del cargo definido en el manual de funciones y competencias laborales, para ellos se realiza estudio y análisis de hoja de vida con verificación de requisitos, y de legalidad de títulos.
- ✓ 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.
- ✓ El desempeño laboral del personal vinculado al Hospital mediante carrera administrativa, libe nombramiento y remoción y en provisionalidad es objeto de evaluación conforme las disposiciones legales vigentes y los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- ✓ El proceso de desvinculación de los Servidores Públicos del Hospital se sujeta a lo establecido en la Constitución y la ley. Los funcionarios son objeto de valoración médica de retiro, y se garantiza una desvinculación asistida y la preparación del pre-pensionado a través de los Programas de Bienestar.

- **Determinación de Medidas de Cobertura para Cubrir las Necesidades de Talento Humano**

Medidas Internas

El Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado en aplicación de la normatividad vigente respecto de las formas de provisión de empleos de planta dará aplicación a lo estipulado en el Decreto Número 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Número 1083 de 2015, en su Capítulo 3 Formas de Provisión de Empleo, de la siguiente manera.

Artículo 2.2.5.3.1. Provisión de las vacancias definitivas. *Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto-ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.

Artículo 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. *La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:*

1. *Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.*

2. *Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*

3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

***Parágrafo 1°.** Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.*

***Parágrafo 2°.** Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:*

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

***Artículo 2.2.5.3.3. Provisión de las vacancias temporales.** Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. Las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.*

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.
Parágrafo. *Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales se efectuarán por el tiempo que dure la misma.*

Artículo 2.2.5.3.4. Terminación de encargo y nombramiento provisional. *Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.*

Artículo 2.2.5.3.5. Provisión de empleos temporales. *Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.*

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.

En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad. Para la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos la entidad establecerá criterios objetivos.

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el cual se deberá definir en el acto de nombramiento".

Es importante señalar que los empleos en vacancia definitiva o temporales de carrera administrativa continuarán proveyéndose, mientras se realizan los respectivos concursos de méritos, con personal inscrito en la carrera administrativa de la entidad que reúna el perfil de competencias de las vacantes y demás requisitos legales anteriormente descritos según el Decreto Número 648 de 2017.

- **Provisión de vacantes en empleos de carrera mediante concurso de méritos.**

Frente a este punto debemos anotar que el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, realizó el registro oferta pública de empleos de carrera-OPEC, de acuerdo con las indicaciones dadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, informando las vacantes en empleos de carrera administrativa con el fin de que las mismas sean incorporadas en los procesos de meritocracia adelantados por la Comisión Nacional de Servicio Civil. Este Registro se ha venido actualizando, de acuerdo con las modificaciones del Plan Anual de Vacantes de la Entidad.

Capacitación y desarrollo: En el plan institucional de capacitación, la entidad contempla medidas que permitan desarrollar o mejorar aquellas habilidades o conocimientos requeridos para el buen desempeño de sus servidores y sobre los cuales, se hayan detectado deficiencias en los diagnósticos de necesidades de personal.

Reubicación de personal: la Entidad deberá analizar la posibilidad de reubicar personas que posean las habilidades y conocimientos requeridos en otras dependencias, sin que con ello se afecte el desempeño de las áreas.

Comisión. El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.

- **Medidas Externas**

Para suplir las necesidades que no se pueden atender a través de las medidas internas, el Hospital debe acudir a fuentes externas de provisión de Recurso Humano surtiendo procesos de contratación de servicios profesionales, técnicos o de apoyo a la Gestión en áreas asistenciales y administrativas, mediante Contratos Sindicales y OPS y teniendo en cuenta la capacidad instalada de la entidad inscrita en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) a 31 de diciembre de 2019.

27. ENTRENAMIENTO

Es un proceso de Fortalecimiento de Competencias el cual tiene como objetivo, cualificar al Talento Humano del Hospital mediante eventos de capacitación presencial y virtual para

mejorar su desempeño. Todo lo anterior de acuerdo al Plan Institucional de Capacitación que se adoptará que incluye los procesos de inducción y reinducción.

La estrategia del Plan de Capacitación se enfoca en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores del Hospital, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucional que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos. Por lo cual, el Plan pretende abarcar el mayor número de Servidores Públicos y Colaboradores de la entidad, considerando las metas institucionales para el año 2022, por lo que se proyectan jornadas de capacitación y de entrenamiento en puesto de trabajo, por grupos objetivos, de forma presencial o virtual y en diferentes sesiones.

28. INDUCCION GENERAL

Inducción General:

El Programa de Inducción General tiene por objeto iniciar al Colaborador en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia con la Institución. Este programa se realiza cada vez que ingresa un Colaborador a la entidad, a través de una estrategia donde se integra a los Colaboradores a la entidad y los Módulos a tratar, tales como:

- ✓ Direccionamiento estratégico
- Organigrama
- Mapa de procesos
- Filosofía Institucional

- ✓ Gestión de la Información
- ✓ Gestión ambiental
- ✓ Sistema de Información y atención al usuario
- ✓ Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (HABILITACIÓN - PAMEC - INDICADORES - ACREDITACION - PROCESO DE AUTOEVALUACION)
- ✓ Humanización.
- ✓ Seguridad del Paciente
- ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Gestión del Talento Humano.
- ✓ Mapa de Riesgos
- ✓ MIPG

- ✓ Control de Infecciones.
- ✓ Cultura San José
- ✓ Código de Integridad y de servicio Público

Los temas están sujetos a modificaciones de acuerdo a los cambios o necesidades organizacionales.

Este proceso cuenta con dos modalidades:

1. **Presencial:** El equipo destinado para realizar el proceso de inducción abordará los temas mediante estrategias pedagógicas que permitan una mayor adherencia a los procesos institucionales promoviendo un mayor sentido de pertenencia con el Hospital. Mediante una guía de apoyo digital se presentarán los temas para revisión y estudio de la información por parte de los colaboradores y que será evaluada formalmente en el aplicativo "Gestión del Talento Humano".

   Las evidencias del proceso contendrán, registro fotográfico y listados de asistencia.

2. **Virtual:** Mediante el ingreso al aplicativo "Gestión de Talento Humano" los colaboradores nuevos que hayan cumplido con la modalidad presencial revisaran la información previamente socializada para su estudio y posterior evaluación.

   La evaluación contiene 10 (Diez) preguntas aleatorias extraídas del banco de preguntas, de las cuales deberá tener como mínimo 7 (Siete) correctas, cada colaborador tendrá 3 (Tres) intentos de evaluación.

Inducción o Entrenamiento Específico: Este proceso cuenta con estrategias que garantizan el cumplimiento de la responsabilidad encomendada a los colaboradores tales como:

- ✓ Responsabilidades a su cargo.
- ✓ Pasos o fases del proceso de atención.
- ✓ Cultura organizacional (humanización y seguridad del paciente).
- ✓ Enfoque del riesgo.
- ✓ Gestión de tecnologías.
- ✓ Protocolos y guías de atención.
- ✓ Procedimiento de atención a víctimas de violencia sexual (sí aplica).

Los temas están sujetos a modificaciones de acuerdo a los cambios o necesidades organizacionales.
La Inducción específica consta de una etapa teórica y una práctica:

Etapa teórica: Se facilita la documentación pertinente del servicio al cual va a ingresar el colaborador (Guías, protocolos, procedimientos, manual de perfiles y competencias entre otros).

Etapa práctica: El coordinador del área y el representante legal evalúa y certifica el proceso de inducción específica de acuerdo al número de horas estipuladas por el hospital y a los requisitos contractuales con asociaciones sindicales u otras personas jurídicas.

29.- REINDUCCIÓN.

El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del Colaborador a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los Colaboradores dos veces por año, de acuerdo con las directrices impartidas por el área de Aseguramiento de la Calidad.

30. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC):

La implementación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2022, busca dar respuesta a las políticas de formación y capacitación del talento humano de la organización, el cual tiene como principal estrategia la inclusión de un nuevo esquema para la capacitación basado en la metodología denominada aprendizaje organizacional. Este esquema busca continuar el proceso de profesionalización de todo el recurso humano, mediante mecanismos que aporten al mejoramiento de las competencias, habilidades y actitudes, que se reflejen en la eficiencia y eficacia de la entidad.

Para lograr aprendizaje organizacional es necesario desarrollar mecanismos de captación, almacenamiento, interpretación, transmisión, producción y evaluación de información y conocimiento, que permita aprovechar al máximo el aprendizaje que se da a nivel de las personas y de los equipos de proyectos, donde estos últimos superan el desempeño individual cuando las tareas que se desarrollan requieren de habilidades múltiples, sentido común y experiencia.

En este sentido el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todos y cada una de los colaboradores que prestan sus servicios en la institución independientemente de su forma de vinculación, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con sus actividades, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las necesidades de los ciudadanos.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado tiene como objetivo suministrar al talento humano, las herramientas para el fortalecimiento de sus competencias, habilidades y actitudes, que incentiven su adaptación al cambio a través de estrategias de aprendizaje y crecimiento continuo, enmarcadas dentro de unos objetivos estratégicos, políticas y cultura organizacional, que busca contar con recurso humano altamente calificado fundamentado en un saber y evidente en un hacer, e identificado con una ética del servicio a lo público, que genere confianza a los usuarios y adicionalmente pretende:

- ✓ Promover una política del aprendizaje y crecimiento continuo, como mecanismo de desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de valores institucionales y de la cultura organizacional.

- ✓ Contribuir en el proceso de capacitación de cada una de las áreas del Hospital, con el fin de satisfacer las necesidades de sus usuarios internos y externos a través de sus colaboradores.

- ✓ Generar a través del proceso de Inducción, un entorno que permita iniciar al colaborador en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, e instruirlo en los mecanismos del servicio público, con base en aspectos como la misión, visión, objetivos estratégicos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma.

- ✓ Reorientar a través del programa de Reinducción la integración del Colaborador a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la plataforma estratégica, misión, visión y políticas institucionales, facilitando un mayor sentido de pertenencia e identidad de los colaboradores con la institución.

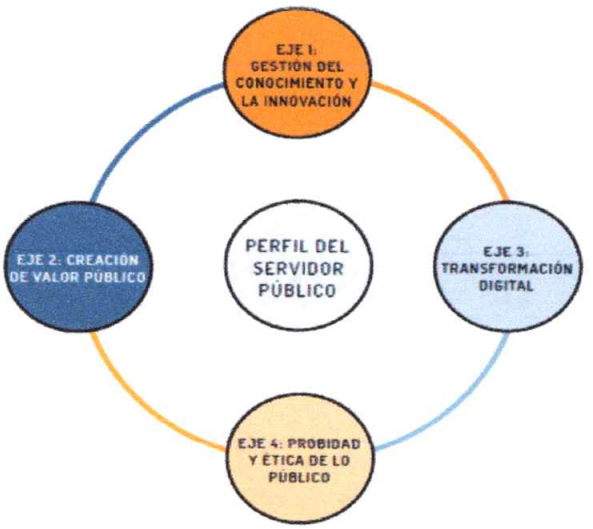
- ✓ Elevar el nivel de compromiso de los colaboradores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.

- ✓ Responder a las necesidades del Talento Humano frente a los procesos de capacitación y formación, de acuerdo a los resultados generados por la encuesta aplicada a todos los colaboradores del Hospital, como aporte al fortalecimiento de las competencias, habilidades y actitudes, en busca de crear talento humano calificado.

31.- LINEAS DE ACCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2022

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, la capacitación se debe orientar bajo el esquema de aprendizaje organizacional, el cual representa la capacidad de crear, estructurar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e inter organizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014) y debe sustentarse en los siguientes ejes temáticos priorizados.

Ejes Temáticos.



Fuente: Dirección de empleo público – Función Pública y ESAP 2020

EJE 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o

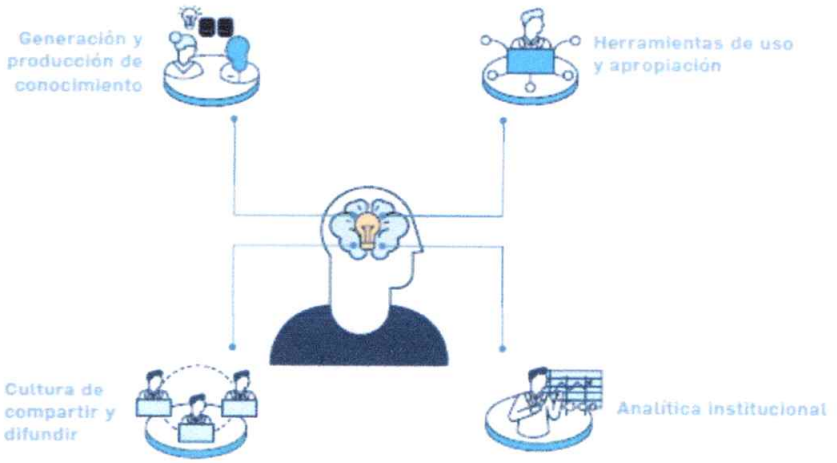
servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.

El Manual operativo del MIPG (2019) establece que:

(…) *la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, 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. (…)*

En este contexto, el tipo de competencias que deben fortalecerse en los servidores públicos deberán estar asociadas con el desarrollo de los ejes, establecidos para la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG):

Componentes de la Gestión del Conocimiento y la Innovación.



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento. DAFP, 2017

- ***Generación y Producción:*** Investigar, Experimentar e Innovar.
- ***Herramienta para el Uso y Apropiación:*** Organización de los datos como facilitador de los componentes.
- ***Analítica Institucional:*** Toma de decisiones basada en evidencias.
- ***Cultura de Compartir y Difundir:*** Favorece espacios y mecanismos de difusión del conocimiento.

EJE 2. Creación de Valor Público

Capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-Ciudadano.
Se busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida) a un enfoque iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para él.
El concepto de creación de valor en el modelo conduce al fin último de la gestión pública: producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad.



Fuente: Dirección de Empleo Público -Función Pública con base en Moreno. M 2009.

Las actividades de capacitación y entrenamiento se conciben como una estrategia para generar cambios organizacionales, en busca de formar y adquirir las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio.

EJE 3. Transformación Digital.

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general, para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la

implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

Lo anterior implica que los programas y proyectos de formación y capacitación en este campo deberán hacerse de manera articulada y escalonada, atendiendo a las dinámicas propias de la organización y del fortalecimiento de las competencias del recurso humano.

EJE 4. Probidad y Ética de lo Público.

El principal rasgo de identidad del servidor público deberá ser la ética de lo público, puesto que la identidad genera disposiciones motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde este sector, desarrollando hábitos que contribuyan a la formación de una identidad en el recurso humano, en el marco de la ética de lo público y la probidad.

Plantear como prioridad temática la integridad y ética de lo público, es el reconocimiento de la probidad del ser, reconociendo al ser humano integral que necesita profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que a la vez puede modificar y perfilar conductas que forman un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Se hace importarte formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

Para la formación de hábitos es necesario que coincidan las tres condiciones que plantea Juan Carlos Jiménez en su texto, Cómo formar hábitos con efectividad (2016):

1. El deseo, la motivación de formarlo, mejorarlo o cambiarlo.
2. Saber de lo que debo hacer y porque hacerlo para formar el hábito que deseo.
3. Generar práctica intensa del nuevo hábito.

Cómo formar hábitos con efectividad.



Fuente: Juan Carlos J. 2016.

Dimensión de las Competencias.

Se encuentran enmarcadas dentro de los siguientes aspectos:

SABERES

SABER HACER

SABER SER

32.- PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS:

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) concibe al Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y se convierte en el principal factor que facilita la gestión y la obtención de logros y objetivos. La Ley 1567 de 1998, en los artículos 19 y 20, establece la creación de los programas de Bienestar Social e Incentivos que deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes. Es por ello que el área de Talento Humano del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado identificó las necesidades, expectativas e intereses de los funcionarios y su núcleo familiar primario por medio una encuesta de diagnóstico, la cual fue aplicada en el mes de diciembre de 2021, por lo que, en este documento, observará el detalle de las actividades propuestas.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Programa Nacional de Bienestar: *Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020 – 2022*, diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado de la vigencia

2022, se enfoca en generar actividades que contribuyan al mejoramiento del equilibrio psicosocial, la salud mental, la convivencia social, las alianzas interinstitucionales y la transformación digital de los servidores y sus familias, con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de sus funciones diarias.

Es importante señalar que para la ejecución y mayor cobertura del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2022, se requiere la participación y compromiso del personal directivo de la entidad, los Servidores Públicos y la adherencia de los colaboradores del Hospital, quienes independientemente de su forma de vinculación, prestan sus servicios profesionales y de apoyo a la Gestión Institucional.

Adicionalmente, es necesario tener en cuenta que por la situación de pandemia por el virus del Covid 19, aún no es posible conocer con certeza por cuánto tiempo adicional se pueda extender esta situación de emergencia sanitaria. No obstante lo anterior y ante el retorno progresivo de Servidores Públicos al trabajo presencial, las actividades propuestas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2022 son en su mayoría presenciales y en caso de no poder realizarse, se realizarán los ajustes necesarios desarrollar actividades de manera virtual.

Alcance.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado para la vigencia 2022 responde a un diagnóstico de preferencias y necesidades que resultó de la aplicación de la Encuesta de Identificación de Necesidades, diseñada por el área de Talento Humano. La encuesta fue diligenciada por Servidores Públicos de la Entidad, con la adherencia de los colaboradores de la institución de las áreas asistenciales, administrativas y de apoyo, para su posterior consolidación de los resultados.

Beneficiarios.

Son beneficiarios del Plan de Bienestar Social e Incentivos del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social el Estado vigencia 2022, todos los Servidores Públicos de la Entidad independientemente de su tipo de vinculación legal y reglamentaria. Podrán adherirse los Colaboradores que se encuentran prestando sus servicios como apoyo a la gestión institucional, acorde con los requerimientos de acreditación y calidad por lo que se hace necesario crear programas que permitan la inclusión y participación de todos los colaboradores de la institución como política de Estado y de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

33.- INSUMOS PARA LA FORMULACION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2022

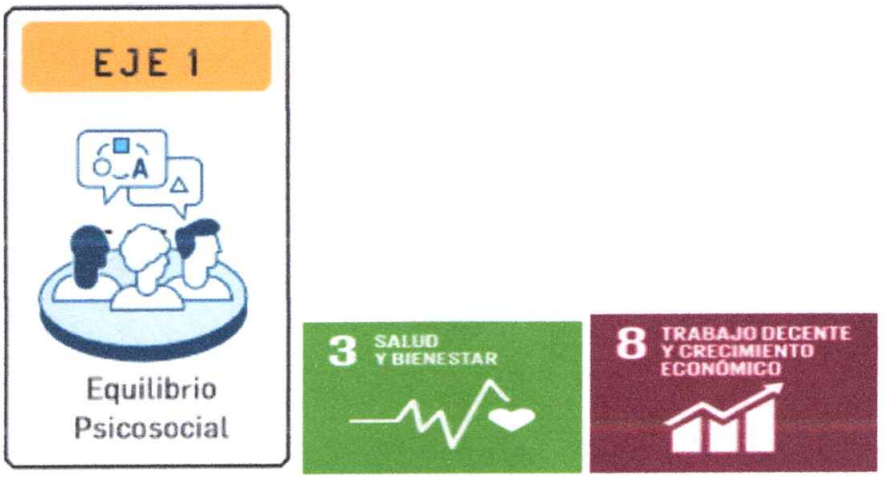
El Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos del Hospital para la vigencia 2022, se formula teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Bienestar Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020 – 2022 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública,
- Guía de Estímulos para los Servidores Públicos,
- La Caracterización del Talento Humano 2021
- La Medición de Clima Organizacional 2021,
- La Batería de Riesgo Psicosocial elaborado por la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA ARL
- Los resultados de la Encuesta de Identificación de Necesidades de Bienestar Social e Incentivos aplicada en el mes de Diciembre de 2021.

34.- EJES TEMATICOS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2022

El Plan de Bienestar Social e Incentivos 2022 se encuentra conceptualizado de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998 como (...) *"Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora."*

El Programa Nacional de Bienestar: *"Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020 – 2022"* expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, estableció los Ejes temáticos de los Programas de Bienestar Social, que representan los aspectos que van a contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos, los cuales se formularon de acuerdo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) , las necesidades detectadas durante el diagnóstico de la situación actual del bienestar y las tendencias del mercado laboral, de modo que se definieron los siguientes ejes:



Eje 1. Equilibrio Psicosocial

Hace referencia a la nueva forma de adaptación laboral producto de los diferentes cambios que estamos viviendo durante la pandemia derivada del coronavirus COVID-19, como la adaptación a nuevas situaciones, mayor volumen de trabajo y complejidad, extensión de la jornada laboral, entre otros aspectos. Dentro de este eje se hace referencia a temas como factores intralaborales, extralaborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral.

Eje 2. Salud Mental

Comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades, son capaces de hacer frente al estrés normal de la vida, trabajan de forma productiva y contribuyen a la comunidad. Este eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con: mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, salud bucal, visual y auditiva. Comprende igualmente la higiene mental, como la prevención de nuevos riesgos a la salud y efectos pos pandemia.



Eje 3. Convivencia Social

Este eje hace referencia a las acciones que la Entidad debe implementar relacionadas con inclusión, diversidad, equidad y representatividad. Incluye acciones para la prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder.



Eje 4. Alianzas Interinstitucionales

El eje 4 se articula con el objetivo de desarrollo sostenible que establece la importancia de establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de estos objetivos, para esto, se abordarán los siguientes componentes: coordinación interinstitucional y fomento de buenas prácticas.



Eje 5. Transformación Digital. La Cuarta Revolución Industrial trae un reto inmediato de transformación de las entidades públicas hacia organizaciones inteligentes, aplicando tecnología, datos y nuevas necesidades que trascienden barreras físicas y conectan al mundo. Lo anterior es relevante para la búsqueda del bienestar de los servidores públicos, si se aplican las tecnologías como un instrumento.

35. PLAN DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2022.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos 2022 del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado orienta cada una de sus actividades al mejoramiento de la calidad de vida de sus servidores, desde las **RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR** propuestas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP como a continuación se detalla:

RUTA DE LA FELICIDAD: La felicidad nos hace productivos. Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia.

- ✓ Entorno laboral saludable
- ✓ Teletrabajo
- ✓ Horarios flexibles
- ✓ Equilibrio vida laboral/personal

- ✓ Mejorar el entorno físico
- ✓ Salario emocional
- ✓ Espacios de innovación
- Mejoramiento individual

RUTA DEL CRECIMIENTO: El rol de los líderes es cada vez más complejo ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas. Para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento.

- Cultura del liderazgo
- El trabajo en equipo
- El reconocimiento
- Estilo de liderazgo orientado al talento humano,
- valores y orientación al logro Desarrollo y formación ser
- Acuerdos de gestión
- Clima laboral

RUTA DEL SERVICIO: El cambio cultural debe ser un objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y bienestar de los empleados de manera que paulatinamente se vaya avanzando hacia la generación de convicciones en las personas y hacia la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos. La cultura no puede dejar de centrarse en valores ni en la orientación a resultados, pero debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estén permanentemente presentes.

- Cultura organizacional
- Cambio e integridad
- Implementación de una cultura basada en el logro
- Generación de bienestar
- Capacitación

RUTA DE LA CALIDAD: La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado claramente está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le

ofrecen. Esto inevitablemente está atado a que en la gestión estratégica del talento humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de las personas. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcada en el contexto general de la GETH.
Lograr la calidad y buscar que las personas siempre hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en los valores y en la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la entidad.

- ✓ Evaluación del desempeño
- ✓ Acuerdos de gestión
- ✓ Clima organizacional
- ✓ Cultura organizacional,
- ✓ integridad y valores.

***RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS*:** Un aspecto de gran relevancia para una GETH es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa "*Disponer de información",* acerca del talento humano, pues permite, aunado a la tecnología, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso.

- ✓ Planta de personal
- ✓ Caracterización del Talento Humano
- ✓ Gestión de datos SIGEP.

36.- ENTIDADES DE APOYO:

Para orientar el cumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2022 se contará con el apoyo de las Cajas de Compensación Familiar, entidades Plan de Bienestar Social e Incentivos 2022. Entidades Promotoras de Salud, Fondos de Pensiones y Cesantías, entidad Administradora de Riesgos Laborales. Acorde con el presupuesto destinado para programas de Bienestar, también es conveniente revisar las ofertas del mercado en cuanto a servicios de empresas públicas y Privadas.

37.- ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2022

Teniendo en cuenta la situación de emergencia sanitaria generada por COVID – 19, se hace necesario replantear las estrategias para la ejecución de las actividades incluidas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos , lo cual nos conlleva a incorporar para la vigencia 2022, metodologías que incluyan presencialidad, virtualidad y semi presencialidad, contando para ello con el uso de nuevas herramientas tecnológicas que sean necesarias para el desarrollo de cada una, así como la aplicación de los protocolos de bioseguridad que garanticen el cuidado del Talento Humano del Hospital .

El Plan tiene como beneficiarios a los Servidores Públicos de la Entidad independientemente de su tipo de vinculación legal y reglamentaria.

Podrán adherirse los Colaboradores que se encuentran prestando sus servicios como apoyo a la gestión institucional, acorde con los requerimientos de acreditación y calidad. Para su desarrollo se contará con el apoyo de las Cajas de Compensación Familiar, entidades Plan de Bienestar Social e Incentivos 2022. Entidades Promotoras de Salud, Fondos de Pensiones y Cesantías, entidad Administradora de Riesgos Laborales.

Acorde con el presupuesto destinado para el Programa de Bienestar Social e Incentivos.

38.- PROGRAMA DE INCENTIVOS

Este Programa se encuentra direccionado a generar condiciones favorables de trabajo y reconocimiento al buen desempeño, los incentivos están dirigidos a los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

Incentivos Institucionales

Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Otorgamiento de incentivos. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

Procedimiento. El Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado establecerá mediante Circular Informativa o Convocatoria el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates.

Se efectuarán reconocimientos no pecuniarios a los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción de la entidad, quienes tengan las más altas calificaciones en su Evaluación del Desempeño Laboral.

Requisitos para participar de los incentivos institucionales.

Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.

2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Componente	Estrategia	Actividades	Cobertura
Incentivo	Ruta de la Felicidad	**No pecuniarios:** Encargos Comisiones Reconocimiento por servicio	Empleados de Carrera y de Libre Nombramiento y Remoción
		Pecuniarios: En dinero para premiar y reconocer a los mejores equipos de trabajo, no el desempeño individual (Decreto 1083 de 2015)	Equipos de trabajo Empleados de Carrera Administrativa y de libre Nombramiento y Remoción

- **Objetivos del Proyecto**

Los proyectos que se inscriban por los Equipos de Trabajo deberán estar orientados al cumplimiento de cualquiera de los objetivos del Plan de Desarrollo 2020-2024:

- Garantizar la accesibilidad, integralidad en los servicios, complementariedad y respaldo de las interdependencias
- Prestar servicios de salud con altos estándares de calidad, seguridad y humanización en la atención de los pacientes.
- Incrementar la generación de conocimiento y la innovación aplicados al proceso de atención en salud.
- Disponer de Infraestructura óptima para la asistencia segura y humanizada, la docencia e investigación
- Disponer de tecnología, equipos biomédicos, industriales, de cómputo y mobiliario acordes e integrados a la asistencia segura y humanizada, la docencia e investigación
- Disponer de información confiable para la asistencia y la gestión del conocimiento
- Garantizar rentabilidad, competitividad y sostenibilidad financiera
- Implementar un modelo de gestión por competencias y de bienestar para los colaboradores del HUSJ
- Ser social y ambientalmente responsables

EJE	COMPONENTE	ACTIVIDAD	ESTRATEGIA	COBERTURA
EJE 1. EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	PROGRAMA DEPORTIVO	Jornadas de baile, baile deportivo y aeróbicos.	RUTA DE LA FELICIDAD	TODOS LOS COLABORADORES
		Técnicas de Relajación (SPA, Yoga, Pilates).		
	PROGRAMA RECREATIVO	Caminata ecológica		
		Pasa día en un club o centro recreacional		
	PROGRAMA ARTÍSTICO Y CULTURALES	Actividad de integración de Fin de año Tarde-Noche		
		Celebración día del Trabajador hospitalario		
	PROGRAMA CAPACITACIÓN EN ARTES Y ARTESANÍAS	Curso de Guitarra-Piano		
		Curso de Pintura Artistica		
	PROGRAMA RECONOCIMIENTO A COLABORADORES	Reconocimiento por el buen desempeño laboral		
		Reconocimiento según su profesión.		
	PROGRAMA VACACIONAL	Cabo de la Vela – Guajira		
	PROGRAMA DE PRE JUBILACIÓN	Desarrollo de habilidades microempresariales		
		Manejo psicoemocional		

EJE	COMPONENTE	ACTIVIDAD	ESTRATEGIA	COBERTURA
EJE 2. SALUD MENTAL	BUENAS PRACTICAS DE SALUD MENTAL Y BIENESTAR SOCIAL	Acompañamiento e Implementación de estrategias para el mantenimiento de la salud mental.	RUTA DE LA FELICIDAD	TODOS LOS COLABORADORES
		Prevención del sedentarismo		

EJE	COMPONENTE	ACTIVIDAD	ESTRATEGIA	COBERTURA
EJE 3. CONVIVENCIA SOCIAL	INCLUSIÓN, DIVERSIDAD, EQUIDAD Y REPRESENTATIVIDAD	Acciones para promover la inclusión laboral, diversidad y equidad.	RUTA DE LA FELICIDAD	TODOS LOS COLABORADORES
		Campañas de creación de cultura inclusiva dentro de la entidades públicas		

EJE	COMPONENTE	ACTIVIDAD	ESTRATEGIA	COBERTURA
EJE 4. TRANSVERSAL: TRANSFORMACIÓN DIGITAL	LINEAMIENTOS	Creación de cultural digital para el bienestar	RUTA DE LA FELICIDAD	TODOS LOS COLABORADORES

SALARIO EMOCIONAL

Este Programa busca incentivar el balance de la vida personal y laboral de los Servidores Públicos del Hospital para fortalecer el compromiso institucional. Es una retribución no monetaria que contribuye a la felicidad de los colaboradores y generan efectos simbólicos entre productividad y calidad de vida.

Teniendo en cuenta lo anterior, se contemplan los siguientes eventos:

- ✓ Celebración de Cumpleaños:
- ✓ Horario flexible de acuerdo con la reglamentación vigente
- ✓ Tiempo Compensado: En las fechas de semana santa, navidad y fin de año, se les dará la posibilidad a los funcionarios de reponer tiempo para que puedan disfrutar estas fechas en familia de acuerdo con lo estipulado por los direccionamientos de la entidad.
- ✓ Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte
- ✓ Celebración día del Trabajador Hospitalario
- ✓ Teletrabajo y/o Trabajo virtual en casa
- ✓ Actividades especiales con ocasión del día de la familia y de compartir con las familias
- ✓ Reconocimiento de Servidores Públicos según su profesión.

39.- DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA Y RETIRO:

Este programa responde a la última fase del ciclo de vida laboral del servidor público en la entidad, para ello se crean mecanismos para la desvinculación asistida; está concebido para preparar a los empleados que se desvinculan de la entidad y para aquellos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión.

Pre-Pensionados: Concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083.

Los programas de preparación a la jubilación deben propiciar el mejoramiento de condiciones y estilos de vida y posibilitar a los trabajadores espacios de reflexión que les

permitan tomar decisiones, basados en una amplia información sobre los aspectos involucrados en el retiro laboral por derecho a pensión.

Para el retiro de los Servidores Públicos del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado aplica una encuesta, la cual tiene por objetivo identificar y analizar las causas de retiro de los servidores de la Entidad y formular las sugerencias respectivas según los requerimientos. Así mismo, incentivando a los servidores a través de las actividades coordinadas con la Caja de Compensación Familiar **COMFACAUCA** y con la **ARL POSITIVA**, que contribuyan a brindar apoyo emocional y herramientas que permitan afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión.

40.- EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL

Durante la vigencia 2022 el Hospital fortalecerá el proceso de Evaluación del Desempeño, brindando insumos en la toma de decisiones a favor de la institución y de los Servidores Públicos, así mismo, para establecer planes de mejoramiento encaminados a acrecentar las competencias de los Servidores, lo que contribuirá en gran medida en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Este proceso estará dirigido a orientar a los responsables del proceso de evaluación del desempeño laboral en la fase de concertación de compromisos, evaluaciones parciales y en la calificación definitiva; realizar el seguimiento en cada una de las fases en los tiempos establecidos con el fin de garantizar la Evaluación de Desempeño Laboral – EDL establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Este Sistema de Evaluación permitirá identificar el cumplimiento de las metas y objetivos pactados, así como aspectos a corregir a través de los planes de mejoramiento individual diseñados por el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, con el fin de mejorar la calidad laboral y lograr objetivos institucionales. Así mismo la Evaluación del Desempeño Laboral medirá el grado de cumplimiento de los compromisos laborales y de las competencias comportamentales.

41. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022.-

Teniendo en cuenta el Diagnóstico de fatiga laboral realizada a los colaboradores del Hospital en la vigencia 2021 en donde se encontró que el 29.6% presentan fatiga laboral, el diagnóstico de factores de riesgo psicosocial y de estrés que arrojó un 35% de personal con estrés muy alto, alto y medio en el personal de planta, y el diagnóstico de clima organizacional con un promedio del 91%, se ha enfocado el Plan de Acción del área de Seguridad y Salud en el Trabajo en realizar actividades que generen adaptación del

trabajador a los cambios derivados de la pandemia por Covid 19 y al cuidado de la salud mental y física .

Dentro de las actividades a realizar se encuentran:

- Mejoramiento del clima organizacional: Capacitación en trabajo en equipo y comunicación asertiva
- Prevención de fatiga laboral: Capacitación en manejo del estrés y fatiga laboral
- Capacitación taller teórico- práctico: Atención al Cliente interno y externo.
- Realización de jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo enfocada al bienestar y la calidad de vida en el trabajo.
- Realización de jornadas de estilos de vida saludable para prevención del sedentarismo y enfermedades cardiovasculares.

Lo anterior apunta al eje psicosocial y al eje de salud mental del Programa Nacional de Bienestar Social y además se realizarán las actividades que se deben cumplir dentro de la normatividad legal vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo como son:

- Actualización, adopción y socialización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Socialización de Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y de la Política de prohibición del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas al interior de la institución.
- Diagnóstico de Condiciones de Salud de los trabajadores
- Elaboración de perfil sociodemográfico
- Valoraciones médicas ocupacionales
- Seguimiento al personal expuesto a ruido, citostáticos y radiación ionizante
- Realización de simulacros de emergencias
- Socialización del manual de bioseguridad
- Auditaje de cumplimiento de normas de bioseguridad
- Reporte e investigación de enfermedad y accidente laboral
- Socialización de resultado de clima organizacional
- Mejoramiento de clima organizacional - Actualización de matriz legal en SST
- Inspecciones de seguridad - Inspecciones de puesto de trabajo para reubicación laboral
- Elaboración de estudios previos para dosimetría personal y adquisición de elementos de protección personal.
- Actualización de matriz de peligros
- Jornadas de Estilos de vida saludable
- Jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD
1	Actualizar y ajustar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Programas de Higiene y Seguridad y Medicina del Trabajo).	Médico Especialista GR.1- Seguridad y Salud en el Trabajo - Ingeniera Industrial SST	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo actualuzado y ajustado	N/A	Sistema de Gestión de SST actualizado	Documento	Agosto
2	Adopción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante acto administrativo	Médico Especialista GR.1- Seguridad y Salud en el Trabajo	Acto Administrativo	N/A	Acto Administrativo	Acto Administrativo	Septiembre
3	Socializar el Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a los funcionarios	Médico Especialista GR.1- Seguridad y Salud en el Trabajo	Porcentaje de áreas en donde se socializó el SGSST	No. De áreas en donde se socializó el SGSST x 100/ No. De áreas a socializar	80%	Listados de asistencia	Octubre y Noviembre
4	Socialización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Prevecnión del consumo de alcohol y e sustancias psicoactivas al interior de la institución	Médico especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de Socialización de la Política de SST	No. De Trabajadores a quienes se socializó las Políticas de SST x 100 / No. De Trabajadores del Hospital	80%	Listado de Asistencia a socialización	Junio
5	Actualizar procedimientos, manuales y protocolos que lo requieran	Enfermera contratistaSST, Psicóloga contratista SST, Ingeniera Industrial contratista SST, Médico especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de procedimientos, manuales y protocolos actualizados	No. De procedimientos, manuales y protocolos actualizados x 100 / No. De procedimientos, manuales y protocolos a actualizar	100%	Procedimientos y protocolos actualizados	Septiembre
6	Realizar diagnóstico de condiciones de salud del personal de planta del Hospital	Médico Especialista GR.1- Seguridad y Salud en el Trabajo, Ingeniera Industrial contratista SST	Documento Diagnóstico Condiciones de Salud	N/A	Documento elaborado	Documento	Febrero
7	Elaborar perfil sociodemográfico de los trabajadores de planta del Hospital	Médico Especialista Gr.1 - SST	Documento Perfil Sociodemográfico	N/A	Documento elaborado	Documento	Marzo
8	Realizar jornadas de Estilos de Vida Saludable	Enfermera GR.1 - SST, Psicóloga contratista SST, Ingeniera Industrial contratista SST, Médico especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de Jornadas realizadas	No. De jornadas realizadas x 100/ No. De jornadas programadas	90%	Informe de actividad	Septiembre

9	Reportar los accidentes laborales ocurridos a la ARL	Enfermera GR.1 - SST, Psicóloga contratista SST, Ingeniera Industrial contratista SST, Médico especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de reportes de AL realizados	No. De accidentes laborales reportados a la ARL x 100 / No. De accidentes laborales ocurridos	100%	Reportes de accidentes	Mensual
10	Realizar investigación de los accidentes laborales reportados	Enfermera GR.1 - SST, Psicóloga contratista SST, Ingeniera Industrial contratista SST, Médico especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de accidentes laborales investigados	No. De accidentes laborales investigados x 100/ No. De accidentes laborales reportados	100%	Informe Cuadro accidentes laborales investigados	Semestral
11	Realizar investigación de los incidentes laborales reportados	Enfermera GR.1 - SST, Psicóloga contratista SST, Ingeniera Industrial contratista SST, Médico especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de incidentes laborales investigados	No. De incidentes laborales investigados x 100/ No. De incidentes laborales reportados	100%	Informe Cuadro de incidentes laborales investigados	Semestral
12	Realizar reporte de enfermedades laborales	Médico Especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de enfermedades laborales reportadas	No. De enfermedades laborales reportados a la EPS x 100/ No. De Enfermedades laborales a reportar	100%	Cuadro de Enfermedades laborales reportadas en la vigencia	Mensual
13	Realizar investigación de enfermedades laborales calificadas en la última vigencia.	Enfermera GR.1 - SST, Psicóloga contratista SST, Ingeniera Industrial contratista SST, Médico especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de enfermedades laborales investigadas	No. De enfermedades laborales investigadas x 100/ No. De Enfermedades calificadas como de origen laboral vigencia 2019 y 2020	100%	Cuadro de Enfermedades laborales investigadas en la vigencia	Semestral
14	Realizar inspecciones de seguridad en áreas priorizadas	Ingeniera Industrial SST - Profesional SO contratista	Porcentaje de inspecciones de seguridad	No. De inspecciones de seguridad realizadas x 100/ No. De inspecciones de seguridad programadas	100%	Inspecciones de Seguridad	Abril, Noviembre
15	Actualizar la matriz de peligros en caso de cambio de áreas	Ingeniera Industrial SST - Profesional SO contratista	Matriz de peligros actualizada	N/A	Documento actualizado	Documento	Marzo
16	Ejecutar el programa de orden y aseo en el área	Enfermera GR.1 - SST, Psicóloga contratista SST, Ingeniera Industrial contratista SST, Profesional SO contratista - Médico especialista Gr.1 - SST	Procentaje de actividades de orden y aseo	No. De actividades de orden y aseo realizadas x 100/ No. De actividades de orden y aseo programadas	100%	Informe de actividades orden y aseo.	Junio y Noviembre

17	Socializar el Manual de bioseguridad en las áreas asistenciales	Enfermera Contratista SST	Porcentaje de capacitaciones realizadas	No. De capacitaciones realizadas x100/ No. De capacitaciones programadas	80%	Listados de asistencia	Junio y Noviembre
18	Realizar auditaje al uso de elementos de protección personal	Enfermera Contratista SST	Procemtaje de auditajes realizados	No. De auditajes realizados x 100/ No. De auditajes programados	80%	Informe	Septiembre
19	Ejecutar cronograma de capacitación a las diferentes áreas en emergencias	Ingeniera Industrial SST - Profesional SO contratista	Porcentaje de áreas capacitadas	No. De áreas capacitadas x 100/ No. De áreas a capacitar	80%	Listados de asistencia	Junio y Noviembre
20	Realizar jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo	Enfermera GR.1 - SST, Psicóloga contratista SST, Ingeniera Industrial contratista SST, Profesional SO contratista, Médico especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de áreas capacitadas	No. De áreas capacitadasx 100 / áreas a capacitar	90%	Listados de asistencia e informe	Anual
21	Socializar el resultado de clima organizacional a los diferentes líderes de área	Psicóloga contratista SST	Porcentaje de áreas a socializar	No. De áreas socializadas x 100/ No. De áreas a socializar	80%	Listados de asistencia	Junio
22	Ejecutar el plan del mejoramiento del clima organizacional	Psicóloga contratista SST	Porcentaje de actividades realizadas	No. De actividades realizadas x 100/No. De áreas programadas	80%	Informe de actividades realizadas	Abril, Junio y Septiembre
24	Realizar seguimiento al personal que se encuentra en riesgo alto y medio dentro del sistema de vigilancia epidemiológica psicosocial	Psicóloga contratista SST - Asesor ARL	Porcentaje de personal a quien se realizó seguimiento dentro del SVE psicosocial	No. De trabajadores a quienes se realizó seguimiento dentro del SVE Psicosocial x 100/ No. De Trabajadores dentro del SVE Psicosocial	90%	Informe	Anual

25	Realizar valoraciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, postincapacidad, reubicación, retiro, etc)	Médico Especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de valoraciones médicas ocupacionales	No. de valoraciones médicas ocupacionales realizadas x 100/ No. De trabajadores de la vigencia	90%	Informe RIPS	Anual
26	Realizar seguimiento médico ocupacional al personal expuesto a radiaciones ionizantes	Médico Especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de valoraciones médicas ocupacionales realizadas a trabajadores expuestos a radiaciones ionizantes	No. de valoraciones médicas ocupacionales realizadas a trabajadores expuestos a radiaciones ionizantes x 100/ No. De trabajadores expuestos a radiaciones ionizantes	100%	Informe RIPS	Noviembre
27	Realizar seguimiento médico ocupacional al personal expuesto a citostáticos	Médico Especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de valoraciones médicas ocupacionales realizadas a trabajadores expuestos a citostáticos	No. de valoraciones médicas ocupacionales realizadas a trabajadores expuestos a citostáticos x 100/ No. De trabajadores expuestos a citostáticos	100%	Informe RIPS	Noviembre
28	Realizaar seguimiento médico ocupacional al personal expuesto a ruido	Médico Especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de valoraciones médicas ocupacionales realizadas a trabajadores expuestos a ruido	No. de valoraciones médicas ocupacionales realizadas a trabajadores expuestos a ruido x 100/ No. De trabajadores expuestos a ruido	100%	Informe RIPS	Noviembre
29	Solicitar mediante Estudio Previo la medición de dosimetría personal a los funcionarios expuestos a radiaciones ionizantes	Médico Especialista Gr.1 - SST	Documento	N/A	Documento elaborado	Documento enviado al área de compras	Enero
30	Solicitar mediante estudio previo la adquisición de elementos de protección personal	Médico Especialista Gr.1 - SST	Documento	N/A	Documento elaborado	Documento enviado al área de compras	Mayo
31	Actualizar la matriz legal en cuanto a nueva normatividad en SST	Ingeniera Industrial SST	Documento	N/A	Documento actualizado	Documento	Junio
32	Realizar inspecciones de puestos de trabajo para reubicación laboral	Fisioterapeuta SST-Asesor ARL	Porcentaje de inspecciones de puestos de trabajo para reubicación laboral	No. De inspecciones de puesto de trabajo para reubicación laboral x 100 / No. De inspecciones de puesto de trabajo a realizar	Inspecciones de Puesto de Trabajo	Copia de inspecciones realizadas	Mensual
33	Realizar simulacros de evacuación	Fisioterapeuta SST-Asesor ARL	Porcentaje de simulacros realizados	No. De simulacros realizados x 100/ No. De simulacros programados	100%	Informe de simulacros realizados	Abril, Agosto y Octubre

42.- SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP:

Para la vigencia 2022 el Grupo de Gestión de Talento Humano llevará a cabo la gestión para mantener actualizada la información del formato único de hoja de vida a lo largo del ciclo de vida del servidor público vinculado a la planta de personal en los subcomponentes de ingreso, desarrollo y retiro en el Sistema del Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP; de igual forma propenderá por la actualización y presentación de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el SIGEP, de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley.

Actualmente se cuenta con todos los Servidores Públicos creados en el portal SIGEP, con sus datos generales y declaración de bienes y renta publicados, se tiene como meta para el presente año, actualizar los registros académicos y de experiencia de todo el personal, como también la verificación de algunos datos personales que pudieran haber cambiado en el último año.

De igual manera para personal contratista (OPS) por prestación de servicio se tiene como requisito la hoja de vida del SIGEP, para el proceso pre-contractual, actividad que se adelanta en cada ciclo de contrataciones.

43.- ACTUALIZACION AL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES.

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de la Entidad; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es, igualmente un insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio del Hospital.

Corresponde al área de Talento Humano del Hospital durante la vigencia 2022, mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes, verificando que cada modificación se justifique técnicamente y se adopte mediante acuerdo que expida la Honorable Junta Directiva del Hospital, teniendo en cuenta los siguientes requerimientos normativos:

El artículo 122 de la Constitución Política de Colombia establece que "*No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente*".

El numeral 7 del Artículo 11 del Decreto Número 1876 de 1994 establece dentro de las funciones de la Junta Directiva, aprobar los Manuales de Funciones y Procedimientos, para su posterior adopción por la autoridad competente.

El numeral 4 del Artículo 11 del Acuerdo Número 02 de 2004 determina dentro de las funciones de la Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, aprobar los manuales de funciones, procedimientos y protocolos de tratamiento, para su presentación ante la autoridad competente.

Mediante concepto Número 20124000012371 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública dirigido al Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, indica: "*... la expedición de los actos administrativos de modificación de estructura, modificación de planta y manual de funciones compete a la Junta Directiva*".

El artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*", establece: "(...) *La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.*

Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas. (...)".

Mediante el Acuerdo Número 006 del 2 de Mayo de 2019, se ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos que conforman la planta global del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, el cual fue adoptado mediante Acuerdo Número 015 del 25 de noviembre de 2016.

44.- CULTURA ORGANIZACIONAL "CULTURA SAN JOSE"

La Cultura Organizacional constituye el conjunto de valores creencias y entendimientos importantes que los integrantes de una organización tienen en común. Se refiere a un sistema de significados comunes en gran parte de los miembros de una organización que distinguen de una organización a otras. La cultura organizacional es "la conciencia colectiva que se expresa en el sistema de significados compartidos por los miembros de la organización que los identifica y diferencia de otros institucionalizando y estandarizando sus conductas sociales. Tales significados y comportamientos son determinados por el concepto que el líder de la organización tiene sobre el hombre, la estructura, el sistema cultural y el clima de la organización así como por la interrelación y mutua influencia que existe entre ellos.

La Cultura Organizacional es un grupo complejo de valores, tradiciones, políticas, supuestos, comportamientos y creencias esenciales que se manifiesta en los símbolos, los mitos, el lenguaje y los comportamientos y constituye un marco de referencia compartido para todo lo que se hace y se piensa en una organización.

Por ser un marco de referencia, no atiende cuestiones puntuales, sino que establece las prioridades y preferencias acerca de lo que es esperable por parte de los individuos que la conforman.

Para lograr alcanzar los objetivos de la calidad esperada en el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, se requiere un enfoque institucional hacia el mejoramiento, donde las políticas institucionales estén alineadas con la seguridad y la humanización, los procesos encaminados en alcanzar los objetivos estratégicos y el talento humano inmerso en la cultura de hacer bien las cosas siempre y en todo momento, aquello que define la calidad.

Para ello, se requiere estructurar, implementar y evaluar la cultura organizacional, la cual está integrada por aquellos patrones de comportamientos generalizados, a las creencias compartidas y a los valores comunes a todos los miembros de la misma organización. Así, la cultura dentro de una entidad, se puede reconocer a partir de lo que dicen, hacen y piensan las personas; en ella se consolidan la transmisión de conocimientos, las creencias, el aprendizaje y los comportamientos.

45.- RESULTADOS DE LA MEDICION Y ANALISIS DEL CLIMA ORGANIZACIONAL 2021.

Conclusiones

Se obtuvo una muestra del 69% permitiendo recolectar las opiniones de los Colaboradores del H.U.S.J. independientemente de su tipo de vinculación (ASOCIACIÓN SINDICAL, PLANTA, OPS) unificando conceptos para tener una visión más global del Hospital como única organización.

- Hay que destacar que se obtuvo un buen porcentaje en las diferentes variables evaluadas de clima organizacional a los colaboradores del Hospital Universitario San José. Cabe resaltar que se tuvo una disminución en la evaluación que hacen los funcionarios con respecto a las variables evaluadas como: Medio ambiente físico y Gestión del Talento Humano. Mientras hubo un incremento y una igualdad en las variables a diferencia del año 2020 de Orientación Organizacional, Estilos de Dirección, Comunicación e integración, Trabajo en Equipo, Capacidad profesional y Satisfacción Laboral.

- Los procesos de socialización organizacional deben continuar fortaleciéndose y unificar esfuerzos para poder hacerse extensivos a todo el personal para favorecer la adaptación al cargo, tener claridad en su rol, sentirse perteneciente a la institución y al servicio como tal, lo que posteriormente generará compromiso con los objetivos organizacionales.

- Se debe seguir trabajando mediante el establecimiento de procesos organizacionales en pro de un mejor clima organizacional al interior del Hospital, se puede inferir un clima laboral que si bien ha mejorado en este año no hay que descuidar aspectos que son muy importantes para que el ambiente laboral se continúe mejorando de manera significativa.

- En cuanto al liderazgo se debe fortalecer en cada uno de los jefes inmediatos de cada área o servicio los rasgos y métodos personales para guiar a individuos y grupos hacia la consecución de un objetivo.

- Es importante continuar con el programa de reconocimiento (incentivos informales) para todos los Colaboradores, independiente del tipo de vinculación, ya que de esta manera se puede seguir resaltando el desempeño y las competencias laborales.

Frente a la satisfacción laboral se debe seguir fortaleciendo esta variable al interior de cada uno de los servicios del Hospital, empoderando a los colaborados con sus procesos, manteniendo la comunicación efectiva, generando metas y resultados y brindando retroalimentación por parte de los líderes

46.- POLÍTICA DE INTEGRIDAD

El propósito de esta política es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en la Entidades pública con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y Colaboradores y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado.

Ámbito de Aplicación: Entidades de la Administración Pública del orden nacional y territorial Lineamientos generales para la implementación Con fundamento en el Decreto 1499 de 2017, la integridad se considera el motor de la implementación de MIPG, por lo cual la Política de Integridad debe ser tenida en cuenta por las entidades en la planeación institucional fijando desde este momento los lineamientos y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los distintos componentes que la integran.

Mediante la Resolución Número 386 del 01 de Diciembre de 2020 se adopta *el Código de Integridad del Servicio Público para el HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN E.S.E el* cual establece mínimos de integridad, ética hospitalaria y buen gobierno, homogéneos para todos los servidores públicos y colaboradores de la entidad. El Código reúne los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia; cada uno de estos valores determina una línea de acción cotidiana para los servidores públicos y colaboradores de la Entidad.

Corresponde al área de Talento Humano del Hospital durante la vigencia 2022 avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores públicos y colaboradores del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, logrando un mejoramiento en el desarrollo de sus procesos.

Es así como en el marco de la implementación del Código de Integridad del Hospital se han definido para su apropiación las siguientes actividades:

✓ Evaluar el cumplimiento de los valores y principios del servicio público y colaborador del Hospital teniendo en cuenta:
• Conocimiento por parte de los servidores y colaboradores del Código de Integridad.
• Cumplimiento del Código en su Integralidad.
✓ Generar mecanismos que permitan exponer y manejar conflictos de interés.
✓ Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la Entidad.

✓ Documentar la estrategia adoptada por la Entidad para garantizar la implementación del Código de Integridad por parte de los servidores y colaboradores del Hospital.
✓ Realizar un autodiagnóstico de la interiorización de los valores por parte de los servidores públicos y colaboradores del Hospital.

47.- PROCESO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE PQRSF

El Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado a través su Plataforma en la página Web cuenta con un proceso de Gestión y Trámite de PQRSF, el cual tiene como objetivo brindar respuesta oportuna y con solución de fondo a las manifestaciones (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias) presentadas por los servidores públicos activos y retirados; logrando una respuesta efectiva y satisfactoria para el cliente interno y externo.

48.- RELACION DOCENCIA SERVICIO

Por disposición de las Leyes 100 de 1993 y 1164 de 2007, modificada por la Ley 1438 de 2011, en Colombia, para la aprobación de los programas de educación superior en el área de la salud, se consideran criterios de calidad y pertinencia, así como la disponibilidad de escenarios de prácticas formativas que cumplan con las normas que regulan la relación docencia-servicio, los cuales hacen parte integral del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

Los programas de educación superior del área de la salud requieren, para su aprobación, concepto previo favorable respecto de la relación docencia - servicio emitido por la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud. Este concepto involucra la evaluación de las condiciones de los escenarios donde se desarrollarán las prácticas formativas, los convenios marco de dicha relación y los planes de formación acordados entre las instituciones que conforman la relación docencia - servicio.

Durante la vigencia 2022 el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado como como escenario de práctica deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Ser una institución habilitada conforme al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.
- Realizar la autoevaluación que le permita determinar el cumplimiento de las condiciones necesarias para el desarrollo adecuado de las prácticas formativas.

- Cumplir los criterios básicos de calidad para la evaluación y verificación de la relación docencia - servicio definidos por la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud o quien haga sus veces.
- Reportar de manera oportuna la información requerida por la Comisión Intersectorial del Talento Humano en Salud y las entidades en ella representadas.

Así mismo, la autoevaluación le permitirá al Hospital establecer el número de cupos que puede ofrecer por programa, de acuerdo con su capacidad operativa, administrativa y técnico científica.

Entre los criterios a tener en cuenta se deben considerar al menos los siguientes:

- Existencia de una estructura orgánica y funcional que incluya e integre las prácticas formativas en la misión del Hospital.
- Existencia de procesos formales relacionados con el desarrollo de las prácticas formativas en el Hospital.
- Recurso humano idóneo vinculado formalmente a la gestión de las prácticas formativas.
- Infraestructura física y técnico-científica adecuada para el desarrollo de las prácticas formativas.
- Actividad operacional que Hospital lleva a cabo, relacionada con el volumen de usuarios, pacientes, servicios o actividades, que sustentan la formación teórico-práctica de los estudiantes en cada programa, según el nivel de preparación y de complejidad institucional.

- **Lineamientos de referencia para la asignación de cupos de estudiantes en escenarios clínicos**

Los Ministerios de Salud y Protección Social y de Educación Nacional, definieron y adoptaron los lineamientos para evaluar la capacidad de los escenarios clínicos donde se desarrollen prácticas formativas de los programas de educación superior del área de la salud, presentados por las Instituciones de Educación Superior (IES) para la obtención o renovación de su registro calificado.

Estos lineamientos constituyen el referente básico de quienes participan en los procesos de verificación y evaluación de la capacidad de los escenarios de práctica clínicos de los programas de educación superior en salud, como son los pares evaluadores y asesores de la Sala de Salud y Bienestar de la CONACES y los funcionarios de los equipos técnicos y directivos de los Ministerios de Salud y Protección Social y de Educación Nacional.

De igual forma, las Instituciones de Educación Superior y las Instituciones de Prestación de Servicios de Salud, disponen de un instrumento de consulta y orientación para definir la capacidad de los escenarios de prácticas clínicas que soportarán el desarrollo de las competencias de quienes cursen programas de pregrado o posgrado, considerando aspectos como la capacidad instalada, la producción de servicios y la disponibilidad de docentes. De esta forma, se asegura la adecuada y suficiente exposición de los estudiantes a los casos, procedimientos y demás actividades asistenciales, sin afectar la calidad de los servicios, la seguridad de los pacientes y de las demás personas que hacen presencia en los escenarios de práctica.

- **La capacidad de los servicios de los escenarios de práctica**: Se determina aplicando un criterio de simultaneidad, según lo define la normatividad vigente. Es decir, la capacidad corresponde al número máximo de estudiantes de los diferentes programas académicos del área de la salud, tanto de pregrado como de posgrado, que se encuentran realizando sus prácticas formativas en un servicio específico, en una misma jornada o turno.

Las jornadas o turnos a considerar serán aquellos que el escenario de práctica tenga institucionalizados para cada uno de sus servicios, atendiendo a lo dispuesto en el Decreto 780 de 2016 que define *"Cupos de los escenarios de práctica: Es el número de estudiantes que pueden desarrollar sus prácticas formativas de manera simultánea en un escenario de práctica, asegurando la calidad en los procesos de formación de los estudiantes y en la prestación de los servicios propios del escenario".*

49.- EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE GESTION DE TALENTO HUMANO

El Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado dispone de las siguientes herramientas que facilitan la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano:

- ✓ Plan de Acción (Plan de desarrollo)
- ✓ Plan de Acción (MIPG)
- ✓ Matriz de Riesgos
- ✓ Plan anticorrupción y atención al ciudadano
- ✓ Plan Mejora Autoevaluación Estándares Acreditación
- ✓ Indicadores de gestión establecidos y aprobados
- ✓ Auditorias de gestión y de calidad

Los resultados de la planeación estratégica serán medidos con los distintos indicadores planteados en los procesos de Talento Humano.

50.- ANEXOS

Plan Anual de Vacantes
Plan Anual de Previsión de Talento Humano
Plan Institucional de Capacitación
Plan de Bienestar Social e Incentivos
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Preparó y Revisó: Patricia Torijano Bonilla Profesional Universitario Gr2 con Asignación de Funciones de Talento Humano.
Revisó: Esmeralda Cuspoca Profesional Especializada Afiliada Partícipe ADMISALUD
Oficina Asesora de Planeación.
Anexos: Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano 2022
Copia: (N.A.)
Archivado Carpeta Plan Estratégico de Gestión Talento Humano 2022