## TABLA DE CONTENIDO


TABLA DE CONTENIDO ..... 1

1. INTRODUCCION: ..... 3

2. OBJETIVO ..... 4

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS - VIGENCIA 2026 ..... 4

2.2 ALCANCE (VIGENCIA 2026) ..... 5

2.3 RESPONSABLES (VIGENCIA 2026) ..... 5

2.4 DEFINICIONES (VIGENCIA 2026) ..... 6

3. JUSTIFICACIÓN ..... 7

3.1 Marco Conceptual ..... 8

3.2 MODELO INTEGRADO DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO ..... 9

3.3 SUBSISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ..... 9

3.4 Marco Legal: ..... 10

5. METODOLOGIA - MARCO DE REFERENCIA PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2025 ..... 14

4.1 MODELO DE GESTION INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS ..... 15

6. DIAGNOSTICO DE LA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO ..... 16

5.1 ESTRATEGIAS CON LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR ..... 17

7. FORMULAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO ..... 22

6.1 Identificación del Direccionamiento Estratégico de la Entidad ..... 22

6.2 Definición de la Misión y Visión del área de Recurso Humano ..... 29

6.3 Diagnóstico de la situación actual del Talento Humano: ..... 30

6.4 Formulación de la Planeación Estratégica del Recurso Humano La planeación de

Gestión del Talento Humano: ..... 36

6.5 Herramientas de seguimiento ..... 37

8. BIBLIOGRAFIA ..... 38

## 1. INTRODUCCION:

La planeación estratégica para la vigencia 2026 define el horizonte que ha de seguirse en la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza para el cumplimiento de las metas institucionales, mediante el desarrollo de planes y programas que garantizan la sostenibilidad operativa a mediano y largo plazo.

El presente Plan tiene como objetivo fundamental fortalecer el compromiso del personal con la estrategia institucional, alineando el direccionamiento estratégico —misión, visión, principios y valores corporativos— con un talento humano competente, resiliente y satisfecho. En concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los componentes del Control Interno, se consolida la política de “Gestión del Talento Humano”, la cual para este periodo integra de manera sistémica el Plan de Previsión de Talento Humano, el Plan de Vacantes, el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el Plan de Bienestar e Incentivos, y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

Para la vigencia 2026, este documento se fundamenta en un diagnóstico interno actualizado que reconoce las nuevas realidades de la planta de personal tras el proceso de rediseño y modernización administrativa iniciado en años anteriores. Tras la culminación de las consultorías externas sugeridas por la Junta Directiva y la implementación de la nueva estructura orgánica, la Entidad se sitúa a la vanguardia de lo definido en el Decreto 612 de 2018.

La gestión del talento humano para este año se articula a través de un sistema de monitoreo basado en indicadores que miden el impacto de las acciones en tres etapas críticas:

Ingreso: Procesos de vinculación bajo los nuevos perfiles y programas de inducción.

Permanencia: Fortalecimiento de competencias, evaluación del desempeño, clima organizacional y planes de carrera.

Retiro: Gestión del conocimiento y acompañamiento en la desvinculación por pensión o necesidades del servicio.

Finalmente, el Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) 2026 se ejecuta bajo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), asegurando que el capital humano sea el eje transformador para la excelencia en la prestación de los servicios de salud en el municipio de Soacha.

## 2. OBJETIVO

Gestionar, planear, desarrollar y evaluar de manera integral el talento humano de la **E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza**, con el fin de fortalecer sus competencias, conocimientos y habilidades técnicas. Esto se logrará mediante la ejecución efectiva de los programas de formación, capacitación especializada, entrenamiento, evaluación del desempeño por competencias y bienestar social integral, garantizando la excelencia en la prestación de los servicios de salud, la humanización del servicio y el cumplimiento de los objetivos estratégicos derivados del proceso de modernización institucional.

### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS - VIGENCIA 2026

Ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) 2026, asegurando su alineación con la nueva estructura orgánica y los objetivos de modernización de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza.

Actualizar y ejecutar el Plan de Previsión de Talento Humano (PPTH), garantizando que las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal respondan a la demanda actual de servicios de salud.

Gestionar y evaluar el Plan Anual de Vacantes (PAV) para la vigencia 2026, promoviendo la provisión efectiva de los cargos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y las normativas de carrera administrativa.

Fortalecer y evaluar el Plan Institucional de Incentivos, Bienestar y Estímulos (PIIBE), orientándolo hacia la mejora del clima organizacional y el reconocimiento del desempeño sobresaliente tras el proceso de rediseño.

Implementar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación y Entrenamiento (PICE),

priorizando el cierre de brechas de competencias técnicas y transversales identificadas en la nueva estructura administrativa.

Consolidar y evaluar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), garantizando entornos laborales seguros y el cumplimiento de los estándares mínimos de calidad para la protección de todos los colaboradores de la Institución.

## 2.2 ALCANCE (VIGENCIA 2026)

El presente Plan Estratégico de Talento Humano es de aplicación obligatoria para todos los colaboradores de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, independientemente de su forma de vinculación (personal de planta y prestadores de servicios por contrato).

Su cobertura se extiende de manera transversal a todos los niveles de la organización definidos en el mapa de procesos:

Macroprocesos Estratégicos: Alta Dirección y Planeación.

Macroprocesos Misionales: Prestación de servicios de salud y atención al usuario.

Macroprocesos de Apoyo: Gestión Administrativa, Financiera y Jurídica.

Macroprocesos de Evaluación: Control Interno y mejora continua.

El ciclo de aplicación inicia con la identificación de necesidades y la previsión de personal —ajustada a la estructura orgánica modernizada en 2025— y finaliza con la evaluación del impacto de los procesos de capacitación, programas de bienestar, estímulos, seguridad y salud en el trabajo, y la gestión efectiva del retiro.

## 2.3 RESPONSABLES (VIGENCIA 2026)

La implementación, ejecución y seguimiento del presente Plan es una responsabilidad compartida que involucra a los diferentes niveles de la organización, garantizando la articulación entre la estrategia y la operación:

**Gerencia:** Responsable de liderar el direccionamiento estratégico, la aprobación de

recursos y la toma de decisiones de alto nivel para el fortalecimiento del talento humano.

**Subgerencia de Servicios y Subgerencia Administrativa**: Responsables de supervisar que las acciones del plan se alineen con la prestación del servicio de salud y la sostenibilidad financiera de la E.S.E.

**Área de Talento Humano**: Responsable técnica de coordinar, ejecutar y monitorear los diferentes planes (PETH, PIC, PIIBE, SST, PAV y PPTH), así como de liderar los procesos de modernización administrativa.

**Referentes de Sede y Líderes de Procesos**: Responsables de operativizar las estrategias en cada punto de atención, fomentando la participación de sus equipos y velando por el bienestar y capacitación de las personas a su cargo.

**Colaboradores en General**: Responsables de participar activamente en las jornadas de capacitación, programas de bienestar y cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, contribuyendo activamente a la cultura organizacional.

## 2.4 DEFINICIONES (VIGENCIA 2026)

**Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH):** Formación organizada con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales. En la E.S.E., esta educación es clave para el cierre de brechas técnicas sin necesidad de sujeción al sistema de niveles y grados académicos formales.

**Empleado Público:** Persona natural cuya vinculación con la E.S.E. Municipal de Soacha se realiza mediante un acto administrativo (nombramiento) y la toma de posesión. Su relación es legal y reglamentaria, lo que implica que sus funciones, jornada y remuneración están estrictamente fijadas por la ley o el reglamento.

**Servidor Público:** Concepto genérico (Art. 123 C.P.) que abarca a toda persona que ejerce funciones en el Estado. En la E.S.E., incluye tanto a los empleados públicos de la planta de personal como a los trabajadores oficiales (si los hubiere), quienes están al servicio del Estado y la comunidad bajo los principios de la función pública.

**Gestión del Talento Humano por Competencias:** Enfoque estratégico que busca optimizar el valor de la organización a través de un conjunto de procesos (ingreso,

desarrollo y retiro) dirigidos a fortalecer el nivel de conocimientos, habilidades y actitudes del personal. Para la vigencia 2026, se centra en la creación de valor público y la competitividad institucional.

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** Marco de referencia para las entidades públicas que articula la gestión y el control interno. Su Dimensión de Talento Humano es considerada el "corazón del modelo", enfocándose en el ciclo de vida del servidor público para lograr resultados que satisfagan las necesidades de los ciudadanos de Soacha.

**Manual de Funciones y Competencias Laborales:** Herramienta técnica y de gestión donde se definen las responsabilidades, tareas y requisitos de estudio y experiencia para cada empleo. Tras el rediseño institucional de 2025, este manual es la base para la evaluación del desempeño y los procesos de selección en 2026.

**Plan Institucional de Capacitación (PIC):** Conjunto organizado de actividades de formación que, basadas en un diagnóstico de necesidades, buscan fortalecer las competencias de los colaboradores para mejorar la prestación del servicio de salud y cumplir los objetivos estratégicos de la vigencia.

**Plan Estratégico de Talento Humano (PETH):** Documento de planeación que articula todas las políticas de personal (Bienestar, Capacitación, SST, Previsión) para garantizar que la E.S.E. cuente con el capital humano idóneo para su operación y crecimiento.

## 3. JUSTIFICACIÓN

La gestión del capital humano en la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza para el año 2026 se justifica en la necesidad de consolidar una cultura organizacional orientada al servicio humanizado y la eficiencia administrativa. Tras el proceso de rediseño institucional, es imperativo que las capacidades individuales y colectivas de los colaboradores se sincronicen con la nueva estructura de la Entidad.

Este Plan garantiza que la inversión en el talento humano se traduzca en una mejora tangible de los indicadores de salud del municipio, asegurando que cada servidor público y contratista cuente con las herramientas, el bienestar y el conocimiento necesarios para cumplir con su propósito misional.

## 3.1 Marco Conceptual

La Planeación Estratégica del Talento Humano (PETH) para la vigencia 2026 se concibe como un sistema integrado de gestión cuya finalidad es la adecuación dinámica de las personas a la estrategia institucional. En este modelo, el éxito no se mide únicamente por el cumplimiento de actividades, sino por la capacidad de articular el desarrollo del personal con el Direccionamiento Estratégico (Misión, Visión, Objetivos, Planes y Proyectos) de la E.S.E.

Por consiguiente, dicho modelo para el año 2026 consta de los siguientes pilares:

Alineación Estratégica: Sincronización de los perfiles de cargo con los objetivos de calidad en salud.

Gestión por Resultados: Enfoque en el cumplimiento de metas bajo el marco del MIPG.

Desarrollo Integral: Fomento del crecimiento profesional y personal como motor de la productividad.

Adaptabilidad: Capacidad del talento humano para responder a las nuevas exigencias tecnológicas y normativas del sector salud.

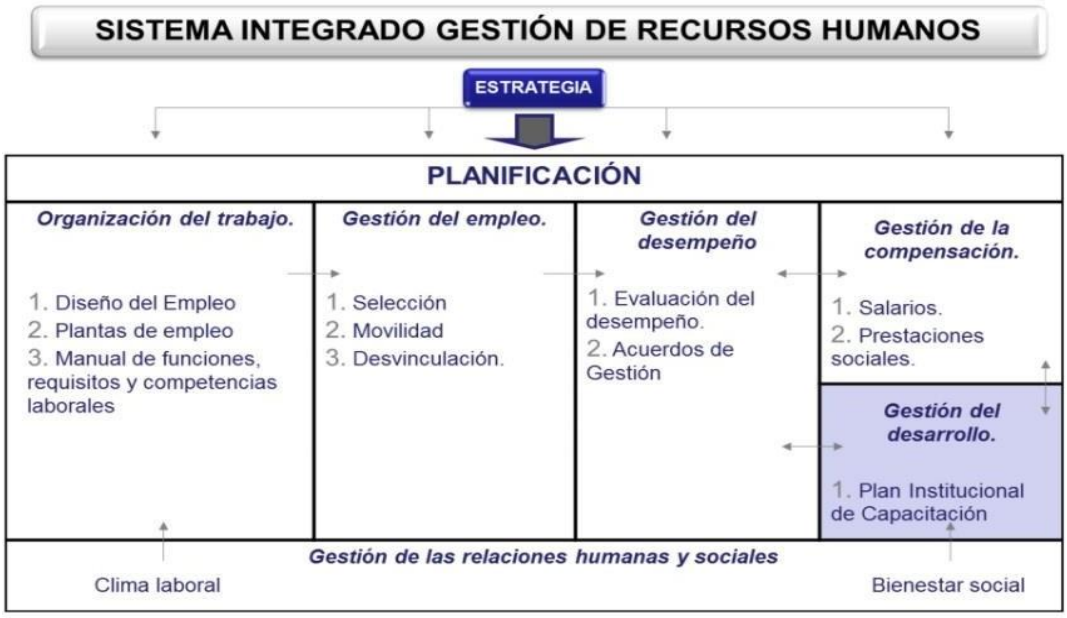
El éxito de la planeación estratégica del Talento Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente, dicho modelo consta de lo siguiente:

## 3.2 MODELO INTEGRADO DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO




## 3.3 SUBSISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Dando cumplimiento con la planeación estratégica del Talento Humano, uno de los componentes centrales es la Gestión del Recurso Humano se desarrolla, a través de los siguientes subsistemas.




### 3.4 Marco Legal:

| NORMATIVIDAD | TEMA | NORMATIVIDAD TEMA PROCESO |
|---|---|---|
| Ley 100 del 23 de diciembre de 1993 | Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales. | Certificación de Bono Pensional |
| Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998 | Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. | Plan Institucional de Capacitación – Programa de Bienestar |

| | | |
|---|---|---|
| Decreto 189 del 26 de enero de 2004 | Establece la planta de personal del DAFP | Talento Humano |

| NORMATIVIDAD | TEMA | NORMATIVIDAD TEMA PROCESO |
|---|---|---|
| Ley 1010 del 23 de enero de 2006 | Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo | Talento Humano |
| Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 | Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa – en provisionalidad, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos) | Talento Humano |
| Decreto 2177 del 29 de junio de 2006 | Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica | Talento Humano |
| Ley 1064 del 26 de julio de 2006 | Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación | Plan Institucional de Capacitación |
| Ley 1221 de 16 de julio de 2008 | Establece normas para promover y regular el Teletrabajo. | Programa de Bienestar |
| Resolución 894 del 11 de noviembre de 2011 | Establece los criterios para la asignación de la Prima Técnica en el Departamento Administrativo de la Función Pública | Talento Humano |
| Resolución 572 de 2012 | Modifica parcialmente la resolución N° 894 del 11 de noviembre de 2011 en temas de prima técnica por evaluación de desempeño. | Talento Humano |

| NORMATIVIDAD | TEMA | NORMATIVIDAD TEMA PROCESO |
|---|---|---|
| Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos) | Plan Institucional de Capacitación – Programa de Bienestar |
| Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 | Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo). | Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-Sst) |
| Acuerdo 565 de 2016 | Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera en provisionalidad y en período de prueba. | Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño |
| Decreto 1273 de 2018 | Cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales | Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) |
| 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. | Planes y programas |
| Código de Integridad del Servidor Público 2017 | DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana | Talento Humano |
| Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 | Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 | Talento Humano |
| Decreto 1567 de 1998 | Crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos. | Plan Institucional de Capacitación y programa de Bienestar |
| Decreto 1661 del 27 de junio 1991 | Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar | Talento Humano |

| NORMATIVIDAD | TEMA | NORMATIVIDAD TEMA PROCESO |
|---|---|---|
| | estímulos especiales a los mejores empleados oficiales | |
| Ley 909 de 2004 | Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa en provisionalidad, gerencia pública y se dictan otras disposiciones". | Talento Humano |
| Decreto 1083 de 2015 | Se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos. | Plan Institucional de Capacitación y Programa de Bienestar. |
| GETH | Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano | Talento Humano |
| Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017 | Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes. | Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo (SGSST) |
| Resolución 390 del 30 de mayo de 2017 | Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos | Plan Institucional de Capacitación |
| Sentencia C-527/17 | Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017. | Plan Institucional de Capacitación |
| Resolución 002 del 01 de enero 2021 | Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública. | Vinculación |

## 4. METODOLOGIA - MARCO DE REFERENCIA PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2025

La metodología aplicada para la consolidación del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano para la vigencia 2026 se fundamenta en los lineamientos técnicos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Plan de Desarrollo Institucional y la arquitectura de procesos derivada del rediseño y modernización administrativa de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza.

Para esta vigencia, la implementación de la estrategia institucional se materializa a través de un Tablero de Control Estratégico, el cual define las iniciativas clave, los cronogramas de ejecución, los responsables, los recursos físicos y tecnológicos requeridos, y el presupuesto asignado para el cumplimiento de las metas.

Modelo de Gestión Integral por Competencias 2026
El modelo propuesto se basa en el ciclo de vida del servidor público, enfocado en resultados y calidad en la prestación del servicio de salud:

Diagnóstico de Brechas: Evaluación de las competencias actuales frente a los nuevos perfiles de cargo establecidos en la modernización institucional.

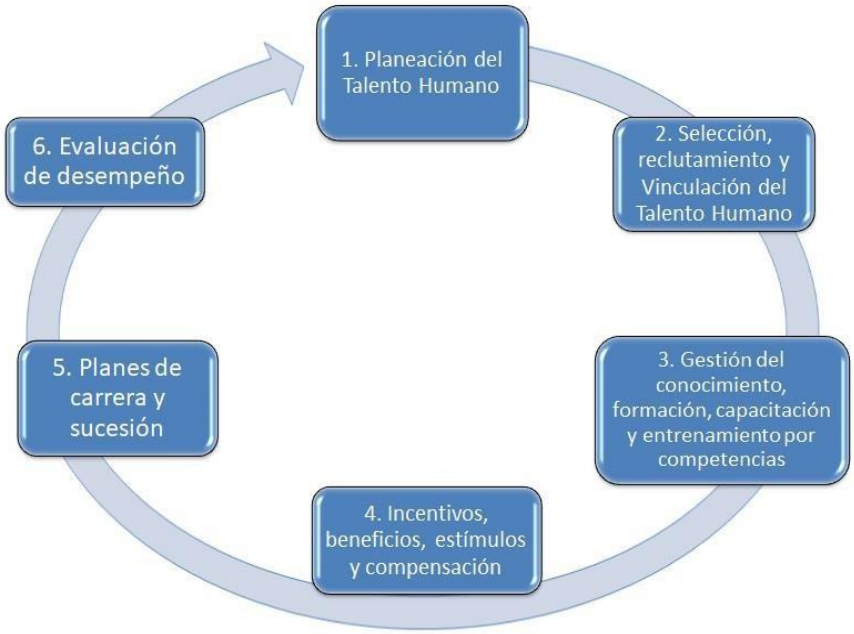
Alineación Operativa: Definición de objetivos individuales que tributen directamente a las metas institucionales de la E.S.E.

Ejecución por Iniciativas: Despliegue de los subplanes (Capacitación, Bienestar, SST) mediante un cronograma unificado de actividades.

Seguimiento y Medición: Uso de indicadores de gestión (KPIs) para evaluar la eficacia de las acciones de talento humano y su impacto en el clima organizacional.

Retroalimentación y Mejora: Ajuste periódico de las estrategias basado en los resultados de la evaluación del desempeño y la satisfacción del usuario interno.

## 4.1 MODELO DE GESTION INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS



## 5. DIAGNOSTICO DE LA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Una vez adelantado el diagnóstico, se identifica las fortalezas y oportunidades de mejora para optimizar la Gestión Estratégica del Talento Humano de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza.

| RESULTADOS GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO | |
|---|---|

| RUTAS DE CREACION DE VALOR | | | |
|---|---|---|---|
| **RUTA DE LA FELICIDAD** La felicidad nos hace productivos | 97,5 | Ruta para mejorar el entorno fisico del trabajo para que todos sesientan a gusto en su puesto | 90 |
| | | Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para una vida equilibrada: trabajo, ocio, | 100 |
| | | Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional | 100 |
| | | Ruta para generar innovación con pasión | 100 |
| **RUTA DE CRECIMIENTO** Liderando talento | 97,5 | Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento | 100 |
| | | Ruta para implementar una cultura de liderazgo orientado hacia el bienestar del talento orientado al | 100 |
| | | Ruta para implementar un liderazgo basado en valores | 90 |
| | | Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen | 100 |
| **RUTA DEL SERVICIOS AI** Servicios de los ciudadanos | 100 | Ruta para implementar una cultura basada en el servicio | 100 |
| | | Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de | 100 |
| **RUTA DE LA CALIDAD** La cultura de hacer las cosas bien | 95 | Ruta para generar una cultura de la Calidad y la integridad | 95 |
| **RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS** Conociendo el talento | 95 | Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos | 95 |

## 5.1 ESTRATEGIAS CON LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

La **E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza** orienta su gestión para el año 2026 hacia el fortalecimiento de las dimensiones con mayores oportunidades de mejora, identificadas en el autodiagnóstico de la **Matriz GETH (Gestión Estratégica del Talento Humano)** y los resultados del **Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG)** de la vigencia anterior.

La Gestión del Talento Humano se articula bajo el enfoque de las **Rutas de Creación de Valor**, las cuales integran las dimensiones del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**. Este enfoque permite que cada acción administrativa trascienda lo operativo y genere un impacto real en la satisfacción del usuario y la eficiencia institucional.

**Implementación en los Planes 2026**

En cada uno de los planes componentes del PETH (Capacitación, Bienestar, SST, Vacantes), se han diseñado actividades específicas alineadas con las siguientes rutas:

- **Ruta de la Profesionalización:** Fortalecimiento del mérito y las competencias técnicas del personal asistencial y administrativo, alineadas con la nueva estructura orgánica.
- **Ruta de la Integridad y la Ética:** Fomento de la cultura de la legalidad y el buen trato, pilares fundamentales en la humanización del servicio de salud.
- **Ruta del Liderazgo:** Desarrollo de capacidades gerenciales en jefes de área y referentes de sede para la toma de decisiones basada en datos y resultados.
- **Ruta del Aprendizaje y la Mejora Continua:** Uso del error y las experiencias exitosas como insumos para la innovación en los procesos de atención al

ciudadano de Soacha.

Esta articulación garantiza que la E.S.E. no solo cumpla con indicadores normativos, sino que optimice su recurso más valioso para responder a los desafíos de salud pública proyectados para el cuatrienio.

A continuación, se relacionan las actividades en general que se desarrollaran durante la vigencia:

| RUTA | SUBRUTAS | ACTIVIDADES | PROCESO |
|---|---|---|---|
| RUTA DE FELICIDAD La felicidad nos hace productivos | Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto | Capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.<br>Programas de Vigilancia Epidemiológica.<br>Plan de emergencias<br>Mediciones ambientales<br>Inspecciones de seguridad<br>Identificación y valoración de los peligros y control de los riesgos.<br>Programar y ejecutar | Plan de Seguridad y Salud para el trabajo |

| RUTA | SUBRUTAS | ACTIVIDADES | PROCESO |
|---|---|---|---|
| | | simulacros de evacuación de las instalaciones. Realizar seguimientos a las recomendaciones y restricciones médico laborales derivadas de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales. | |
| | Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio | Torneos relámpago y caminatas ecológicas Día de la familia 1er y segundo semestre del año | Plan de Bienestar Social e Incentivos |
| | Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional | Celebración por cumpleaños y 1 descanso compensado. | Plan de Bienestar Social e Incentivos |

| | | |
|---|---|---|
| | **ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA** | |
| **MACROPROCESO: APOYO** | **Plan:**<br>**ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO** | **CODIGO: AP-GHS-36-PL-003** |
| **PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO** | | **VERSION: 01** |
| **SUBPROCESO: ADMINISTRACION DEL PERSONAL** | | **FECHA: 05/01/2026** |

| RUTA | SUBRUTAS | ACTIVIDADES | PROCESO |
|---|---|---|---|
| | Ruta para generar innovación con pasión | Ejercicios participativos para fortalecimiento de los valores institucionales | Plan Institucional de Capacitación |
| | | Fortalecimiento de Gestión del conocimiento | |
| RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando el crecimiento | Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento | Programas de incentivos (reconocimientos por el buen desempeño) Medición de clima organizacional | Plan de Bienestar Social e Incentivos |
| | Ruta para implementar una cultura de liderazgo orientado hacia el bienestar del talento orientado al logro | Fomentar los procesos de inducción y reinducción | Plan Institucional de Capacitación |
| | Ruta para implementar un liderazgo basado en valores | Promover el Código de Integridad, guía de conflicto de intereses y cultura de liderazgo a través de actividades | Código de Integridad Conflicto de Interés |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|---|---|---|
| Referente Talento Humano | Referente de Calidad<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación | Gerente |

| | | |
|---|---|---|
| | **ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA** | |
| **MACROPROCESO: APOYO** | **Plan:**<br>**ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO** | **CODIGO: AP-GHS-36-PL-003** |
| **PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO** | | **VERSION: 01** |
| **SUBPROCESO: ADMINISTRACION DEL PERSONAL** | | **FECHA: 05/01/2026** |

| RUTA | SUBRUTAS | ACTIVIDADES | PROCESO |
|---|---|---|---|
| | Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen | Garantizar la ejecución de los procesos de inducción y reinducción de manera oportuna. Involucrar a los colaboradores en la generación del diagnóstico de necesidad de aprendizaje. | Plan Institucional de Capacitación |
| RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos | Ruta para implementar una cultura basada en el servicio | Formación en habilidades blandas servicio al cliente interno y externo | Plan de Bienestar Social e Incentivos |
| | Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar | Aplicación de Batería de Riesgo Psicosocial a todo el personal, actividades y talleres | Plan de Bienestar Social e Incentivos |
| | | Actividades de inducción y reinducción que buscan la adaptación laboral institucional. | Plan Institucional de Capacitación |
| RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien | Ruta para generar una cultura de la Calidad y la integridad | Se desarrollan actividades en el marco de la divulgación del código de integridad. | Código de Integridad |
| | | Se garantizará la publicación en la página web de la entidad el manual de funciones y sus actualizaciones. | Administración de personal |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|---|---|---|
| Referente Talento Humano | Referente de Calidad<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación | Gerente |

| RUTA | SUBRUTAS | ACTIVIDADES | PROCESO |
|---|---|---|---|
| | | Se ejecutarán las acciones contempladas en el Comité Institucional de Gestión y desempeño | Gestión del Conocimiento |
| | | Publicación y socialización del Plan Estratégico del Talento Humano | Gestión del Talento Humano |
| RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento | Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos | Se gestionará el registro y actualización de las novedades de personal de planta en SIGEP y se sensibilizará a los colaboradores sobre la importancia de la actualización de la información. | Gestión de la Información (SIGEP) |
| | | Se realizará encuesta de clima organizacional y aplicación de Batería de Riesgo Psicosocial | Plan de Bienestar Social e Incentivos |
| | | Realizar la caracterización de los colaboradores de la entidad. | Plan de Seguridad y Salud para el trabajo |

## 6. FORMULAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO

### 6.1 Identificación del Direccionamiento Estratégico de la Entidad

## Misión

La ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, es una institución prestadora de servicios de salud integral ambulatorio y especializados de calidad, con enfoque de riesgo, humanización e inclusión y con el talento humano idóneo, la infraestructura, innovación y tecnología de punta para toda la población de la Región de Salud Soacha y del Departamento de Cundinamarca.

## Visión

Para el año 2028 la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, será reconocida en la Región de Salud Soacha, a nivel Departamental y Nacional como un prestador ambulatorio líder en la atención integral, con enfoque diferencial, humanizado, incluyente, amigable con el medio ambiente, comprometido con la gestión del riesgo y la participación ciudadana.

## Valores

Los Valores de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, se encuentran establecidos en el Código de Integridad de la entidad, en el cual se establece que los valores son aquellos que orientan el comportamiento del ser humano consigo mismo y en su relación con los otros y con la naturaleza, estos son la base de lo correcto y la felicidad por lo tanto nuestros servidores se deben regir por los siguientes valores en el actuar ante el usuario en el entendido de que nuestra población se considera pobre y vulnerable.

**Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

**Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las

necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

**Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

**Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

**Humanización**: Actúo en pro del servicio, transmitiendo conocimientos con un trato digno, compasivo dando respuesta a las necesidades físicas y/o emocionales a través de la confianza y respeto hacia el paciente.

**Tolerancia:** Actuó con respeto, con aceptación y en aprecio de la rica diversidad de las culturas de nuestra comunidad, de nuestras formas de expresión y medios de ser humanos.

**Solidaridad:** Actúo en virtud mostrándome unido(a) a otras personas, compartiendo sus intereses, inquietudes y necesidades, sin necesariamente tener un lazo afectivo.

**Lealtad:** Demuestro consistencia entre mis valores éticos y morales con mi ejercicio profesional lo que inspira la confianza de los pacientes.

**Transparencia**: Muestro honestidad entre los profesionales de la salud y los pacientes y sus familias, desde el comienzo hasta el final de la atención.

**Confianza:** Actúo ética y profesionalmente inspirando con mi actuar un verdadero valor que proteja los intereses de salud en los pacientes.

**Eficiencia:** Alcanzo los mejores resultados con los recursos disponibles proporcionados por la entidad aportando la máxima contribución a las metas sociales e institucionales definidas.

**Pertinencia:** Proporciono garantía que los usuarios reciban los servicios que requieren y que mi atención corresponda con las necesidades del paciente, es decir, actúo adecuadamente como sinónimo de correcto, conveniente y necesario para la patología concreta que es atendida.

**Principios**

Los principios se definen como aquellas normas, ideas o pautas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta en el ejercicio de la profesión, disciplina o una actividad, para la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza la conducta que deben seguir nuestros servidores públicos en el ejercicio de su accionar debe ser regido por:

**Convivencia:** consiste en aceptar las diferencias y tener la capacidad de escuchar, reconocer, respetar y apreciar a los demás, así como vivir de forma pacífica y unida
Responsabilidad Social: es la obligación de dirigir las actividades en salud, educativas, investigadoras y de servicio a atender las necesidades prioritarias de la comunidad, región y/o nación.

**Convivencia:** se manifiesta mediante relaciones que superan las diferencias y se construyen sobre la base de la confianza, el respeto y el reconocimiento mutuos, y se considera ampliamente como un concepto relacionado con la inclusión y la integración social.

**Colaboración**: se define aquí como relaciones cooperativas entre al menos un usuario y un profesional sanitario, que se reúnen regularmente en formatos grupales formales, para contribuir y colaborar por igual en la toma de decisiones relacionadas con los servicios de salud en tiempo real.

**Resiliencia:** Capacidad de adaptación de un ser vivo frente a un agente perturbador o un estado o situación adversos. También se define como el proceso de adaptarse bien a la adversidad, a un trauma, tragedia, amenaza, o fuentes de tensión significativas.

**Sentido de Pertenencia**: sentimiento de identidad que el individuo genera con la comunidad con la que interactúa para alcanzar metas en común.

## Objetivos estratégicos

Los cuales fueron planteados aplicando la metodología del balance Scorecard con la definición de un objetivo por cada perspectiva así:

**Perspectiva de Atención a clientes:** Lograr la fidelización de los usuarios sujetos de intervención por parte de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza.

**Perspectiva de Procesos internos:** Garantizar la cultura del mejoramiento continuo en los procesos de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza mediante el desarrollo de actividades orientadas al diagnóstico, intervención y seguimiento a riesgos derivados de ellos.

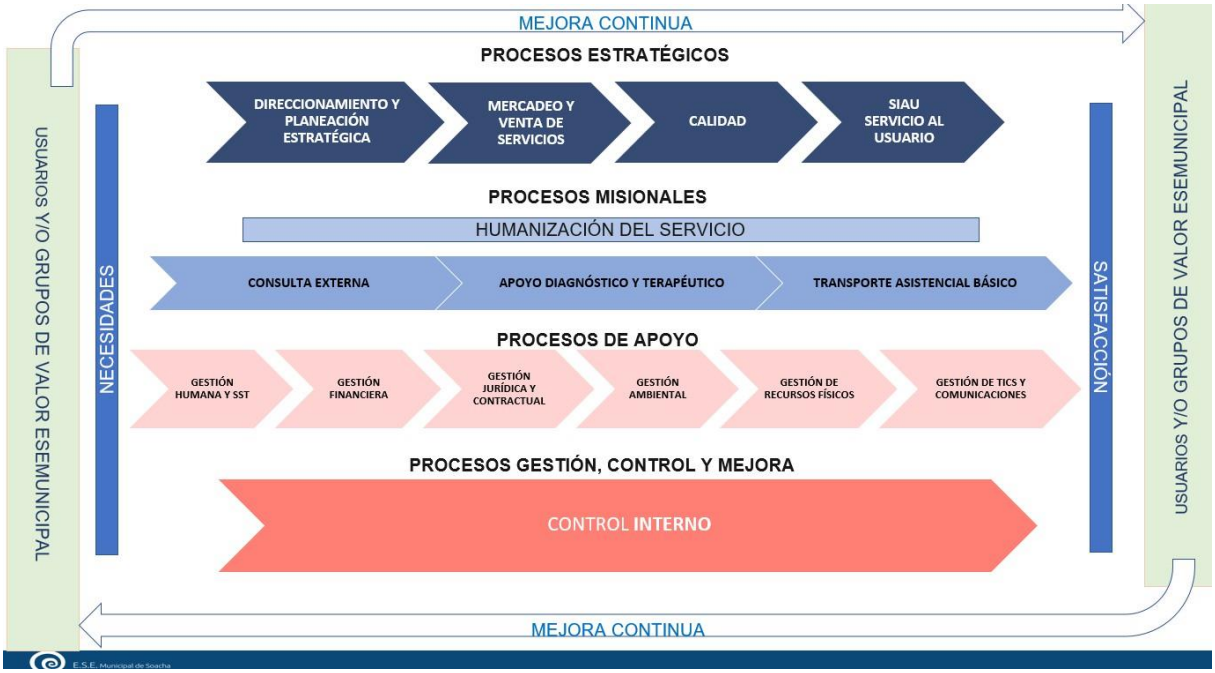
**Perspectiva de Aprendizaje organizacional:** Desarrollar un modelo de gestión del talento humano para el fortalecimiento de competencias en el marco de la identidad organizacional.

**Perspectiva Financiera:** Lograr el sostenimiento financiero de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza garantizando el cumplimiento de su responsabilidad social.

## Política de Calidad:

Debido a que el proceso de Talento Humano es transversal a todos los procesos de la entidad aplican las 6 políticas institucionales: Gestión asistencial o de servicios, Planeación Institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Talento Humano, Gobierno y Seguridad digital, Fortalecimiento organizacional y Simplificación de Procesos.

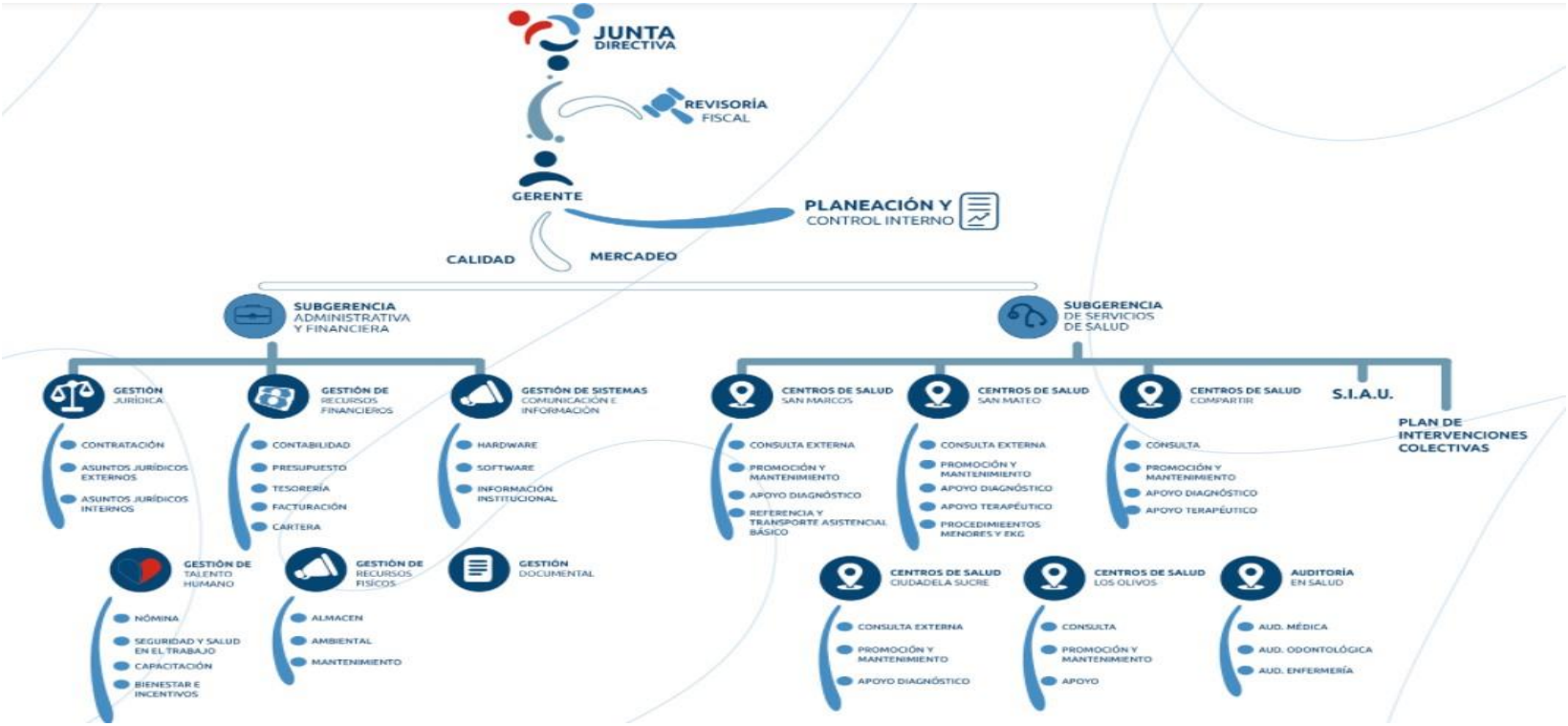
- **Mapa de Procesos:**




| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|---|---|---|
| Referente Talento Humano | Referente de Calidad<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación | Gerente |

| | | |
|---|---|---|
| | **ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA** | |
| **MACROPROCESO: APOYO** | **Plan:**<br>**ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO** | **CODIGO: A-GHS-36-PL-003** |
| **PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO** | | **VERSION: 01** |
| **SUBPROCESO: ADMINISTRACION DEL PERSONAL** | | **FECHA: 05/01/2026** |

- **Estructura Funcional:**




| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|---|---|---|
| Referente Talento Humano | Referente de Calidad<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | Gerente |

### *6.2 Definición de la Misión y Visión del área de Recurso Humano*

Por reglamentación interna de la Empresa se adoptan los planes Gestión del Talento Humano bajo la Resolución N° 020 del 7 de mayo de 2019 se reglamenta los instrumentos de planeación de la gestión de talento humano y de acuerdo con el análisis e implementación del Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Talento Humano se plantea la Visión y Misión de la Gestión del Talento Humano Institucional, así:

**a. Visión de Gestión del Talento Humano**

Diseñar, implementar, coordinar, verificar y evaluar la Política Estratégica del Talento Humano, los procesos y procedimientos relacionados con el personal de la Entidad independientemente de su modalidad de vinculación y contratación, acompañando a todas las dependencias en temas del área, de manera que éstos se puedan integrar con el Plan de Desarrollo Institucional, procurando una atención con parámetros de eficiencia y calidad a los usuarios internos y externos.

**b. Misión Gestión del Talento Humano**

En el 2026 el grupo humano que hace parte de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza será una unidad de Gestión del Talento Humano que se concentrará en la atención interna a los funcionarios y empleados públicos que sirva como ejemplo de gestión y desarrollo del talento humano en el Municipio para el área de la Salud, toda vez que cuenta con personal especializado y altamente calificado en sus áreas de desempeño.

### *6.3 Diagnóstico de la situación actual del Talento Humano:*

| DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DEL TALENTO HUMANO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SUBSISTEMA** | **¿CUAL ES EL OBJETIVO?** | **¿QUE NECESITO?** | **¿COMO LO HAGO?** | **¿QUE TENGO?** |
| **1. Planeación del Talento Humano** | *Desarrollar, implementar planes para alcanzar objetivos y metas establecidas en un tiempo determinado.<br><br>*Diseñar y definir los perfiles ocupacionales del empleo con los requisitos de idoneidad. | * Plan Institucional de Desarrollo<br>* Mediciones previas (Capacidad Instalada por servicio)<br>* Detección de necesidades de Población<br>*Condiciones de contratación con EPS<br>*Servicios ofertados<br>* Planeación Estratégica de la Entidad<br>* Objetivos Institucionales y de Calidad<br>* Metas Establecidas<br>*Planta de personal<br>*Manual de Funciones y Actividades<br>*Nomenclatura y clasificación de cargos | Por medio de:<br><br>* Proyectos<br>* Planes<br>* Programas<br>* Planta de personal<br>* Manual de funciones<br>* Nomenclatura y clasificación de empleos.<br>* Tablas, cronogramas, estadísticas, matrices, entre otros. | * Plan de previsión<br>* Plan anual de vacantes<br>*Estructura de la Función Pública<br>* Planta de personal<br>* Manual de Funciones<br>*Nomenclatura y clasificación de empleos. |

| | | |
|---|---|---|
| | **ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA** | |
| **MACROPROCESO: APOYO** | **Plan:**<br>**ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO** | **CODIGO: A-GHS-36-PL-003** |
| **PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO** | | **VERSION: 01** |
| **SUBPROCESO: ADMINISTRACION DEL PERSONAL** | | **FECHA: 05/01/2026** |

| **DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DEL TALENTO HUMANO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SUBSISTEMA** | **¿CUAL ES EL OBJETIVO?** | **¿QUE NECESITO?** | **¿COMO LO HAGO?** | **¿QUE TENGO?** |
| **2. Selección, reclutamiento y vinculación del Talento Humano** | Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la empresa. | * Normativa vigente en materia de Talento Humano.<br>* Proceso de Selección | Por medio de:<br>*Procedimiento de ingreso, permanencia y retiro de personal<br>*Proceso de vinculación, contratación y desvinculación del personal de OPS.<br>*Procedimiento para el reclutamiento y la selección de personal.<br>* Procedimiento de Inducción y re inducción del personal. | * Normativa vigente en materia de Talento Humano.<br>*Procedimiento de ingreso y permanencia de personal.<br>*Procedimiento de retiro<br>*Procedimiento de Selección de personal. |

| **ELABORADO POR** | **REVISADO POR** | **APROBADO POR** |
|---|---|---|
| Referente Talento Humano | Referente de Calidad<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | Gerente |

| | | |
|---|---|---|
| | **ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA** | |
| **MACROPROCESO: APOYO** | **Plan:**<br>**ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO** | **CODIGO: A-GHS-36-PL-003** |
| **PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO** | | **VERSION: 01** |
| **SUBPROCESO: ADMINISTRACION DEL PERSONAL** | | **FECHA: 05/01/2026** |

| **DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DEL TALENTO HUMANO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SUBSISTEMA** | **¿CUAL ES EL OBJETIVO?** | **¿QUE NECESITO?** | **¿COMO LO HAGO?** | **¿QUE TENGO?** |
| **3. Gestión del conocimiento Formación, capacitación y entrenamiento** | * Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios de conformidad con la Ley 909 de 2004<br><br>* Establecer relaciones entre la organización y sus servidores, en torno a las políticas y prácticas de personal | *Plan Institucional de Capacitación, basado en Proyectos de aprendizaje en Equipo | Se realiza por medio de:<br>*Diseño y Gestión del conocimiento institucional y Gestión del desarrollo organizacional.<br>*Gestión de las relaciones, comunicación organizacional y Liderazgo.<br>*Medición de la cultura y el clima organizacional.<br>* Seguridad y Salud en el trabajo.<br>* Detección de necesidades de Capacitación por área.<br>* Capacitación y entrenamiento del personal.<br>* Plan institucional de capacitación.<br>* Diseño del perfil por competencias funcionales y comportamentales.<br>* Definición de demandas y ofertas de capacitación.<br>*Diseño de módulos con base en las normas de competencia laboral de las áreas y/o procesos transversales.<br>* Convenios e invitaciones. | *Plan Institucional de Capacitación y entrenamiento anual basado en las fases anteriormente mencionadas publicado en el DRIVE de la Entidad. |

| **ELABORADO POR** | **REVISADO POR** | **APROBADO POR** |
|---|---|---|
| Referente Talento Humano | Referente de Calidad<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | Gerente |

| | | |
|---|---|---|
| | **ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA** | |
| **MACROPROCESO: APOYO** | **Plan:**<br>**ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO** | **CODIGO: A-GHS-36-PL-003** |
| **PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO** | | **VERSION: 01** |
| **SUBPROCESO: ADMINISTRACION DEL PERSONAL** | | **FECHA: 05/01/2026** |

| **DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DEL TALENTO HUMANO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SUBSISTEMA** | **¿CUAL ES EL OBJETIVO?** | **¿QUE NECESITO?** | **¿COMO LO HAGO?** | **¿QUE TENGO?** |
| **4. Plan de Incentivos, beneficios, estímulos y compensación** | Motivar e incentivar a los funcionarios, para que desempeñen mejor su trabajo, en busca de una mejor calidad en el desarrollo de funciones | *Compensación salarial y prestacional<br>* Reajuste salarial por inflación a nivel nacional<br>*Escala de honorarios para el personal contratista<br>*Situaciones Administrativas<br>*Preparación pre-pensionados | Se realiza por medio de:<br>*Procedimiento de Nómina<br>* Procedimiento de seguridad social y parafiscales.<br>*Normatividad vigente.<br>*Detección de necesidades.<br>*Proyección de Cronograma de actividades de conformidad a las necesidades<br>*Actividades en el Programa de Bienestar Social e Incentivos para la preparación pre - pensionados<br>*Plan de Incentivos y Beneficios | *Normatividad Vigente<br>*Sistema SIGEP<br>*Preparación pre-pensionados por medio del programa de Bienestar e Incentivos. |

| **ELABORADO POR** | **REVISADO POR** | **APROBADO POR** |
|---|---|---|
| Referente Talento Humano | Referente de Calidad<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | Gerente |

| | | |
|---|---|---|
| | **ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA** | |
| **MACROPROCESO: APOYO** | **Plan:**<br>**ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO** | **CODIGO: A-GHS-36-PL-003** |
| **PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO** | | **VERSION: 01** |
| **SUBPROCESO: ADMINISTRACION DEL PERSONAL** | | **FECHA: 05/01/2026** |

| **DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DEL TALENTO HUMANO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SUBSISTEMA** | **¿CUAL ES EL OBJETIVO?** | **¿QUE NECESITO?** | **¿COMO LO HAGO?** | **¿QUE TENGO?** |
| **5. Planes de carrera - en provisionalidad y sucesión** | Planificar la situación futura a la que un colaborador puede llegar en la medida en la que complemente ciertos requisitos establecidos. Retener al trabajador, mejorar sus fortalezas y debilidades y conformar las posiciones de sucesión en los diferentes cargos de la organización. | *Planta de personal<br>*Manual de Funciones y Actividades | *Diseño de planes de promoción y desarrollo dentro de la institución | * Planta de personal<br>* Plan de provisión de personal<br>*Manual de funciones |

| **ELABORADO POR** | **REVISADO POR** | **APROBADO POR** |
|---|---|---|
| Referente Talento Humano | Referente de Calidad<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | Gerente |

| | | |
|---|---|---|
| | **ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA** | |
| **MACROPROCESO: APOYO** | **Plan:**<br>**ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO** | **CODIGO: A-GHS-36-PL-003** |
| **PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO** | | **VERSION: 01** |
| **SUBPROCESO: ADMINISTRACION DEL PERSONAL** | | **FECHA: 05/01/2026** |

| **DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DEL TALENTO HUMANO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SUBSISTEMA** | **¿CUAL ES EL OBJETIVO?** | **¿QUE NECESITO?** | **¿COMO LO HAGO?** | **¿¿QUE TENGO?** |
| **6. Evaluación de desempeño** | Planificar, estimular y evaluar la contribución de los servidores en el cumplimiento de las metas y objetivos Institucionales | *Evaluación del Desempeño<br>*Acuerdos de Gestión<br>*SEDEL sistema de evaluación del desempeño laboral, diseñado por la CNSC | Se desarrolla así:<br>*Evaluación del desempeño donde se concerta evaluación entre el evaluador y el evaluado<br>*Acuerdos de Gestión<br>*Procedimiento de evaluación del desempeño y calificación de servicios para el personal contratista<br>*Formato establecido por la Entidad para la evaluación de prestación de los servicios. | *Normativa Vigente<br>*Sistema de Evaluación del Desempeño<br>*Procedimiento de Evaluación y calificación de servicios<br>*Formatos establecidos para el desarrollo de la evaluación de desempeño y acuerdos de gestión. |

| **ELABORADO POR** | **REVISADO POR** | **APROBADO POR** |
|---|---|---|
| Referente Talento Humano | Referente de Calidad<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | Gerente |

### *6.4 Formulación de la Planeación Estratégica del Recurso Humano La planeación de Gestión del Talento Humano:*

La formulación del PETH se desarrolla a través de cronogramas anuales, de conformidad con los lineamientos establecidos en la planeación de la Entidad, estableciendo los siguientes objetivos y responsables:

| | Objetivo Especifico | Responsable |
|---|---|---|
| 1 | Actualizar, implementar y evaluar el Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) para la vigencia 2025 | Referente Talento Humano/ Subgerente Administrativo |
| 2 | Actualizar, implementar y evaluar el Plan de Previsión del Talento Humano (PPTH) 2025 | Referente Talento Humano/ Subgerente Administrativo |
| 3 | Actualizar, implementar y evaluar el Plan Anual de Vacantes (PAV) 2025 | Referente Talento Humano/ Subgerente Administrativo |
| 4 | Actualizar, implementar y evaluar el Plan Institucional de Incentivos, Bienestar y Estímulos (PIIBE) 2025 | Referente Talento Humano/ Subgerente Administrativo |
| 5 | Actualizar, implementar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación y Entrenamiento (PICE) 2025 | Referente Talento Humano/ Subgerente Administrativo |
| 6 | Actualizar, implementar y evaluar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 | Referente de Salud Ocupacional/ Referente Talento Humano/ Subgerente Administrativo |
| 7 | Diseñar, actualizar e implementar el proceso de selección de personal. | Referente Talento Humano/ Referente Transversales / |

| | | |
|---|---|---|
| | | Subgerente Administrativo |
| 8 | Diseñar, actualizar e implementar los procedimientos de vinculación, contratación y desvinculación del personal; así como el procedimiento de inducción y re inducción. | Referente Talento Humano/ Referente Transversales / Subgerente Administrativo |
| 9 | Diseñar, actualizar el perfil de cargos por competencias. | Referente Talento Humano/ Subgerente Administrativo |
| 10 | Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Referente de Salud Ocupacional/ Referente Talento Humano/ Subgerente Administrativo |

### *6.5 Herramientas de seguimiento*

La ESE del Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza en cabeza de la Subgerencia Administrativa y el área de Talento Humano se ha dispuesto las siguientes herramientas que facilitan la implementación y el seguimiento al Plan Estratégico de Recursos Humanos (PETH):

- Sistema de Gestión de calidad
- Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión - FURAG
- Modelo Estándar de Control Interno – MECI
- Auditorias de gestión y de calidad internas y externas
- Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP II
- SEDEL sistema de evaluación del desempeño laboral, diseñado por la CNSC

**Nota:** Los documentos de las herramientas de seguimiento, se encuentran establecidos en los diferentes sistemas y en el aplicativo de Gestión de la Empresa.

## 7. BIBLIOGRAFIA


- *Sentencia C-681 de 2003. Definición de funcionario público* https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2003/C-681-03.htm

- *Chiavenato Idalberto, Gestión del Talento Humano (2009);Eslava Arnao Edgar, La Gestión de Talento Humano como Factor Clave del Desarrollo Organizacional(2004)* https://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2017/desarrollo-organizacional.html
- *Constitución Política de 1991. ARTÍCULO 123º.NOCION DE SERVIDOR PUBLICO* https://www.constitucioncolombia.com/titulo-5/capitulo-2/articulo-123
- *Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 1996. Definición de Servidor Público.* https://www.procuraduria.gov.co/relatoria/media/file/flas_juridico/1267_DAFP-Rad-187692%20Noci%C3%B3n%20de%20servidor%20p%C3%BAblico.docx
- Plan Estratégico de Talento Humano https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico


| MODIFICACIONES Y CAMBIOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **VERSIÒN** | **ELABORADO POR** | **REVISADO POR** | **APROBADO POR** | **MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN** | **FECHA ACTUALIZACIÓN** |
| **1** | JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Profesional de Talento Humano | MARCEL ALBEIRO DIAZ GARAY Líder de Calidad | JOSE RICARDO SALINAS TORRES Gerente | CREACION | 10/02/2019 |
| **2** | JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Profesional de Talento Humano | FRANCY YAMELY DOMÍNGUEZ SALAZAR Líder de Calidad | KARIN JOHANNA MENDOZA ESPITIA Gerente | ACTUALIZACION | 13/01/2020 |
| **3** | ANGELICA MARITZA CASTAÑO CASTILLO Subgerente Administrativa y | JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Jefe Oficina Asesora de Planeación | MARIA VICTORIA HERRERA ROA Gerente | ACTUALIZACION | 29/01/2021 |

| **ELABORADO POR** | **REVISADO POR** | **APROBADO POR** |
|---|---|---|
| Referente Talento Humano | Referente de Calidad<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | Gerente |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Financiera | | | | |
| **4** | HECTOR ANDRES CENDALES<br>Subgerente Administrativo y Financiero | JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación | MARIA VICTORIA HERRERA ROA<br>Gerente | ACTUALIZACION | 25/01/2022 |
| **5** | CATALINA RESTREPO LOPEZ<br>Referente de Talento Humano | CLAUDIA PATRICIA PUELLO CASTRO<br>Líder de calidad<br><br>JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | MARIA VICTORIA HERRERA ROA<br>Gerente | ACTUALIZACION | 26/01/2023 |
| **6** | CATALINA RESTREPO LOPEZ<br>Referente de Talento Humano | CLAUDIA PATRICIA PUELLO CASTRO<br>Referente de calidad<br><br>JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | MARIA VICTORIA HERRERA ROA<br>Gerente | ACTUALIZACION | 22/01/2023 |
| **7** | TATIANA MEDINA GARCÍA<br>Referente Talento Humano | MARTHA JEANNETTE RUBIO PÁEZ<br>Profesional Especializado Área de la Salud<br>SANDRA MILENA BALLÉN<br>Referente de Calidad | WALDETRUDES AGUIRRE Ramírez<br>Gerente | ACTUALIZACION | 13/01/2025 |
| **8** | LUZ MARY CASTAÑO<br>Referente (E )Talento Humano | IVONNE MARCELA BELLA<br>ASESORA AREA DE PLANEACION<br>SANDRA MILENA BALLÉN<br>Referente de Calidad | WALDETRUDES AGUIRRE Ramírez<br>Gerente | ACTUALIZACION | 05/01/2026 |

**DOCUMENTOS RELACIONADOS**

| No | NOMBRE | CÓDIGO |
|---|---|---|
| 1 | POLITICA DE TALENTO HUMANO | |
| 2 | PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO (PPTH) | |
| 3 | PLAN ANUAL DE VACANTES (PAV) | |
| 4 | PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTÍMULOS (PIIBE) | |
| 5 | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO (PICE) | |
| 6 | PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|---|---|---|
| Referente Talento Humano | Referente de Calidad<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | Gerente |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | MANUAL DE CALIDAD | |
| 8 | MANUAL TECNICO DE GESTION DE DOCUMENTOS | |
| Lugar y Tiempo de Archivo: De acuerdo a las Tablas de Retención Documental de la Empresa de Salud ESE del Municipio de Soacha | | |