

	CALIDAD	Código: E-CL-FO-09
	FORMATO PARA LA FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES	Fecha de aprobación: 05/12/2018
		Versión: 1.0
		Página: 1 de 12

TABLA DE CONTENIDO

1. POLÍTICA.....	2
2. MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO.....	3
3. JUSTIFICACION.....	5
4. OBJETIVO GENERAL.....	6
5. ALCANCE.....	6
6. METODOLOGIA.....	6
a. LINEAMIENTOS.....	9
b. ESTRATEGIAS.....	10
c. RESPONSABLES.....	10
d. INDICADORES.....	10
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	11
8. BIBLIOGRAFIA.....	11
9. CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS DEL DOCUMENTO.....	11
10. ANEXO TECNICO.....	¡Error! Marcador no definido.

	<h1>CALIDAD</h1>	Código: E-CL-FO-09
	FORMATO PARA LA FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES	Fecha de aprobación: 05/12/2018 Versión: 1.0 Página: 2 de 12

1. POLÍTICA

La E.S.E. Hospital San José del Guaviare, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se compromete a garantizar el desarrollo integral de sus colaboradores, promover la calidad en los servicios prestados y fortalecer el bienestar organizacional. Esta política busca asegurar un equipo de trabajo competente, motivado y comprometido con la misión institucional, a través de la implementación de procesos transparentes y alineados con los principios del MIPG.

A través de la gestión estratégica del talento humano, se establece un enfoque integral en la planificación, desarrollo y evaluación de los servidores públicos de la entidad, sin distinción de nivel jerárquico, con el propósito de mejorar continuamente sus competencias, desempeños y actitudes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Esto incluye:

- **Planeación y desarrollo del talento humano:** Asegurar la formación de un equipo competente a través de una adecuada planificación estratégica, alineada con los objetivos y planes institucionales, para atender las necesidades del servicio público de salud.
- **Evaluación continua del desempeño:** Monitorear el desempeño laboral de los colaboradores mediante evaluaciones periódicas, que permitan identificar oportunidades de mejora, y promover el desarrollo profesional a través de programas de capacitación y formación continua.
- **Bienestar organizacional:** Fomentar un ambiente de trabajo saludable y seguro, que propicie el bienestar físico, emocional y social de los colaboradores, promoviendo la inclusión, equidad y la mejora continua en la calidad de vida laboral.
- **Ética y transparencia:** Implementar prácticas de gestión del talento humano que garanticen la transparencia, la ética y la confianza, contribuyendo al logro de los fines institucionales y a la mejora continua de los servicios ofrecidos.

	CALIDAD	Código: E-CL-FO-09
	FORMATO PARA LA FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES	Fecha de aprobación: 05/12/2018
		Versión: 1.0
		Página: 3 de 12

La política de Talento Humano será evaluada y ajustada de manera periódica para asegurar su alineación con los principios y objetivos estratégicos de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare, y para garantizar que los colaboradores cuenten con los recursos y capacidades necesarias para ofrecer un servicio de salud de calidad, eficiente y transparente.

2. MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO

2.1 MARCO CONCEPTUAL

Ciclo de vida del servidor público: A lo largo del ciclo de vida del servidor público se pueden identificar tres componentes: el ingreso, el desarrollo y el retiro.

Ingreso: Es el procedimiento por medio del cual se da cumplimiento al principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación.

Desarrollo: son todas las acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.

Retiro: Son todas las acciones orientadas a comprender las razones de la deserción del empleo público para evitar el retiro de personal calificado. Así mismo, para desarrollar programas de preparación para el retiro o de readaptación laboral, el propósito es garantizar que el conocimiento permanezca en la institución.

Situaciones Administrativas: Son circunstancias en las que se pueden encontrar los empleados públicos frente a la Administración durante su relación laboral.

Provisión de empleos: Es el conjunto de mecanismos instituidos por la ESE Hospital San José del Guaviare, para suplir las vacancias de los empleos públicos, sean éstas de carácter definitivo o de carácter temporal.

Vinculación: Es el proceso mediante el cual se reclutan, seleccionan e ingresan personas a la E.S.E. Hospital San José del Guaviare. En esta fase se hace la revisión de la información para rectificar que la persona cumpla con los

	CALIDAD	Código: E-CL-FO-09
	FORMATO PARA LA FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES	Fecha de aprobación: 05/12/2018
		Versión: 1.0
		Página: 4 de 12

requerimientos que exige el cargo

Selección de personal: Es un proceso, cuyo objetivo es encontrar la persona más adecuada para cubrir una vacante en la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.

Reclutamiento de personal: Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto de la provisión

Integridad: Es una característica personal, que en el sector público se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor

Grupos de Interés: Individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas.

Grupos de valor: Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad

2.2 MARCO JURIDICO

Constitución política de Colombia de 1991. Artículo 343 de la Constitución Política: al evaluar el desempeño de las entidades y organismos administrativos y al juzgar la legalidad de la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios, garantizando en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular.

Ley 443 de 1998: “Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones.”
Decreto 1567 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”

Ley 909 de 2004: “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.”

	CALIDAD	Código: E-CL-FO-09
	FORMATO PARA LA FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES	Fecha de aprobación: 05/12/2018
		Versión: 1.0
		Página: 5 de 12

Ley 1164 de 2007: “Por la cual se dictan disposiciones en materia del Talento Humano en Salud”

Ley 1960 de 2019: “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.”

Decreto 682 de 2001: “Por el cual se adopta el plan nacional de formación y capacitación de servidores públicos”

Decreto 1499 de 2017: “Por medio del cual se implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.”

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 Único Reglamentario 1083 de 2015 Nivel Nacional: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”

Política Nacional de Talento Humano en Salud: Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud, Julio de 2018

Acuerdo 138 de 2010 Comisión Nacional del Servicio Civil: “Por el cual se establecen los criterios técnicos y legales que fundamentan el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera y en período de prueba y se determinan los elementos mínimos para el desarrollo de Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral Propios.”

3. JUSTIFICACION

El talento humano es la base fundamental de cualquier organización, y su gestión efectiva es crucial para garantizar la calidad en la atención. Un personal bien capacitado, motivado y alineado con los valores institucionales contribuye

	CALIDAD	Código: E-CL-FO-09
	FORMATO PARA LA FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES	Fecha de aprobación: 05/12/2018
		Versión: 1.0
		Página: 6 de 12

directamente a la mejora del servicio y a la satisfacción de los pacientes, factores esenciales en el ámbito de la salud. Además, un entorno de trabajo inclusivo y colaborativo no solo aumenta la satisfacción del personal, sino que también potencia la productividad, la eficiencia y el trabajo en equipo, elementos clave en un hospital de segundo nivel, donde la atención multidisciplinaria es indispensable para el bienestar de los pacientes.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través de su dimensión de Talento Humano, tiene como objetivo diseñar e implementar herramientas durante todo el ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro). Esto permite gestionar adecuadamente el talento humano, favoreciendo el desarrollo de habilidades, competencias y el fortalecimiento de los valores del servicio público, esenciales para una gestión eficiente y ética.

La política de Talento Humano está alineada con las directrices del MIPG y con las normativas del sector salud, lo que asegura que la E.S.E. Hospital San José del Guaviare cumpla con los estándares nacionales en cuanto a la gestión del talento humano. La implementación de esta política reafirma el compromiso institucional hacia la mejora continua, promoviendo la innovación, la adaptabilidad y la profesionalización en todos los niveles del personal, con el objetivo de garantizar una atención de salud de calidad, eficiente y humana.

4. OBJETIVO GENERAL

Planear, desarrollar y evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano mediante planes y programas que permitan el desarrollo de capacidades grupales e individuales, tendientes a mejorar los niveles de desempeño del personal y promoviendo un ambiente laboral positivo y colaborativo para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral en la entidad.

5. ALCANCE

Esta política es aplicable a todos los servidores públicos y colaboradores que se encuentran vinculados a la E.S.E. Hospital San José del Guaviare

6. METODOLOGIA

	CALIDAD	Código: E-CL-FO-09
	FORMATO PARA LA FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES	Fecha de aprobación: 05/12/2018
		Versión: 1.0
		Página: 7 de 12

La implementación de la **Política de Talento Humano** en la E.S.E. Hospital San José del Guaviare se basará en una evaluación integral de la situación actual del talento humano en la institución. Este diagnóstico inicial se llevará a cabo a través de diversas herramientas y mecanismos, tales como la medición del clima organizacional, la cultura organizacional, las encuestas, entrevistas, análisis de indicadores de gestión, y la batería psicosocial. Estos instrumentos permitirán identificar fortalezas y áreas de mejora en la gestión del talento humano, y facilitarán el desarrollo de estrategias orientadas a optimizar su desempeño.

Una de las herramientas clave para la evaluación y gestión de la dimensión de **Talento Humano** del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** es la **Matriz GETH** (Excel), un instrumento de autodiagnóstico que permite valorar el estado actual de la gestión del talento humano en las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro. La aplicación de la matriz será fundamental para orientar las acciones y focalizar los esfuerzos hacia objetivos relevantes tanto para la entidad como para el desarrollo continuo de sus colaboradores.

A partir de los resultados obtenidos del diagnóstico y la Matriz GETH, se establecerán estrategias específicas para cada una de las etapas del ciclo del servidor público, alineadas con los criterios y requisitos del **MIPG**. Las estrategias se desarrollarán conforme a los siguientes lineamientos:

1. PLANEACIÓN

- **Conocimiento normativo y del entorno:** Identificación de las normativas vigentes y comprensión del contexto organizacional y sectorial.
- **Gestión de la información:** Asegurar que la información relevante para la gestión del talento humano sea accesible, actualizada y utilizada eficientemente.
- **Planeación estratégica:** Definición de los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo para el desarrollo del talento humano en la institución.
- **Manual de funciones y competencias:** Establecimiento de los roles, funciones y competencias requeridas para cada cargo en la organización.
- **Arreglo institucional:** Alineación de la estructura organizativa con las necesidades de gestión del talento humano.

2. INGRESO

	CALIDAD	Código: E-CL-FO-09
	FORMATO PARA LA FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES	Fecha de aprobación: 05/12/2018
		Versión: 1.0
		Página: 8 de 12

- **Provisión del empleo:** Asegurar la cobertura de vacantes mediante procesos de selección transparentes y meritocráticos.
- **Gestión de la información:** Registro y manejo adecuado de la información relacionada con el personal.
- **Meritocracia:** Selección basada en el mérito, habilidades y competencias de los postulantes.
- **Valoración de capacidades y competencias:** Evaluación de las habilidades y competencias de los candidatos para asegurar el ajuste al puesto.
- **Conocimiento institucional:** Asegurar que los nuevos colaboradores comprendan los valores, misión, visión y objetivos de la entidad.

3. DESARROLLO

- **Conocimiento institucional:** Promover la internalización de la misión, visión, valores y políticas de la institución por parte de los colaboradores.
- **Valores:** Impulsar la adopción de los valores organizacionales en el actuar diario de los empleados.
- **Gestión de la información:** Fomentar el acceso y la adecuada gestión de la información relevante para el desempeño laboral.
- **Administración del talento humano:** Implementación de prácticas que favorezcan el crecimiento y desarrollo de los empleados.
- **Diálogo y concertación:** Promoción de la negociación colectiva y el diálogo abierto entre la dirección y los colaboradores.
- **Gerencia pública:** Asegurar el desarrollo de habilidades de liderazgo y toma de decisiones para los servidores.
- **Capacitación:** Impulso de programas de formación continua que mejoren las competencias profesionales.
- **Bienestar y estímulos:** Creación de un entorno que favorezca el bienestar físico, mental y social de los colaboradores.
- **Gestión del desempeño:** Evaluación continua del desempeño laboral con el fin de identificar oportunidades de mejora.
- **Clima organizacional y cambio cultural:** Fomentar un ambiente de trabajo positivo que apoye la transformación cultural y organizacional.
- **Proporción de contratistas:** Gestión adecuada de los recursos humanos contratados y su integración en el equipo.

	CALIDAD	Código: E-CL-FO-09
	FORMATO PARA LA FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES	Fecha de aprobación: 05/12/2018
		Versión: 1.0
		Página: 9 de 12

4. RETIRO

- **Administración del talento humano:** Implementación de procesos transparentes y eficientes para la desvinculación de los colaboradores.
- **Gestión de la información:** Asegurar la correcta documentación y gestión de los datos relacionados con la salida de los empleados.
- **Gestión del conocimiento:** Transferencia de conocimientos clave antes de la desvinculación para garantizar la continuidad organizacional.
- **Desvinculación asistida:** Apoyo a los colaboradores en el proceso de retiro, promoviendo una salida respetuosa y profesional.

a. LINEAMIENTOS

El cumplimiento de esta política esta direccionada por la normatividad expuesta inicialmente en el marco jurídico de este documento, por los planes y programas que la entidad determine necesarios para su ejecución y por los siguientes criterios:

- Los planes de desarrollo del talento humano estén alineados con el Plan de Gestión de la Entidad.
- Los perfiles deben ser claros y detallados para cada puesto, basados en competencias, habilidades y valores organizacionales y estar plasmados en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.
- No se permitirá el ingreso a laborar de personal que no cumpla con los requisitos establecidos dentro de la lista de chequeo
- No se permite el inicio de labores de tal forma que la evaluación rigurosa de las competencias, conocimientos y experiencias de los postulantes, asegurando su compatibilidad con los perfiles de los puestos.
- Cada año se deberá de realizar las inducciones correspondientes al personal que ingresa a laborar y cada dos (2) años se realizará la reinducción al personal
- Todo el personal vinculado a la planta de personal de la entidad, deberá de ser objeto de evaluación de desempeño laboral.
- Se deberá garantizar el monitoreo continuo del rendimiento de los colaboradores, con mecanismos claros de retroalimentación y planes de mejora.

	<h1>CALIDAD</h1>	Código: E-CL-FO-09
		Fecha de aprobación: 05/12/2018
	FORMATO PARA LA FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES	Versión: 1.0
		Página: 10 de 12

- Se deberá de llevar a cabo el programa de retiro asistido del personal que esta pronto a pensionarse.
- Se deberá de identificar el conocimiento tácito y explícito de la entidad, para evitar la fuga del conocimiento.

b. ESTRATEGIAS

El desarrollo de esta política de llevar a cabo mediante las siguientes estrategias:

- *Cumplimiento del Plan de Bienestar Social
- * Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitaciones
- * Cumplimiento del Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano
 - Cumplimiento del Plan de Previsión de Talento Humano
- *I Cumplimiento el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

c. RESPONSABLES

Quien responderá permanentemente por la aplicación de esta política es de alta gerencia, a través del área de Talento Humano de la ESE Hospital San José del Guaviare.

d. INDICADORES

Numero de capacitaciones realizadas
 _____ X 100
 Numero de capacitaciones programadas

Número de actividades de bienestar social realizadas
 _____ X 100

	<h1>CALIDAD</h1>	Código: E-CL-FO-09
		Fecha de aprobación: 05/12/2018
	FORMATO PARA LA FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES	Versión: 1.0
		Página: 11 de 12

Número de actividades de bienestar social programadas

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se realizará (1) informe anual consolidado, en donde se dé a conocer el resultado de avance de los indicadores propuestos o actividades programadas en cada vigencia, el cual debe ser socializados ante el comité de gestión y desempeño institucional y de ser necesario se concertarán planes de mejoramiento cuando se evidencia el no cumplimiento de las metas propuestas.

8. BIBLIOGRAFIA

- Plan Estratégico del Talento Humano – Vigencia 2022 – Función Pública - https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/418537/0/2022-01-27_Plan_estrategico_talento_humano_vf+%281%29.pdf/84518bc6-afbf-757b-20fa-b414959f7188?t=1646671748821
- Documentos Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) – Función Pública - <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/documentos-gestion-estrategica-del-talento-humano-geth>
- Guía de implementación de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano – Ministerio de Educación - https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-398739_Guia_001.pdf

9. CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS DEL DOCUMENTO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
----------------	---------------	---------------



HOSPITAL
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
ESPECIALIDAD MEDICAL DEL E.M.A.S.
NIT – 832001966-2

CALIDAD

Código: E-CL-FO-09

Fecha de aprobación:
05/12/2018

Versión: 1.0

Página: 12 de 12

FORMATO PARA LA FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES

TANNIA L. MONTAÑEZ S. Profesional de apoyo a talento humano	DORA J. CUADRADO O. Profesional Universitario de talento humano	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
---	---	--

VERSION	FECHA DE REVISION O ACTUALIZACION	DESCRIPCION GENERAL DEL CAMBIO REALIZADO
1.0	Octubre de 2020	Se construye por primera vez
2.0	Diciembre de 2024	Se actualiza por completo la política, además se integra la política de Evaluación de Desempeño Laboral aprobada el 30/12/2020