

 <p>Hospital Francisco de Paula Santander E.S.E. Mediana Complejidad</p>	<p><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	---	---	---

**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO HOSPITAL FRANCISCO DE  
PAULA SANTANDER E.S.E**




---

**Hospital Francisco de Paula Santander E.S.E.**  
Mediana Complejidad  
Nit. 891500084 - 7

**2021**




*“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBJETIVOS .....	4
2.1.	OBJETIVO GENERAL .....	4
2.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
3.	AMBITO DE APLICACION .....	5
4.	RESPONSABLE .....	5
5.	DEFINICIONES.....	5
6.	MARCO CONCEPTUAL.....	6
7.	MARCO LEGAL .....	7
8.	POLITICA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO .....	9
8.1.	POLITICA DE PLANEACION DEL TALENTO HUMANO .....	10
8.1.1.	<b>Identificación de Necesidades de Talento Humana</b> .....	10
8.1.2.	<b>Elaboración y aprobación del Plan Anual de Cargos</b> .....	10
8.2.	POLITICA DE INGRESO.....	11
8.2.1.	<b>Selección</b> .....	11
8.2.2.	<b>Vinculación</b> .....	12
8.3.	POLITICA DE GESTION.....	12
8.3.1.	<b>Situaciones Administrativas</b> .....	12
8.3.2.	<b>Elaboración de Nómina</b> .....	13
8.3.3.	<b>Administración y archivo de historias laborales.</b> .....	14
8.3.4.	<b>Confidencialidad de los Registros de Talentos Humanos</b> .....	16
8.4.	POLITICA DE DESARROLLO.....	17
8.4.1.	<b>Evaluación del Desempeño</b> .....	17
8.4.2.	<b>Formación y Capacitación</b> .....	17
8.4.3.	<b>Estímulos</b> .....	19
8.4.4.	<b>Convivencia Laboral</b> .....	19
8.4.5.	<b>Seguimiento, acompañamiento y Supervisión del Personal</b> .....	20
8.5.	POLITICA DE DESVINCULACION.....	21
8.5.1.	<b>Retiro</b> .....	21
9.	FASES FORMULACION PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO .....	22
9.1.	FASE 1: INGRESO .....	22
9.1.1.	<b>Vinculación</b> .....	22
9.1.2.	<b>Análisis de Necesidades De Personal</b> .....	24
10.	FORMAS PARA LA PROVISION DE LOS EMPLEOS.....	26
11.	ESTIMACION DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTO APROBADO .....	32
11.1.	INDUCCION .....	38
11.2.	FASE 2: PERMANENCIA .....	38
11.3.	FASE 3: RETIRO .....	40

*“Siempre Mejor”*

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

## 1. INTRODUCCIÓN

El contar con servidores públicos íntegros, competentes y comprometidos y que estén estrechamente ligados y hagan una contribución importante al logro de los objetivos y planes del Hospital Francisco de Paula Santander E.S.E., es un propósito permanente, para el logro de este objetivo se tiende a contar con prácticas y procedimientos de personal que cumplan con los presupuestos básicos de la política estatal de gestión del Talento humano e innovando en prácticas de mejoramiento continuo tendientes a mejorar la competitividad de los servidores públicos.


En este sentido se resalta la apreciación de Francisco Longo en el Marco Analítico para el Diagnostico Institucional de Sistemas de Servicio Civil, donde dice que “la gestión de Talentos humanos se constituye en un sistema integrado cuya esencia es la coherencia que debe existir entre el desempeño de las personas y la estrategia de una organización, con miras a generar los resultados esperados”; en este sentido el plan estratégico busca desarrollar y evaluar la gestión del Talento Humano, en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los servidores públicos.

En el plan estratégico se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas del personal para definir las acciones a realizar en tres procesos, así:

- Ingreso que comprende los procesos de vinculación e inducción,
- Permanencia: en el que intervienen los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos.
- Retiro: que comprende las situaciones generadas por desvinculación.

***“Siempre Mejor”***

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL




Definir los lineamientos para la planeación estratégica del talento humano del Hospital Francisco de Paula Santander E.S.E., desarrollando y evaluando la Gestión del Talento Humano, contribuyendo al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los servidores públicos.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Coordinar, articular y aunar esfuerzos entre los actores que impactan en la estrategia del Talento Humano de Hospital para el logro de los objetivos institucionales a través de las acciones que la Institución va a desarrollar para potenciar el Talento Humano y mejorar las relaciones humanas a través de la entidad.
- Organizar y racionalizar la gestión de talento humano fomentando el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su vida laboral en el Hospital.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos.
- Implementar el plan institucional de Capacitación fortaleciendo las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores públicos.
- Contar con el plan de previsión del talento humano que defina las necesidades de talento humano y provisión de los funcionarios.
- Contar con el plan de bienestar social e incentivos buscando mejorar la calidad de vida laboral.
- Gestionar la evolución del desempeño laboral a los servidores públicos de carrera, con metodología vigente y en términos establecidos.

*“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento aplica a los servidores públicos de la planta permanente, planta temporal y empresas tercerizadas con cuenta el Hospital Francisco de Paula Santander E.S.E.

### 4. RESPONSABLE

La aplicación de este documento es responsabilidad de la gerencia, Jefes de Oficina, Subgerencia Científica, Subgerencias Administrativas y Financiera, Coordinadores Unidades Funcionales, Profesionales Universitarios con personal a cargo.

### 5. DEFINICIONES




**Servidor público:** La Constitución Política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos como aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por Servicios, quienes están al Servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La anterior definición fue acogida por la Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 19961, al definir al servidor público así:

"Servidores públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y a los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por Servicios; todos ellos están "al Servicio del Estado y de la comunidad" y deben ejercer sus funciones "en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento"."

**Funcionario:** La Corte Constitucional en la Sentencia 0-681 de 2003, contemplo la definición de funcionario pública en los siguientes términos:

*“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

"Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquellos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública".




**Gestión del Talento Humano:** Chiavenato, Idalberto (2009) la define "el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o Talentos, incluido reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño". Y Eslava Arnao, Edgar (2004) afirma que "es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimiento capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesarios para ser competitivo en el enfoque actual y futuro".

## 6. MARCO CONCEPTUAL

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.

*“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

El éxito de la planeación estratégica del Talento humano, se da en la medida que se articula con el direccionamiento estratégico de la entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos).

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

Las acciones a desarrollar a través del Plan Estratégico de Talento Humano se estructuran en tres etapas:




1. Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.
2. Permanencia: donde se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño y calidad de vida laboral.
3. Retiro, por excedentes de personal o por pensión.

## 7. MARCO LEGAL

Dentro de las recomendaciones consignadas en la "Carta Iberoamericana de la Función Pública" la cual fue aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en junio de 2003 y respaldada por la XIII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno en noviembre de 2003, que en lo atinente a la planeación del Talento humano señala los siguientes aspectos relevantes:

*“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

- Todo sistema de función pública necesita articular unos instrumentos de planificación, mediante el cual la organización realiza el estudio de sus necesidades cuantitativas y cualitativas de Talentos humanos a corto, medio y largo plazo, contrasta las necesidades detectadas con sus capacidades internas, e identifica las acciones que deben emprenderse para cubrir las diferencias.
- La planificación debe constituirse en un nexo obligado entre la estrategia organizacional y el conjunto de políticas y prácticas de gestión del empleo y el talento humano.
- Para garantizar la calidad de la planificación de Talentos humanos resulta imprescindible disponer de sistemas de información sobre el personal capaces de permitir un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de Talentos humanos, existentes y previsibles en el futuro, agregadas por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones, franjas de edad y cualesquiera otras agrupaciones necesarias para la adecuada gestión del talento humano.


Los mecanismos y procedimientos de planificación de Talentos humanos deberán hacer posible:

- La optimización de los efectivos cuantitativos y cualitativos disponibles.
- La adaptación flexible de las políticas y prácticas de personal a los cambios producidos en la organización y su entorno.
- La correcta distribución de los Talentos disponibles, la redistribución flexible de las personas en función de las necesidades organizativas y una distribución adecuada de la carga de trabajo entre las diferentes dependencias.
- El seguimiento y actualización de sus provisiones.
- La participación activa de los directivos en los procesos de planificación.

***“Siempre Mejor”***

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)



	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

El marco jurídico básico para la planeación del Talento humano en lo que respecta a los planes estratégicos de talento humano se encontraba en la Ley 909 de 2004; el Decreto 1083 de 2005 por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública no hace referencia específica a este Plan.

En la Ley 909 de 2007 se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores.

La referencia a los planes estratégicos de Talentos humanos está dada en el artículo 15 de la Ley, en el cual se determinan las funciones específicas de las Unidades de Personal. Estos planes están en estrecha relación con las disposiciones del literal b) del artículo 17 y se dirigen a prever y adelantar las acciones necesarias para la mejor utilización de los Talentos humanos en función de los cometidos organizacionales y de las necesidades de desarrollo y crecimiento del mismo personal.




## 8. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El Hospital Francisco de Paula Santander Empresa Social del Estado, tiene como herramienta gestionar adecuadamente el Talento Humano y aportar a la Humanización del Servicio de Salud, el bienestar y la seguridad a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) y colaboradores, incorporando los valores adoptados en nuestra institución mediante el código de integridad tales como la honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, humildad y tolerancia.

El proceso de Gestión del Talento Humano del Hospital Francisco de Paula Santander Empresa Social del Estado, es el responsable de desarrollar las políticas establecidas para el Talento humano de acuerdo a la caracterización del proceso y los procedimientos, en los siguientes lineamientos:

### *“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

## 8.1. POLÍTICA DE PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Para atender los requerimientos institucionales de personal, presentes y futuros; el proceso de Gestión del Talento Humano desarrolla anualmente planes estratégicos, de previsión y de mejoramiento, ajustados a las metas y objetivos definidos en el Direccionamiento Estratégico del Hospital.

### 8.1.1. Identificación de Necesidades de Talento Humano




- Identificación de necesidades y requerimientos de las dependencias en lo referente al Talento humano, deben aplicarse los criterios de Austeridad y Racionalidad del gasto.
- Cada año el proceso de Gestión del Talento Humano identifica, cuantifica, y consolida el diagnostico de necesidades de Talento humano de acuerdo con: análisis de disponibilidad de personal, estimación de costos, aseguramiento de financiación, análisis de puestos de trabajo de acuerdo a solicitudes, caracterización de perfiles ocupacionales y modalidad de vinculación; de conformidad con las políticas, planes generales, estratégicos y de mejoramiento continua de la entidad y su compromiso social.
- De acuerdo a las necesidades identificadas, las disposiciones presupuestales aplicables y el direccionamiento institucional, el proceso de Gestión del Talento Humano define su plan operativo para la anualidad.

### 8.1.2. Elaboración y aprobación del Plan Anual de Cargos

- Anualmente el Consejo Directivo o quien haga sus veces fija el plan de cargos para la vigencia y la respectiva asignación del presupuesto, la actualización de la escala de grado salarial.

*“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

- Las asignaciones básicas mensuales de los diferentes cargos que conforman la planta de personal se actualizan anualmente conforme a la política salarial expedida por el Gobierno Nacional.
- De conformidad con la normatividad vigente, la reforma de la planta de Empleos debe motivarse, fundarse en estrictas necesidades del Servicio o en razones de modernización y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.
- La escala salarial se determina de acuerdo con el nivel jerárquico, clasificación, responsabilidad, competencias y los cargos laborales de los cargos, el mercado laboral y la política salarial del Gobierno Nacional.
- El establecimiento de nuevos cargos en la planta de personal, requiere un estudio técnico que sustente la necesidad e incluya el respectivo manual específico de funciones, requisitos y competencias.
- Las modificaciones a la planta de personal deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general y metodología o normatividad vigente.

## 8.2. POLÍTICA DE INGRESO




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

### 8.2.1. Selección

- Todo aspirante a ocupar un empleo en el Hospital Francisco de Paula Santander E.S.E., debe cumplir con el perfil del cargo definido en el Manual de Funciones y Competencias, para ello se realiza estudio y análisis de hoja de vida con verificación de requisitos, legalidad de títulos y entrevista.

*“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

- La selección de los cargos de Gerencia Pública se hace mediante evaluación de las competencias definidas en el perfil del empleo, a cargo del órgano técnico (interno o externo) que se designe.

### 8.2.2. Vinculación

- La provisión de empleos de la entidad se sujeta a lo que establezca la Constitución y la Ley de acuerdo con la naturaleza y clasificación de los empleos determinados en la planta de personal.
- La vinculación se realiza mediante acto administrativo y posesión juramentada ante la gerencia del Hospital.
- Todos los nuevos servidores públicos deben asistir a los programas de inducción general y recibir inducción y entrenamiento específico en el puesto de trabajo de igual manera deben portar el carnet de identificación durante la jornada laboral.
- No se puede tener al Servicio de ningún funcionario o dependencia, personal de la institución o no vinculado a ella, desarrollando actividades en forma gratuita o remunerándolo a título personal.

### 8.3. POLÍTICA DE GESTIÓN




El proceso de gestión de talento humano orienta y apoya al personal al cumplimiento de las normas y directrices vigentes aplicables en materia de Talento humano, integrando a todos los miembros de la ESE con un sentido de propósito común, dirigido al logro de los objetivos institucionales.

#### 8.3.1. Situaciones Administrativas

- Los líderes y coordinadores de área son los responsables de hacer

*“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

seguimiento y control diario de la asistencia del personal a su cargo, a fin de reportar oportunamente al área de Gestión del Talento Humano las novedades debidamente soportadas por inasistencias, incapacidades, licencias, permisos, modificaciones a los cuadros de turno y demás eventos que afecten la nómina.




- Cada líder o coordinador del servicio debe elaborar la programación del plan anual de vacaciones de acuerdo con la necesidad del área y reportarlos dentro de los 15 días hábiles del mes de enero de cada vigencia. Esta información será consolidada en el proceso de Gestión del Talento Humano.
- Los cambios de turno, deben ser justificados, concertados entre las partes, presentados al jefe inmediato para su autorización, entre personal de planta que labore por el sistema de turnos, con cargos de igual denominación y del mismo Servicio, con mínimo de 24 horas de anticipación, que no impliquen trabajar más de 12 horas continuas, no se cancelen en dinero, no generen remuneración adicional ni trabajo suplementario. Mensualmente no se autorizarán más de tres cambios de turno por servidor público.

### **8.3.2. Elaboración de Nómina**

- El área de Gestión del Talento Humana cumplirá con los procedimientos en la generación y elaboración de la nómina de planta del personal de la Institución, de acuerdo con la normatividad legal vigente de los servidores públicos del orden Nacional, para atender el pago mensual de las obligaciones salariales, liquidaciones de prestaciones sociales de ley, parafiscales y las autoliquidaciones de los diferentes fondos de seguridad social.

*“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---



- Al inicio de cada vigencia fiscal se debe solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal de cada uno de los conceptos o rubros presupuestales.
- El ingreso de novedades al software de nómina debe estar respaldado con los soportes respectivos debidamente legalizados y se incluyen las recibidas hasta el 16 del mes a liquidar.
- Para la liquidación de las nóminas se establecen periodos mensuales de 30 días y se realizara con todos los conceptos devengados y deducidos que correspondan a cada empleado.
- La entrega de la nómina mensual a las áreas de contabilidad, presupuesto, costos y tesorería se realiza a más tardar el 25 de cada mes.
- Además de las nóminas mensuales, se liquida en los periodos determinados en la normatividad vigente la nómina de prima semestral y prima de navidad.
- Para los descuentos de los embargos proferidos por los diferentes juzgados se tiene en cuenta el orden de prioridades establecidos por la ley.
- Únicamente se realizan descuentos a los terceros que estén debidamente creados y legalizados ante el Hospital.

### **8.3.3. Administración y archivo de historias laborales.**

- Para la administración y archivo de las historias laborales, el proceso de gestión de talento humano realiza los siguientes procedimientos: producción o recepción, organización, recuperación, consulta, retención y disposición final.
- La producción está relacionada con cada uno de los tipos documentales que se reciben y van a conformar el expediente.

*“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

- El procedimiento de organización consiste en la identificación y definición de las series y tipos documentales que van a conformar la historia laboral y la elección del método para ordenación de dichos documentos.
- La recuperación entendida como la implementación de medios manuales o automatizados que permitan la oportuna localización de los expedientes.
- La consulta de las Hojas de Vida debe realizarse en el proceso de Gestión del Talento Humano con el acompañamiento de un funcionario o colaborador y teniendo en cuenta el nivel de acceso, personas o entidades que eventualmente podrían acceder a la información conforme a la política de confidencialidad de los registros.
- El préstamo de las Historias Laborales se hará únicamente al Gerente y al jefe de la Oficina Jurídica y Control Disciplinario interno; realizando todos los registros que garanticen su ubicación y devolución.
- En casos de auditoria interna y externa la revisión de hojas de vida se coordinará con el Líder del Proceso de Talento Humano o en quien se delegue determinando las condiciones de la misma.
- Las Historias Laborales no podrán ser retiradas de la institución ni trasladadas de una instalación a otra, salvo bajo la custodia del profesional líder del proceso de Gestión del Talento Humano para inspecciones oculares requeridas por una autoridad judicial, auditorias y las excepciones definidas anteriormente.
- Las Historias Laborales por reunir datos personales son de acceso reservado tanto en el Archivo de Gestión como en el Archivo Pasivo.
- Los tiempos de conservación y retención y las formas de destinación final serán los que se establezcan en el respectivo procedimiento.

***“Siempre Mejor”***

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)




### 8.3.4. Confidencialidad de los Registros de Talentos Humanos

- La responsabilidad y custodia de las Hojas de Vida, Historias Laborales e Historias Clínicas Ocupacionales está a cargo del proceso de Gestión del Talento Humano y todo el personal que labora en esta debe proteger la reserva de carácter constitucional, el respeto por el derecho a la intimidad y al habeas data de sus titulares.
- Todo el personal del proceso de Gestión del Talento Humano garantiza la seguridad, confidencialidad y conservación de la información de los archivos Laborales, previniendo su deterioro, pérdida, alteración y uso no adecuado; evitando la difusión indebida a no autorizada para fines comerciales, de lucro o para el favorecimiento de intereses particulares.
- A la información de las hojas de vida e historias laborales, únicamente tendrán acceso previa autorización, el nominador, el personal del área de Gestión del Talento Humano, los funcionarios encargados de adelantar acciones disciplinarias, el titular y las autoridades externas competentes en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- Todo funcionario o ex funcionario debe actualizar o puede rectificar los datos o documentos que lo requieran.
- Los documentos y registros de la Historia Laboral de acceso restrictivo son los relacionados con: la hoja de vida, evaluaciones psicotécnicas, promociones, salarios y prestaciones, evaluación del desempeño, procesos disciplinarios, declaración juramentada de bienes, historia clínica ocupacional y los demás que por la naturaleza de la información sean de carácter personal.
- Para que un tercero acceda a información o documentación de una Hoja de Vida o Historia Laboral debe estar debidamente autorizado por el titular quien dará su consentimiento escrito en todo caso especificando el motivo de su solicitud.

*“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)



	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

- Los registros en las Hojas de Vida y los documentos en las Historias Laborales deben permanecer actualizados y estos últimos foliados.

#### **8.4. POLÍTICA DE DESARROLLO**

Para lograr un estado de total satisfacción y mejoramiento de la calidad de vida laboral, el proceso de Gestión del Talento Humano actúa como facilitador del desarrollo humano integral de los servidores públicos y colaboradores, articulando los procedimientos propios del proceso.

##### **8.4.1. Evaluación del Desempeño**

- El desempeño laboral de la totalidad del personal del hospital, es objeto de evaluación con el fin de determinar su permanencia y desarrollo en el Servicio, fundamentado en los principios y valores constitucionales e Institucionales.
- La Evaluación de Desempeño se realiza en los términos, periodicidad, instrumentos y eventos que señale la ley y el sistema adoptado o desarrollado por la entidad.
- La Comisión de Personal cumple con las funciones de vigilancia, control, formación y capacitación que le han sido asignadas dentro de este Proceso.
- De los resultados de la evaluación del desempeño debe producirse un plan de mejoramiento individual; cada área y cada persona recibirá la correspondiente retroalimentación.

##### **8.4.2. Formación y Capacitación**

- Conforme con lo establecido por la Constitución y la ley y en respuesta a las necesidades identificadas, la entidad formula con vigencia de un año, un plan institucional de formación y capacitación en competencias laborales, con cobertura general y participación activa de la comunidad hospitalaria.

*“Siempre Mejor”*



Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

 Hospital Francisco de Paula Santander E.S.E. Mediana Complejidad	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4		
--	--	---	---

- El Plan de Capacitación es orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los clientes internos, con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional individual y el mejoramiento de la prestación en los Servicios acorde con la misión y objetivos institucionales.
- El plan institucional de formación y capacitación, se debe elaborar con la Participación de los líderes de proceso, con la aprobación de la Gerencia y es objeto de control, seguimiento y evaluación para medir el impacto y los resultados obtenidos.
- Los programas de inducción, re inducción y entrenamiento forman parte del plan institucional de formación y capacitación, siendo de carácter obligatorio la asistencia de los funcionarios y colaboradores.
- La entidad programa y asigna los recursos necesarios para la ejecución del plan institucional de formación y capacitación.
- Para autorizar la asistencia a los eventos de formación y capacitación, cada líder del proceso debe tener en cuenta criterios de conveniencia de acuerdo con las necesidades de la entidad, presupuesto, costos y a la afinidad entre las funciones desempeñadas y el evento solicitado.
- En la contratación con entidades prestadoras de Servicio deberán incluirse cláusulas que aseguren la permanente actualización de sus asociados en busca de la eficacia, eficiencia y mejoramiento continuo.
- En la contratación de actividades de formación y capacitación se establecerán las condiciones que los oferentes deberán satisfacer con relación a acreditación, metodologías, contenidos, objetivos, costos, duración y criterios de evaluación.

***“Siempre Mejor”***

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

 <p>Hospital Francisco de Paula Santander E.S.E. Mediana Complejidad</p>	<p><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	---	---	---

- Los Programas de Entrenamiento deben permitir el conocimiento detallado del cargo por parte de quien lo va a ejercer para su buen desempeño y cumplimiento de las actividades requeridas en el mismo.

#### 8.4.3. Incentivos




- La Institución implementa anualmente el plan de bienestar social e incentivos, a partir de las iniciativas y necesidades identificadas de los servidores públicos.
- Los planes, programas y proyectos propenden por el mejoramiento de la calidad de vida laboral, la protección y Servicios sociales, buscando la motivación, seguridad, satisfacción y compromiso del cliente interno a fin de mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y productividad institucional, favoreciendo el desarrollo personal y de su familia.
- Las actividades y grupos de beneficiarios se fijan bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cobertura institucional, armonizando con las políticas generales y las necesidades particulares.
- En desarrollo del plan de bienestar social e incentivos de la institución se reconocen y premian los resultados del desempeño laboral individual y colectivo, propiciando una cultura de trabajo en equipo, orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### 8.4.4. Convivencia Laboral

- El talento humano de la Institución está comprometido con la lucha Anticorrupción y contra el maltrato, la persecución, la discriminación, el entorpecimiento, la inequidad y el acoso laboral.
- Los servidores públicos deben mostrar un comportamiento, tanto dentro la Institución como fuera de la misma, que cumpla con los principios y valores

*“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

Corporativos, especialmente el sentido de pertenencia y la responsabilidad hacia sí mismo y hacia los clientes internos y externos.

- El talento humano del Hospital, aporta sus conocimientos y experiencias al equipo de trabajo manifestando tolerancia en situaciones de controversia a desacuerdo, aportando ideas que contribuyan a la armonía, a resolver situaciones de conflicto y respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros y las observaciones de sus superiores.
- La Institución, en procura del mejoramiento continuo, permite la participación de funcionarios y pensionados, atendiendo las sugerencias, necesidades y peticiones de conformidad con lo establecido en las normas.
- El Hospital promueve y facilita espacios de reflexión que se conviertan en hábito, permitiendo normalizar el diálogo como estrategia para el mejoramiento de la comunicación organizacional y la convivencia en los puestos de trabajo.

#### **8.4.5. Seguimiento, acompañamiento y Supervisión del Personal**




- Los superiores inmediatos de todo el personal, desde cada proceso apoyan, acompañan, hacen seguimiento y supervisan en forma objetiva basada en evidencias, la labor diaria realizada por el personal a su cargo.
- Los líderes o coordinadores de cada dependencia realizan la programación y verificación del cumplimiento de actividades, horarios, jornada laboral y turnos del personal a su cargo, acordes a la necesidad del Servicio y asegurando la prestación oportuna de los mismos.

Esta política se desarrolla sobre tres ejes fundamentales:

Capacitación con los programas de inducción, re inducción, actualización y entrenamiento:

***“Siempre Mejor”***

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

 <p>Hospital Francisco de Paula Santander E.S.E. Mediana Complejidad</p>	<p><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	---	---	---

- a) Fortalecimiento de los procesos de capacitación y educación continua como estrategia para mejorar los conocimientos, las competencias laborales y comportamentales y en general la empleabilidad de los funcionarios.
- b) Evaluación del desempeño, autoevaluación y programas de auditorías:
  - Fomento de la cultura del autocontrol, de la evaluación y autoevaluación como herramientas de mejoramiento continuo en el ámbito personal y laboral.
- c) Mejoramiento de los mecanismos de información, comunicación y dialogo: Propiciando una mayor participación proactiva y compromiso del cliente interno en la gestión de la entidad y promoción de espacios de crecimiento personal y de encuentros que impulsen la cooperación, el trabajo en equipo, el beneficio conjunto y la apropiación de los principios y valores institucionales.




## 8.5. POLÍTICA DE DESVINCULACIÓN

### 8.5.1. Retiro

- Con relación a la desvinculación de empleados la entidad se sujeta a lo establecido en la constitución y la ley. Los funcionarios son objeto de la valoración médica de retiro, y se garantiza una desvinculación asistida y la preparación del pre pensionado a través de los programas de Bienestar.
- El proceso de Gestión del Talento Humano solicita al funcionario el trámite de la declaración juramentada y el inventario de su puesto de trabajo.
- El Hospital garantiza la liquidación de las acreencias laborales y prestaciones sociales proporcionales a que tenga derecho el funcionario en el momento de su desvinculación.

*“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

## 9. FASES FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

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

El plan estratégico es el punto de partida de las actividades que anualmente se deben realizar dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano, a través del cual se identifican y cubren las necesidades de talento humano y de los funcionarios del Hospital.

Las acciones a desarrollar a través del Plan Estratégico de Talento Humano se estructuran en tres etapas:

1. ingreso, comprende los procesos de vinculación e inducción.
2. permanencia, donde se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño y calidad de vida laboral.
3. retiro, por excedentes de personal o por pensión.




### 9.1. FASE 1: INGRESO

#### 9.1.1. Vinculación

Su propósito es buscar e identificar los candidatos más idóneos para proveer las vacantes, teniendo como referentes el Servicio público, la entidad y el cargo. La Ley 909 de 2004 y las demás normas complementarias, las que se adicionen o sustituyan que deben seguir las entidades para adelantar los procesos de selección.

*“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---




A continuación, se toma del Plan de Previsión del Talento Humano del Hospital el análisis que se realiza de las necesidades de personal y las formas que se establecieron para cubrir las necesidades de personal y la proyección de los costos y el presupuesto para la vigencia:

- Con el Decreto 1376 del 22 de julio de 2014 el Departamento Administrativo de, la Función Pública reglamenta 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.
- Con la Circular CNSC No. 005 de 2014 la Comisión Nacional del Servicio Civil se pronuncia sobre la Sentencia C-288 de 2014 respecto a la provisión de plantas de empleos temporales.
- La Ley 1083 del 26 de mayo de 2015 Decreto Única Reglamentario del Sector de Función Pública en su artículo 2.2.1.1.1 definición de plantas temporales "Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para ejercicio de las funciones previstas en artículo 21 de la Ley 909 2004, por el tiempo determinado en estudio técnico y en acto de nombramiento.

En la vigencia 2015, la ESE es categorizada en riesgo medio financiero por el Ministerio de Salud y en razón a ello desde la vigencia 2016 se cuenta con un Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero viabilizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico en ejecución, situación que llevo a la definición de estrategias enfocadas a la racionalización y contenido del gasto, razón por la cual se oferta un portafolio de Servicios de acuerdo a las necesidades de la población del cauca en los criterios de prestador primario y complementario dentro del modelo de atención definido por la ESE.

***“Siempre Mejor”***

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

El Hospital evaluó los criterios normativos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para crear una planta de empleos temporales pero no se adoptó la opción de temporalidad.

La ESAP realizó con su estudio técnico para la planta permanente en el año 2015, la cual fue provista mediante convocatoria pública ante la CNSC. En el año 2015 tras los resultados de la implementación de las estrategias el hospital presenta una estabilización lo que ha permitido aumentar gradualmente la oferta de Servicios y la utilización de la capacidad ociosa. Para los años 2016 y 2017 la planta permanente y personal contratista presenta un incremento debido a la proyección de la oferta de Servicios que incrementa la necesidad de personal administrativo y asistencial para cubrir las necesidades de atención enfocadas en accesibilidad, oportunidad, pertinencia y seguridad.

### **9.1.2. Análisis de Necesidades De Personal**

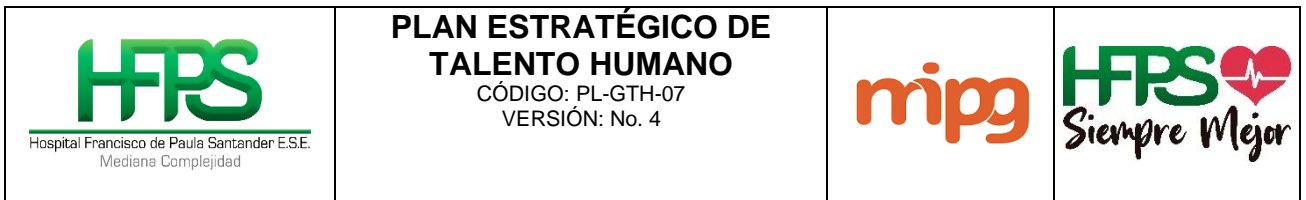
Es importante destacar que el artículo 54° de la Ley 489 de 1998, el artículo 46° de la Ley 909 de 2004 y los artículos 95, 96 y 97 del Decreto 1227 de 2005, modificado por el Decreto 1746 de 2006, establecen el marco legal por el cual se expresa que los estudios técnicos deben estar basados en evaluación de los perfiles y cargas de trabajo de los empleos.

Con base en los procesos definidos, el Hospital procedió a realizar el estudio de cargas de trabajo para determinar las necesidades de personal (en cantidad y calidad) de cada dependencia de la institución.

*“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 – PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)





Con el resultado de los perfiles y las cargas de trabajo se efectuó el análisis identificando si existe déficit o excedente de empleos en relación con la planta de personal actual y la verificación de los perfiles de los empleos de la misma.

En el estudio de cargas de trabajo se puede aplicar un conjunto de técnicas que miden la cantidad y tiempo de trabajo destinado al desarrollo de funciones procesos y actividades asignadas a cada dependencia, para determinar la cantidad y calidad de los cargos requeridos para tal fin.

Cada una de los procesos del Hospital diligencio la pantalla de registro de medición de cargas de trabajo para parte administrativa, esta información se consolido para poder obtener la cantidad de personal requerido para la institución (consolidado general).

La medición de cargas de trabajo por dependencia se realizó con el método de los estándares subjetivos para los procesos administrativos y para los procesos asistenciales se trabajó con estándares establecidos por el Ministerio de salud, habilitación.

Los estándares subjetivos de la parte administrativa los establecido el responsable de la dependencia, basándose en su experiencia determine el tiempo de un procedimiento con base en estimaciones de tiempos realizados por personas que tienen un buen conocimiento de ellas.

Para determinar las necesidades de talento humano en la parte asistencial se determinó de acuerdo a estándares definidos y a análisis de cada uno de los responsables de las dependencias e hicieron el siguiente análisis.

***“Siempre Mejor”***

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

### 9.1.3. Cálculo de personal asistencial de acuerdo a estándares


Para todos los fines se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en la resolución N 2003 por la cual se define los procedimientos y condiciones que deben cumplir los prestadores de Servicio de salud para habilitar sus Servicios, establece en lo referente al talento humano que cada prestador determinara la cantidad necesaria de personas requeridas para cada uno de los Servicios ofertados, de acuerdo con la capacidad de instalada la relación ofertada y demanda ,la oportunidad en la prestación y el riesgo en la atención.

Una vez terminado el estudio de cargas de trabajo para la parte administrativa y de los estándares en la parte operativa en cada dependencia se obtuvo el total del personal por cada nivel, se procedió a comparar el personal que se tiene por cada dependencia en planta permanente y así definir la planta temporal distribuyendo por grados, acorde con los requisitos de los procedimientos consignados en el formato y con la nomenclatura y clasificación de establecida en el Decreto 785 de 2005.

El hospital cuenta con el siguiente plan de cargos para la planta permanente y su respectivo manual de funciones:

PLANTA GLOBAL						
NIVEL DIRECTIVO						
Nº de Cargos	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	ASIGANCION BASICA MENSUAL 2019	INCREMENTO 4.0%	ASIGANCION BASICA MENSUAL 2020
1	GERENTE E.S.E	85	2	7,930,491	4.00%	8,247,711
1	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	90	1	6,111,738	4.00%	6,356,208
1	SUBGERENCIA CIENTIFICA	90	1	6,111,738	4.00%	6,356,208
<b>3</b>	<b>TOTAL</b>					
NIVEL ASESOR						

*“Siempre Mejor”*

 Hospital Francisco de Paula Santander E.S.E. Mediana Complejidad	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4		
--	--	---	---

1	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO – PF	6	1	5,035,584	4.00%	5,237,007
1	<b>TOTAL</b>					
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>						
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA SALUD	242	10	5,856,672	4.00%	6,090,939
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA SALUD (CALIDAD)	242	10	5,856,672	4.00%	6,090,939
9	MEDICO GENERAL	211	7	5,020,456	4.00%	5,221,274
7	PROFESIONAL S.S.O – PF	217	5	3,542,809	4.00%	3,684,521
5	MEDICO ESPECIALISTA (8 HORAS)	213	9	5,557,030	4.00%	5,779,311
4	ENFERMERO	243	6	3,560,108	4.00%	3,702,512
1	PROFESIONAL S.S.O – PF	217	2	3,086,425	4.00%	3,209,882
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD (BACTERIÓLOGO)	237	4	3,228,558	4.00%	3,357,700
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (TRABAJADORA SOCIAL)	219	3	3,086,433	4.00%	3,209,890
1	TESORERO GENERAL – LNR	201	3	3,086,433	4.00%	3,209,890
1	ALMACENISTA GENERAL – LNR	215	3	3,086,433	4.00%	3,209,890
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (CONTADOR)	219	7	5,020,456	4.00%	5,221,274
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (PRESUPUESTO)	219	7	5,020,456	4.00%	5,221,274
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (PLANEACION, GESTION Y PROYECTOS)	222	8	5,120,525	4.00%	5,325,346
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (TALENTO HUMANO)	222	8	5,120,525	4.00%	5,325,346
39	<b>TOTAL</b>					
<b>PLANTA GLOBAL</b>						
Nº de Cargos	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	ASIGANCION BASICA MENSUAL 2017	INCREMENTO 4.9%	ASIGANCION BASICA MENSUAL 2018
<b>NIVEL TECNICO</b>						
1	TÉCNICO OPERATIVO (SISTEMAS)	314	4	2,206,418	4.00%	2,294,675
1	<b>TOTAL</b>					
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>						
2	AUXILIAR ÁREA SALUD (INFORMACIÓN)	412	5	1,551,542	4.00%	1,613,604
32	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	10	1,942,216	4.00%	2,019,905
2	AUXILIAR ÁREA SALUD (LABORATORIO CLÍNICO)	412	7	1,645,158	4.00%	1,710,964
1	AUXILIAR ÁREA SALUD (DROGUERÍA)	412	6	1.554.539	4.00%	1,616,721

**“Siempre Mejor”**

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 – PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

3	SECRETARIO	440	8	1,688,272	4.00%	1,755,803
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (FACTURACION)	407	7	1,645,158	4.00%	1,710,964
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ADMINISTRATIVO Y APOYO)	407	9	1,760,733	4.00%	1,831,162
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (TALENTO HUMANO)	407	11	2,302,576	4.00%	2,394,679
2	CONDUCTOR – TO	480	3	1,524,936	4.00%	1,585,933
6	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES – TO	470	1	1,288,527	4.00%	1,340,068
1	OPERARIO – TO	487	4	1,544,602	4.00%	1,606,386
1	CELADOR – TO	477	2	1,326,183	4.00%	1,379,230
<b>55</b>	<b>TOTAL</b>					
<b>99</b>	<b>TOTAL CARGOS DE LA PLANTA DE EMPLEOS</b>					

LNR- Libre Nombramiento y Remoción

TO – Trabajador Oficial

PF – Periodo Fijo

## 10. FORMAS PARA LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS

El Hospital Francisco de Paula Santander E.S.E., da estricto cumplimiento a la normatividad vigente en la provisión de los empleos de la planta permanente y planta temporal; el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en su Capítulo 3 Formas de Provisión del Empleo dice:

**"ARTICULO 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, previa 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*




**“Siempre Mejor”**

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca

Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254

[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)

Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

*mérito, de conformidad con lo establecida 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 y decretos que los regulan.*




**ARTICULO 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 a equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*

**“Siempre Mejor”**

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

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 periodo 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 está conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en periodo 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 conclusión de empleado amparado con fuero sindical.

**ARTICULO 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 “Siempre Mejor”

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

*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 e/ 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 a nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuaran para el tiempo que dure la misma.*




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

**ARTICULO 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,*

**“Siempre Mejor”**

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

*la entidad podía 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 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"*

El Hospital para proveer los empleos de la planta temporal dará estricto cumplimiento ARTICULO 2.2.5.3.5 Provisión de empleos temporales.

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.


## **11. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTO APROBADO**

El presupuesto de rentas y gastos del Hospital El Hospital Francisco de Paula Santander E.S.E. para la vigencia fiscal 2021, se tiene cuenta con la cobertura anual para la planta permanente y de enero a noviembre para la planta temporal de la vigencia 2021.

**“Siempre Mejor”**

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)



 Hospital Francisco de Paula Santander E.S.E. Mediana Complejidad	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4		
--	--	---	---

CODIGO	DENOMINACION DEL RUBRO	PROYECCION PRESUPUESTO 2021	TOTAL
	<b>RENTISITICO</b>		
100000	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>28,206,974,000</b>	<b>28,206,974,000</b>
1000000	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>21,580,439,000</b>	<b>21,580,439,000</b>
1010000	<b>Gastos de Administración</b>	<b>4,512,862,000</b>	<b>4,512,862,000</b>
1010100	<b>Servicios personales asociados a la nómina</b>	<b>1,341,738,000</b>	<b>1,341,738,000</b>
1010101	Sueldos	1,003,214,000	1,003,214,000
101010101	Sueldos		0
101010102	Sueldos	1,003,214,000	1,003,214,000
1010102	Horas Extras	21,049,000	21,049,000
101010201	Horas Extras		0
101010202	Horas Extras	21,049,000	21,049,000
1010103	Prima Tecnica	0	0
1010104	<b>Otros</b>	<b>317,475,000</b>	<b>317,475,000</b>
101010401	Gastos de Representación	30,879,000	30,879,000
10101040101	Gastos de Representación	0	0
10101040102	Gastos de Representación	30,879,000	30,879,000
101010402	Bonificación Por Servicios Prestados	34,011,000	34,011,000
10101040201	Bonificación Por Servicios Prestados	0	0
10101040202	Bonificación Por Servicios Prestados	34,011,000	34,011,000
101010403	Subsidio de alimentación	14,848,000	14,848,000
10101040301	Subsidio de alimentación	0	0
10101040302	Subsidio de alimentación	14,848,000	14,848,000
101010404	Auxilio de transporte	16,687,000	16,687,000
10101040401	Auxilio de transporte	0	0
10101040402	Auxilio de transporte	16,687,000	16,687,000
101010405	Prima de servicios	45,818,000	45,818,000
10101040501	Prima de servicios	0	0
10101040502	Prima de servicios	45,818,000	45,818,000
101010406	Prima de Vacaciones	47,727,000	47,727,000
10101040601	Prima de Vacaciones	0	0
10101040602	Prima de Vacaciones	47,727,000	47,727,000
101010407	Prima de Navidad	99,432,000	99,432,000
10101040701	Prima de Navidad	0	0
10101040702	Prima de Navidad	99,432,000	99,432,000
101010409	Remuneración especial de recreación	5,573,000	5,573,000
10101040901	Remuneración especial de recreación	0	0

**“Siempre Mejor”**

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

 Hospital Francisco de Paula Santander E.S.E. Mediana Complejidad	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4		
--	--	---	---


10101040902	Remuneración especial de recreación	5,573,000	5,573,000
101010410	<b>Intereses a las Cesantías</b>	13,500,000	13,500,000
10101041001	Intereses a las Cesantías	0	0
10101041002	Intereses a las Cesantías	13,500,000	13,500,000
101010411	Sobresueldos y estímulos económicos	0	0
101010412	Bonificación por productividad	0	0
101010413	Indemnización por vacaciones	9,000,000	9,000,000
10101041301	Indemnización por vacaciones	0	0
10101041302	Indemnización por vacaciones	9,000,000	9,000,000
101010414	Otros emolumentos pactados	0	0
1010200	<b>Servicios personales indirectos</b>	<b>2,703,172,000</b>	<b>2,703,172,000</b>
101020001	Personal supernumerario	0	0
101020002	Honorarios	536,093,000	536,093,000
10102000201	Honorarios	0	0
10102000202	Honorarios	536,093,000	536,093,000
101020003	Remuneración por servicios técnicos	2,167,079,000	2,167,079,000
10102000301	Remuneración por servicios técnicos	0	0
10102000302	Remuneración por servicios técnicos	2,167,079,000	2,167,079,000
101020004	Otros Gtos Servicios Personales	0	0
1010300	<b>Contrib Inheren a nómina al sector privado</b>	202,667,000	202,667,000
1010301	<b>Contrib Nómina Sec Priv sin sit de fondos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1010302	<b>Contrib Nómina Sector Privado Otros</b>	<b>202,667,000</b>	<b>202,667,000</b>
101030201	<b>Caja de compensación familiar</b>	48,569,000	48,569,000
10103020101	Caja de compensación familiar	0	0
10103020102	Caja de compensación familiar	48,569,000	48,569,000
101030202	<b>Fondos administradores de cesantías</b>	<b>18,000,000</b>	<b>18,000,000</b>
10103020201	Protección SA		0
10103020202	Porvenir SA	18,000,000	18,000,000
101030203	<b>Fondos de pensiones</b>	<b>36,000,000</b>	<b>36,000,000</b>
10103020301	Porvenir SA	20,000,000	20,000,000
10103020302	Protección SA	16,000,000	16,000,000
101030204	<b>EPS</b>	<b>73,566,000</b>	<b>73,566,000</b>
10103020401	Medimas	1,600,000	1,600,000
10103020402	Cooemeva	6,000,000	6,000,000
10103020403	Sanitas	35,316,000	35,316,000
10103020404	S O S	20,350,000	20,350,000
10103020405	Asmet Salud	4,000,000	4,000,000
10103020406	Sura	5,500,000	5,500,000
10103020407	Comfenalco	800,000	800,000
101030205	<b>ARL</b>	<b>26,532,000</b>	<b>26,532,000</b>

**“Siempre Mejor”**

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

10103020501	ARP POSITIVA	0	0
10103020502	ARL	26,532,000	26,532,000
1010400	<b>Contrib inher a la nómina sector público</b>	<b>265,285,000</b>	<b>265,285,000</b>
1010402	<b>Contri Nómi Sec Púb-otros con sitfondos</b>	<b>265,285,000</b>	<b>265,285,000</b>
101040201	<b>Fondos de cesantías</b>	<b>91,472,000</b>	<b>91,472,000</b>
10104020101	Ej FNA	<b>91,472,000</b>	<b>91,472,000</b>
10104020101	Aporte	91,472,000	91,472,000
101040202	<b>Fondos de pensiones</b>	<b>94,698,000</b>	94,698,000
10104020201	Colpensiones	94,698,000	94,698,000
101040203	<b>EPS</b>	<b>19,012,000</b>	19,012,000
10104020301	Nueva Eps	19,012,000	19,012,000
101040204	<b>SENA</b>	24,177,000	24,177,000
10104020401	SENA	0	0
10104020402	SENA	24,177,000	24,177,000
101040205	<b>ICBF</b>	35,926,000	35,926,000
10104020501	ICBF	0	0
10104020502	ICBF	35,926,000	35,926,000
1020000	<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>17,067,577,000</b>	<b>17,067,577,000</b>
1020100	<b>Servicios Personales Asociados a Nómina</b>	<b>4,123,691,000</b>	<b>4,123,691,000</b>
1020101	Sueldos	2,858,272,000	2,858,272,000
102010101	Sueldos	0	0
102010102	Sueldos	2,858,272,000	2,858,272,000
1020102	Horas Extras	582,984,000	582,984,000
102010201	Horas Extras	0	0
102010202	Horas Extras	582,984,000	582,984,000
1020103	Prima Tecnica	0	0
1020104	<b>Otros</b>	<b>682,435,000</b>	<b>682,435,000</b>
102010401	Gastos de Representación	0	0
102010402	Bonificación Por Servicios Prestados	83,366,000	83,366,000
10201040201	Bonificación Por Servicios Prestados	0	0
10201040202	Bonificación Por Servicios Prestados	83,366,000	83,366,000
102010403	Subsidio de Alimentación	1,650,000	1,650,000
10201040301	Subsidio de Alimentación	0	0
10201040302	Subsidio de Alimentación	1,650,000	1,650,000
102010404	Auxilio de Transporte	2,567,000	2,567,000
10201040401	Auxilio de Transporte	0	0
10201040402	Auxilio de Transporte	2,567,000	2,567,000
102010405	Prima de Servicios	122,744,000	122,744,000
10201040501	Prima de Servicios	0	0
10201040502	Prima de Servicios	122,744,000	122,744,000

**“Siempre Mejor”**

 Hospital Francisco de Paula Santander E.S.E. Mediana Complejidad	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4		
--	--	---	---

102010406	Prima de Vacaciones	127,858,000	127,858,000
10201040601	Prima de Vacaciones	0	0
10201040602	Prima de Vacaciones	127,858,000	127,858,000
102010407	Prima de Navidad	266,371,000	266,371,000
10201040701	Prima de Navidad	0	0
10201040702	Prima de Navidad	266,371,000	266,371,000
102010409	Remuneracion Especial de Recreación	15,879,000	15,879,000
10201040901	Remuneracion Especial de Recreación	0	0
10201040902	Remuneracion Especial de Recreación	15,879,000	15,879,000
102010410	<b>Intereses a las Cesantías</b>	35,000,000	35,000,000
10201041001	Intereses a las Cesantías	0	0
10201041002	Intereses a las Cesantías	35,000,000	35,000,000
102010411	Sobresueldo y Estimulo Economico	0	0
102010412	Bonificación Por Pductividad	0	0
102010413	Indemnización Vacaciones	27,000,000	27,000,000
10201041301	Indemnización Vacaciones	0	0
10201041302	Indemnización Vacaciones	27,000,000	27,000,000
1020200	<b>Servicios Personales Indirectos</b>	<b>11,446,727,000</b>	<b>11,446,727,000</b>
102020001	Personal Supernumerario	0	0
102020002	Honorarios	7,377,976,000	7,377,976,000
10202000201	Honorarios	0	0
10202000202	Honorarios	7,377,976,000	7,377,976,000
102020003	Remuneración Por Servicios Tecnicos	4,068,751,000	4,068,751,000
10202000301	Remuneración Por Servicios Tecnicos	0	0
10202000302	Remuneración Por Servicios Tecnicos	4,068,751,000	4,068,751,000
1020300	<b>Contrib Inher a la nómina al sector privado</b>	<b>624,145,000</b>	<b>624,145,000</b>
1020301	<b>Contrib Nómina Sec Priv sin sit de fondos</b>	0	0
1020302	<b>Contrib Nómina Sector Privado Otros</b>	<b>624,145,000</b>	<b>624,145,000</b>
102030201	<b>Caja de compensación familiar</b>	151,178,000	<b>151,178,000</b>
10203020101	Caja de compensación familiar	0	0
10203020102	Caja de compensación familiar	151,178,000	151,178,000
102030202	<b>Fondos administradores de cesantías</b>	<b>80,000,000</b>	<b>80,000,000</b>
10203020201	Protección		0
10203020202	Porvenir	80,000,000	80,000,000
102030203	<b>Fondos de pensiones</b>	<b>90,000,000</b>	<b>90,000,000</b>
10203020301	Porvenir SA	90,000,000	90,000,000
102030204	<b>EPS</b>	<b>217,107,000</b>	<b>217,107,000</b>
10203020401	Medimas	17,500,000	17,500,000
10203020402	Coomeva EPS SA	8,500,000	8,500,000
10203020403	EPS Sanitas SA	95,307,000	95,307,000

**“Siempre Mejor”**

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

 Hospital Francisco de Paula Santander E.S.E. Mediana Complejidad	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4		
--	--	---	---




10203020404	S O S	52,000,000	52,000,000
10203020405	A I C	13,000,000	13,000,000
10203020406	Asmet Salud		0
10203020407	Sura	16,000,000	16,000,000
10203020408	Comfenalco	12,000,000	12,000,000
10203020409	Compensar	2,800,000	2,800,000
102030205	<b>ARL</b>	<b>85,860,000</b>	<b>85,860,000</b>
10203020501	ARP ( COLMENA)	0	0
10203020502	ARL	85,860,000	85,860,000
1020400	<b>Contrib inher a la nómina al sector público</b>	<b>873,014,000</b>	<b>873,014,000</b>
1020402	<b>Contrib Nóm Sector Púb-otros con Sit Fondos</b>	<b>873,014,000</b>	<b>873,014,000</b>
102040201	<b>Fondos de cesantías</b>	<b>257,151,000</b>	<b>257,151,000</b>
10204020101	<b>Ej FNA</b>	<b>257,151,000</b>	<b>257,151,000</b>
1020402010101	En consignación	0	0
1020402010102	Aporte	257,151,000	257,151,000
102040202	<b>Fondos de pensiones</b>	<b>339,330,000</b>	<b>339,330,000</b>
10204020201	Colpensiones	336,198,000	336,198,000
10204020202	Colfondos SA	3,132,000	3,132,000
102040203	<b>EPS</b>	<b>87,002,000</b>	<b>87,002,000</b>
10204020301	Nueva EPS	87,002,000	87,002,000
102040204	<b>SENA</b>	<b>76,225,000</b>	<b>76,225,000</b>
10204020401	SENA	0	0
10204020402	SENA	76,225,000	76,225,000
102040205	<b>ICBF</b>	<b>113,306,000</b>	<b>113,306,000</b>
10204020501	ICBF	0	0
10204020502	ICBF	113,306,000	113,306,000

La vinculación se realiza mediante requerimiento autorizado por Gerencia, mediante acto administrativo y posesión juramentada ante la gerencia del Hospital.

Para los casos de convocatoria se tiene la lista de seleccionados, se elabora y hace seguimiento a la legalización de la Resolución de nombramiento. Se debe informar a salud y seguridad en el trabajo de la nueva vinculación para programar examen de ingreso. Se recibe la documentación presentada para la historia laboral, se verifica que cumpla con la normativa vigente y se realiza la afiliación al Sistema de Seguridad Social. Reporta al profesional de nómina la información del nuevo funcionario para el

**“Siempre Mejor”**

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

ingreso a la nómina. Elabora acta de posesión para la firma del servidor público y del Gerente o quien haga sus veces.

### **11.1. INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO.**

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

Los Objetivos Específicos de la Inducción del Hospital son:




- a) Inicia la integración del colaborador al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- b) Familiariza al colaborador con el Servicio público, con la organización y con las funciones generales del estado.
- c) Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- d) Informarlo a cerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- e) Crear identidad y sentido de pertenencia respecto a la entidad.

### **11.2. FASE 2: PERMANENCIA**

- Formación y Capacitación: El Hospital cuenta con el Plan Institucional de Capacitación adoptado con acto administrativo para la vigencia 2021 el cual hace parte integral del Plan Estratégico de Talento Humana.
- Evaluación del Desempeño: la evaluación es un sistema diseñado para dirigir

*“Siempre Mejor”*

Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

	<p align="center"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> CÓDIGO: PL-GTH-07 VERSIÓN: No. 4</p>		
---	--	---	---

el desempeño de los servidores y orientarlo a la eficacia gestora, es decir, hacia desempeños con resultados y a la identificación de las fortalezas y debilidades respecto de conocimientos, habilidades y actitudes.

La Comisión Nacional del Servicio Civil con el propósito de contribuir en el desarrollo de la gestión institucional de la administración pública colombiana y en concordancia con las crecientes exigencias ciudadanas, se propuso diseñar un nuevo modelo de evaluación del desempeño laboral (EDL). En consecuencia ,y con el fin de establecer elementos y criterio para construir y formar el nuevo sistema tipo, que permita la alineación individuo, grupos de trabajo y organización ,se planteó un análisis que abordo aspectos tales como las competencias comportamentales, el trabajo en equipo ,el cumplimiento de objetivos personales con los de la organización ,de tal manera que se creara una cultura de la evolución con fines de mejoramiento continuo desde los servidores públicos hacia os procesos de la organización que materialicen en una gestión pública eficiente orientada al ciudadano y la cumplimiento de los objetivos y fines del estado.

A partir del 1° de febrero de 2017 empieza a regir y El Hospital Francisco de Paula Santander inicio su aplicación que es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades públicas.

La Comisión Nacional del Servicio civil a través de su página web ha impartido capacitaciones a los funcionarios que figen como evaluadores.

La Comisión de Personal del Hospital Francisco de Paula Santander envió comunicación a los funcionarios responsables de la Evaluación del Desempeño Laboral, exhortándolos en el cumplimiento de las diferentes etapas planteadas en el nuevo modelo de Evaluación en los términos establecidos.

*“Siempre Mejor”*

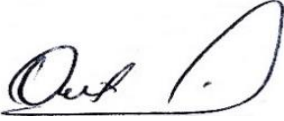


Carrera 9 No. 2 – 92 Barrio Centro Santander de Quilichao – Cauca  
Teléfonos: (2) 8292423 – 8443098 –PBX 8443156 Ext. 129-254  
[talentohumano@hfps.gov.co](mailto:talentohumano@hfps.gov.co)  
Web: [www.hfps.gov.co](http://www.hfps.gov.co)

Sistema de Estímulos: a fin de reforzar el buen desempeño, incrementar la satisfacción de los servidores y aumentar las probabilidades de ocurrencia de resultados con calidad, es necesario adelantar acciones de carácter motivacional.

El Hospital Francisco de Paula Santander cuenta con el Programa de Bienestar Social e incentivos para la vigencia 2021 el cual hace parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano.

### 11.3. FASE 3: RETIRO

Desvinculación o retiro: el ciclo laboral de los servidores se cierra con la desvinculación o retiro, es necesario atender el retiro por pensión que supone una ruptura en la vida del servidor. Para atender tales situaciones se ha previsto la desvinculación asistida.

<b>Elaborado por</b>  Dory Andrea Castaño Bedoya	<b>Revisado por</b>  Leydi Viviana Mancilla Zapata	<b>Aprobado por</b>  Martha Lucia Sánchez Orozco
<b>Proceso:</b> Líder de Talento Humano	<b>Proceso:</b> Asesora jurídica Planeación, Gestión Y Proyectos	<b>Proceso:</b> Profesional Especializado Planeación, Gestión Y Proyectos
<b>Fecha:</b> Enero de 2021	<b>Fecha:</b> Enero de 2021	<b>Fecha:</b> Enero de 2021

**“Siempre Mejor”**