



Red Salud Armenia E.S.E.

PA' CUIDAR DE TODOS

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2024
Código: ES-TH-PL-001 Versión: 1



INTRODUCCIÓN

La Administración Pública se ve enfrentada constantemente a distintos retos y desafíos en virtud de los cambios del mundo actual y el permanente desarrollo tecnológico, lo cual redundará en una mayor y mejor demanda de servicios por parte de la ciudadanía; esto, aunado a las tendencias políticas, sociales y económicas, en especial dentro del post conflicto que se implementa en nuestra Nación, las cuales requieren de una fuerza de trabajo idónea en el marco del desarrollo y la motivación que permita no solo atraer a los mejores servidores, sino que además se logre estimularlos y retenerlos, para lo cual se requiere implementar políticas sólidas de estímulos que agreguen valor a la gestión del recurso más importante de toda organización, sus servidores.

Es así como, en el marco de la planeación estratégica de Red Salud Armenia E.S.E., además de orientar la gestión al cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados con el Plan de Acción vigencia 2024, en concordancia con lo que persigue el MIPG: mejor calidad y cubrimiento de los servicios del Estado y con el objetivo institucional de la alineación de los principios organizacionales con la satisfacción de sus servidores públicos.

La planeación estratégica del talento humano para la vigencia 2024 en la Entidad, se enfoca en agregar valor a las actividades del ciclo de vida de Talento Humano, a través del desarrollo o fortalecimiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su motivación y compromiso, que conlleve a la prestación de servicios acordes con las demandas de la ciudadanía y en aras de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad y lograr en coherencia una mejora continua en la calidad de vida de nuestro talento humano.

El plan se encuentra articulado con las 7 dimensiones que tiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y se refuerza en la Política de Integridad planteada en este modelo, que busca en cada servidor, el compromiso de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado con unos valores que lo diferencian y lo orientan a identificar el valor y la ética como parte de los principios de cada uno de los colaboradores, de tal manera que genere confianza en la ciudadanía en todos los aspectos como son la entrega de servicios a cargo de la entidad y la integralidad inmersa en la cultura organizacional, Así mismo, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores a través del mérito, de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

Para que lo anterior sea posible, es necesario que las condiciones laborales de los servidores se enmarquen en un adecuado ambiente de trabajo para lograr la

prevención del riesgo laboral, pero también es indispensable que por su parte haya el compromiso del autocuidado, todo esto, con el fin de generar la satisfacción de sus necesidades y las de su grupo familiar, que contribuyan al mejoramiento continuo de su calidad de vida, dentro de políticas de talento humano, fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los servidores públicos a través el Plan institucional de capacitación – PIC.

1. GENERALIDADES

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

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano la cual facilita la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así, como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano, identificándolo como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas en búsqueda de la satisfacción de la ciudadanía.

2. MARCO LEGAL

La normatividad legal aplicable al Plan estratégico de Talento Humano se encuentra descrita en el siguiente cuadro:

NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crear el sistema nacional de capacitación t Sistema de Estímulos para los empleados del Estado
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulen el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 1010 del 23 de enero del 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Ley 1064 del 26 de julio del 2006	Dictas normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.
Decreto 894 del 28 de mayo de 2017	Dicta normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera
Decreto 2011 de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
Decreto 1083 del 26 de mayo del 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de capacitaciones – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)
Decreto 1072 del 26 de mayo del 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores públicos.
Resolución 1111 el 27 de marzo de 2017	Define los estándares Mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes.
Resolución 390 del 30 de mayo del 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los empleadores públicos.
Acuerdo 6176 del 10 de octubre de 2018	Por el cual se establece el sistema tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba.
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Decreto 726 del 26 de abril de 2018	Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales
Ley 1960 de 2019	Por cual se modifican la ley 909 de 2004, Decreto ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Ley 1952 de 2019	Expide el código General Disciplinario y deroga la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.
Resolución 312 de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
Decreto 491 de 2020	Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y a prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan fusiones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicio de las entidades públicas, en el marco del estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
Decreto 1550 de 2020	Por el cual se modifica y prorroga la vigencia del Decreto 1168 de 25 de agosto de 2020 “por el cual se imparten instrucciones den virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia de Coronavirus COVID_19, y el mantenimiento del orden público y se crea el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable” prorrogado por los Decretos 1297 del 29 de septiembre de 2020 y 1408 del 30 de octubre de 2020.

3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de RED SALUD ARMENIA E.S.E, inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a todos los servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; según aplique de acuerdo con la normatividad establecida.

4. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el Talento Humano de RED SALUD ARMENIA E.S.E., mediante la implementación de planes y políticas, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando la calidad en la prestación del servicio a través del teletrabajo y presencial, en concordancia con la estrategia institucional.

4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proveer de manera oportuna las vacantes a través de los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, para atender las funciones misionales y de apoyo de Red Salud Armenia.
- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento e inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas y contextos del entorno en los diagnósticos realizados.
- Coordinar y Monitorear el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera administrativa con relación al logro de las metas y objetivos institucionales, de acuerdo a competencias funcionales y comportamentales pactadas en la concertación de objetivos garantizando la buena prestación del servicio público, generando acciones de retroalimentación y trabajo en conjunto (evaluadores vs evaluados).
- Fortalecer los niveles de eficacia, eficiencia y satisfacción de los servidores públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de las metas institucionales a través de espacios de reconocimiento (incentivos), que se otorgan de manera individual y grupal.
- Fomentar la transformación de la cultura organizacional para apoyar la estrategia y fortalecer las relaciones de servicio basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación.
- Desarrollar el Plan de Bienestar e Incentivos para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores públicos de la entidad.
- 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.

- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- Administrar la nómina y seguridad social y prestaciones sociales de los servidores públicos de la entidad.
- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como las requerimientos y solicitudes presentadas por los ex servidores públicos.

5. PLATAFORMA ESTRATEGICA

MISION

Prestar servicios de salud humanizados como prestador primario, aportando al desarrollo de la región a través de las prácticas formativas y las buenas prácticas clínicas de investigación en salud.

VISION

En el año 2024 será reconocida por la calidad y calidez en la prestación de los servicios de salud en el Municipio, contando con un capital humano competente y comprometido con la ética, la eficiencia y la mejora continua.

VALORES

- **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.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **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.

- **Empatía:** me pongo en el lugar del otro, en su situación emocional, en sus circunstancias; de comprender las causas que explican sus actitudes y comportamientos.
- **Fraternidad:** manifiesto comprensión ante el otro, acojo y acompaño, acepto al otro y lo integro.

6. MARCO CONCEPTUAL DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.

La Política de gestión estratégica del Talento Humano está orientada actualmente a la creación de valor público, teniendo en cuenta la responsabilidad que tienen las áreas de talento humano de las entidades como líderes de procesos, a través de las acciones que produzcan el adecuado desarrollo de las personas y sus comportamientos, generando el mejoramiento de las entidades, la satisfacción del servidor público, la productividad del sector educativo, el bienestar de los ciudadanos y el crecimiento del país.

La estrategia comparte con el modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG una visión del talento humano como uno de los ejes principales dentro de la gestión en las entidades públicas, lo concibe como el gran factor crítico de éxito para una buena gestión que logre resultados, como el activo más importante con el que cuentan las organizaciones para resolver las necesidades y problemas de los ciudadanos, esto explica que el tema de talento humano ocupe el centro del MIPG.

Rutas de valores del Talento Humano



Fuente: DAFP, 20

7. MACRO PROCESO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDIO NIT: 808001440-8	Código:	
		Versión:	
		Fecha de elaboración:	
		Fecha de revisión:	
		Página:	

Nombre del Documento:	Caracterización de los Procedimientos	Unidad Administrativa :	Subgerencia de Planificación Institucional
------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	--

MACRO PROCESO:	ESTRATEGICO		
PROCESO:	GESTION DEL TALENTO HUMANO		
PROCEDIMIENTO:			
AREA O SERVICIO:	SUBGERENCIA DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL		
OBJETIVO:	Planear, ejecutar y controlar las acciones relacionadas con la administración y el desarrollo del Talento Humano gestionando las situaciones administrativas desde el ingreso, permanencia y retiro del personal para contribuir en el correcto funcionamiento de la entidad.		
ALCANCE:	Inicia con el análisis y evaluación de las necesidades de provisión de talento humano y finaliza con la formulación e implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora.		
RESPONSABLE:	P.U.COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		
INDICADOR DE RESULTADO			

NUMERO	ACTIVIDAD/FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Analizar y evaluar las necesidades de provisión de talento humano (Libre Nombramiento y Remoción, Carrera Administrativa, Provisionalidad, Contratos de Prestación de Servicio).		P.U. Coordinadora Talento Humano	Documentos de trabajo
2	Diseñar Planes, Programas y Acciones para la administración y el desarrollo integral del Talento Humano		P.U. Coordinadora Talento Humano	Documentos de trabajo

3	Elaborar Plan de Capacitación y Plan de Bienestar Social de conformidad con los planes operativos de la entidad		P.U. Coordinadora Talento Humano. Comisión de Personal	Plan elaborado y aprobado
4	Diseñar y ejecutar los programas del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.		Líder del Proceso de SST	Plan elaborado y aprobado
5	Programar Inducción y Reinducción al personal que ingresen a la entidad		P.U. Coordinadora Talento Humano - Líderes y Coordinadores de los diferentes procesos	Documento y video Institucional de Inducción
6.	Diseñar y ejecutar el PIC. Plan de Capacitación Institucional		P.U. Coordinadora Talento Humano - Líderes y Coordinadores de los diferentes procesos- Comisión de personal	Plan elaborado y aprobado

8. DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DEL TALENTO HUMANO.

SUBSISTEMA	CUAL ES EL OBJETIVO?	QUE NECESITO?	COMO LO HAGO?	QUE TENGO?
Planificación	Desarrolla, implementar planes para alcanzar objetivos y metas establecidas en tiempo determinado	a. Mediciones previas. b. detección de necesidades. p laneación Estratégica de la Entidad. d. Objetivos Instituciones	Por medio de: a: Planes. b: Programas c: tablas, cronogramas, estadísticas, matrices, entre otros	a: Plan Vacantes
Organización	Diseñar y/o modificar la planta de personal, y definir los perfiles ocupacionales del empleo con los requisitos de necesidad	a: Estructura b. planta de personal c. manual de funciones d. nomenclatura y clasificación de empleos	Por medio de: a. Estructura b. planta de personal c. manual de funciones d. Nomenclatura y calificación de empleos.	Estructura de la superintendencia de industria y comercio con 599 servidores con su respectivo manual de funciones, nomenclatura y clasificación de empleos

<p>Gestión de Empleo</p>	<p>Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a ingreso, permanencia y retiro de los servidores</p>	<p>a: Normatividad vigente en materia de talento humano. b. Selección (Merito)* c. Situaciones Administrativas d. Preparación pre-pensionados</p>	<p>Por medio de: a. Procedimiento de ingreso y permanencia de personal. b. Selección de servidores por mérito (aplicación de pruebas meritocracia). c. Tramite a solicitudes de situación administrativas. d. Actividades en el programa de Bienestar Social e Incentivos para la preparación pre pensionados</p>	<p>a: Normatividad vigente en materia de talento humano. b. procedimiento de ingreso y permanencia de personal, procedimiento de retiro c. Selección (merito). d. Situación Administrativas e. preparación pre pensionados por medio del programa de Bienestar e Incentivos</p>
---------------------------------	---	---	---	--



Gestión de Rendimiento	Planificar, estimula y evalúa la contribución de los servidores en el cumplimiento de los servidores en el cumplimiento de las metas y objetos institucionales	<p>a. Evaluación del Desempeño</p> <p>b. Acuerdos de Gestión</p>	<p>Se desarrolla así: Evaluación del desempeño</p> <p>a. Procedimiento de evaluación del desempeño.</p> <p>b. Sistema tipo de la evaluación del desempeño del DAFP.</p> <p>c. se concerta y evalúa entre el evaluador y el evaluado</p> <p>d. formato establecido en el sistema de Gestión de la entidad.</p> <p>Acuerdos de Gestión.</p> <p>a. Formatos establecidos en el sistema de gestión de la entidad.</p> <p>b. se concerta y evalúa entre en evaluador y el evaluado</p>	<p>a. Norma vigente.</p> <p>b. procedimiento de ingreso y permanencia de personal, procedimiento de retiro.</p> <p>c. selección (Merito)</p> <p>d. Situaciones administrativas</p> <p>e. Preparación pre pensionados por medio del programa de Bienestar e Incentivos</p>
Gestión de la Compensación	Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normatividad vigente.	<p>a. compensación salarial y prestacional.</p> <p>reajuste Salarial</p>	<p>a. Procedimiento de la Nomina</p> <p>c. Según el reajuste salarial por inflación s nivel nacional</p> <p>d. Normatividad vigente.</p> <p>e. sistema SIGEP – modulo Nomina</p>	<p>a. Normatividad vigente.</p> <p>b. procedimiento de Nomina.</p> <p>d. sistema SIGEP</p>
Gestión del Desarrollo	Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valore y competencia fundamentales,	Plan Institucional de Capacitaciones	<p>a. Sensibilización.</p> <p>b. detención de necesidades de capacitación por áreas</p>	Plan institucional de capacitación publicado en la página WEB y Intrasic

	con miras propiciar a su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo de los empleados y el mejoramiento en la presentación de los servicios de conformidad con la ley 909 de 2004		<p>c. Inducción Reinducción</p> <p>d. aprobación por parte del comité interadministrativo de Desarrollo Institucional.</p>	
Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales	Establecer las reaccionar entre la entidad y los servidores teniendo en cuenta las políticas y prácticas de personal ,(clima laboral) Bienestar social e Incentivos).	Programa de Bienestar y Incentivos	<p>a. detención de necesidades.</p> <p>b. proyección de cronograma de actividades de conformidad a la necesidad de Clima Laboral.</p> <p>c. Caja de compensación- ARL</p> <p>d. presentación para aprobación</p> <p>e. Sensibilización.</p> <p>f. publicación</p>	Programa de bienestar e incentivos publicados en la página WEB y intrasíc.

8. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

A través del Módulo de Talento Humano Dinámica Gerencial. Net, la Caracterización de los servidores públicos, se mantiene actualizada relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de Función Pública, como el principal insumo para la administración del talento humano.

9. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS.

La planta de empleo de Red Salud Armenia E.S.E., está conformada por un total de Ciento Cuarenta y Tres (143) cargos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

EMPLEOS TIEMPO COMPLETO					
No. Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado	Naturaleza	Horas
Nivel Directivo					
1	Gerente Empresa Social del estado	085	03	PF	8
2	Subgerente	090	02	LN	8
2	Director Técnico	009	01	LN	8
Nivel Asesor					
1	Asesor (Jurídico)	105	01	LN	8
1	Jefe de Oficina (Control Interno)	006	01	PF	8
Nivel Profesional					
5	Médico General	211	10	CA	8
2	Odontólogo	214	09	CA	8
11	Enfermero	243	08	CA	8
1	Profesional Universitario (Contador)	219	05	CA	8
1	Profesional Universitario (Jurídica)	219	05	CA	8
1	Profesional Universitario (Bienes y Servicios)	219	05	CA	8
1	Profesional Universitario (SG_SST)	219	05	CA	8
2	Profesional Universitario (planeación. I.)	219	07	CA	8
1	Profesional Universitario Área de la Salud	237	07	CA	8
2	Profesional Especializado	222	08	CA	8
1	Tesorero General	201	05	LN	8
Nivel Técnico					
1	Técnico Administrativo- Información y R.	367	03	CA	8
1	Técnico Administrativo	367	02	CA	8
1	Técnico Administrativo	367	03	CA	8
1	Técnico Administrativo	367	03	CA	8
1	Técnico Administrativo	367	03	CA	8
1	Técnico Administrativo	367	03	CA	8
1	Técnico Administrativo	367	03	CA	8
1	Técnico Administrativo	367	03	CA	8
1	Técnico Administrativo	367	03	CA	8
1	Técnico Administrativo	367	03	CA	8
1	Técnico Administrativo	367	03	CA	8
Nivel Asistencial					
19	Auxiliar Área de la Salud (Enfermería)	412	10	CA	8
2	Auxiliar Área de la Salud (Operatorista)	412	10	CA	8
5	Auxiliar Área de la Salud (Higienista)	412	09	CA	8
5	Auxiliar Área de la Salud (Consutor.Dent)	412	06	CA	8
1	Auxiliar Área de la Salud (Laboratorio)	412	05	CA	8
1	Auxiliar Área de la Salud (información)	412	05	CA	8

6	Auxiliar Área de la Salud (promotoras)	412	02	CA	8
1	Auxiliar en Salud familiar	412	05	CA	8
1	Secretaria Ejecutiva	425	07	LN	8
8	Secretarias	440	05	CA	8
1	Auxiliar Administrativo Suministros	407	05	CA	8
1	Conductor	480	03	CA	8
4	Operario 1	487	02	CA	8
7	Celadores	477	01	CA	8

EMPLEOS TIEMPO PARCIAL					
No. Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado	Naturaleza	Horas
Nivel Profesional					
15	Médico General	211	04	CA	4
1	Médico Auditor		06	CA	6
10	Odontólogo	214	03	CA	4
3	Profesional Universitario Área de la Salud	237	03	CA	4
1	Odontólogo	214	06	CA	5
3	Odontólogo	214	02	CA	3
1	Conductor Oficial				8
2	Operarios oficiales				8
143	CARGOS				

10. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES.

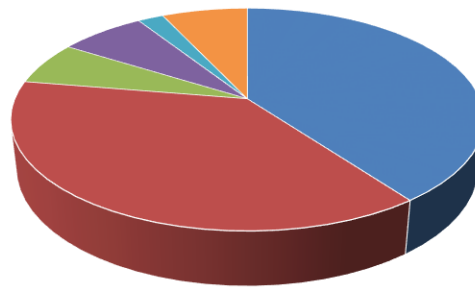
En la Planta de Empleo de Red Salud Armenia predomina el género femenino, representado en 80%, frente al género masculino representado por un 20%.

10.1. DISTRIBUCION ACTUAL DE LA PLANTA DE EMPLEO

143 CARGOS:

CARRERA ADMINISTRATIVA	57
PROVISIONALES	54
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	9
ENCARGOS	10
TRABAJADORES OFICIALES	3
VACANCIAS DEFINITIVAS DE CARRERA	10

DISTRIBUCION DE CARGOS



- CARRERA ADMINISTRATIVA
- PROVISIONALIDAD
- LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
- ENCARGOS
- OFICIALES
- VACANCIAS DEFINITIVAS

Para la vigencia 2023, se realizó un estudio a la Planta de Empleo de la entidad los cargos administrativos son mínimos y se hace necesario para el cumplimiento de la misión Institucional tener un Recurso Humano competente, para desarrollar las actividades y programas; la Entidad vincula personal a través de Prestación de Servicios y/o Tercerizando el proceso, lo cual ha llevado a la entidad a muchas demandas por la figura jurídica de contrato realidad y pérdida de memoria Institucional.

Que el estudio técnico y financiero de rediseño institucional de la entidad hace referencia a la estructura administrativa basada en proceso, un análisis de procesos por opciones prioritarias, análisis de funciones, actualización de manual de funciones y el estudio de cargas laborales, arrojó como resultado la propuesta de planta de personal acorde a las necesidades administrativas para la operación de la Entidad y la prestación efectiva de bienes y servicios.

Que una vez revisados los empleos en vacancia definitiva, se puede observar que para la entidad no son indispensables para garantizar la efectiva prestación de los servicios, ya que el perfil ocupacional de formación, no es equivalentes a ninguna de las denominaciones establecidas en la normatividad vigente.

Que el estudio técnico y financiero del rediseño institucional de la Entidad arroja la sostenibilidad financiera de la reforma de la planta y la necesidad de adoptar una Estructura Orgánica coherente con el Modelo de Operación por Procesos en el fortalecimiento de Gestión del Talento Humano.

CAMBIOS PROPUESTOS

SUPRIMIR 
25 CARGOS

AJUSTAR
03 CARGOS 

 **CREAR**
14 CARGOS

Codigo	GRADO	Nº CARGOS	CARGO	Nivel
211	04	5	MEDICO S.S.O.	D. Profesional
412	02	8	Promotora de Salud	F. Auxiliar
412	06	9	Auxiliar Consultorio Dental	F. Auxiliar
412	10	3	Aux Cons Dental OPERATORISTA	F. Auxiliar
		25		



Item	Código Cargo	Grado	No de Cargas	Horas	CARGO(s)
1	009	222	1	8	Profesional especializado Financiera
2	219	07	1	8	Profesional Universitario planeación
3	219	05	1	8	P.U. BIENES Y SERVICIOS
4	219	05	1	8	P.U. SALUD OCUPACIONAL
5	219	05	1	8	P.U. AUDITOR MEDICO
6	219	05	1	8	JP.U. JURIDICA
7	367	03	1	8	Tecnico Administrativo- (Financiero)
8	367	03	1	8	Tecnico Administrativo- Gestion Ambiental
9	367	03	1	8	Tecnico Administrativo- Juridica
10	367	03	1	8	Tecnico AdministrativoControl Interno)
11	367	03	1	8	Tecnico Administrativo- Activos Fijos
12	367	03	1	8	Tecnico Administrativo- Nomina
13	367	03	1	8	Tecnico Administrativo
14	367	03	1	8	Tecnico Administrativo
			14		

11. DIAGNÓSTICO

La Medición del Desempeño Institucional es una operación estadística que busca medir anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial bajo los criterios y estructura temática del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como también el avance del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

El resultado de la información estadística producto de la Medición del Desempeño Institucional permitirá a Red Salud Armenia ESE avanzar en la implementación de MIPG y del MECI, como también, contribuir al cumplimiento de los propósitos del Gobierno de orientar su gestión hacia resultados, enfocada al servicio ciudadano y sustentada en un compromiso colectivo sobre el desarrollo del país, en torno al Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad.

Durante la vigencia 2023, el Proceso de Talento Humano se evaluó a través del autodiagnóstico (MIPG) de gestión estratégica de talento humano donde se obtuvo un puntaje de **73.5**.

A través del Plan de Capacitación se va a desarrollar un mecanismo de Innovación

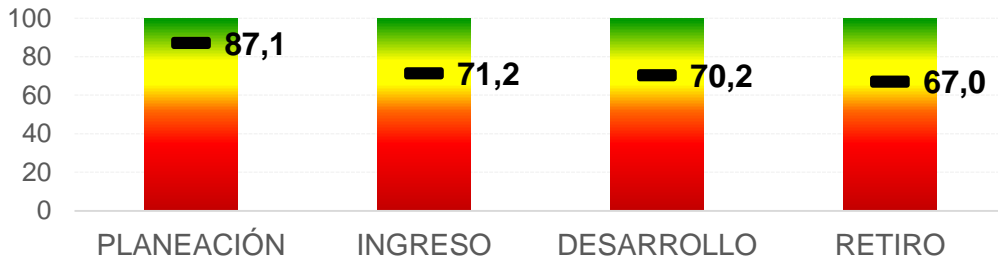
de Multiplicadores de Conocimiento en la entidad, con el fin de crear nuevos conocimientos, que permitan obtener nuevos procesos o servicios o mejorar los que ya existen.

El Plan de Bienestar e Incentivos e Incentivos, está basado en la Motivación a los Servidores Públicos, que permitan un ambiente laboral positivo, con respeto, beneficios y reconocimiento de los logros.

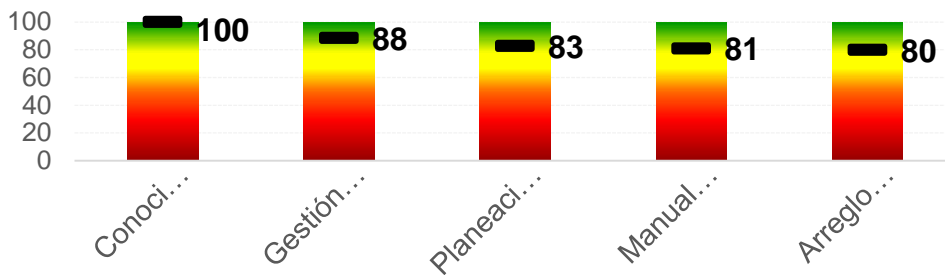


RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

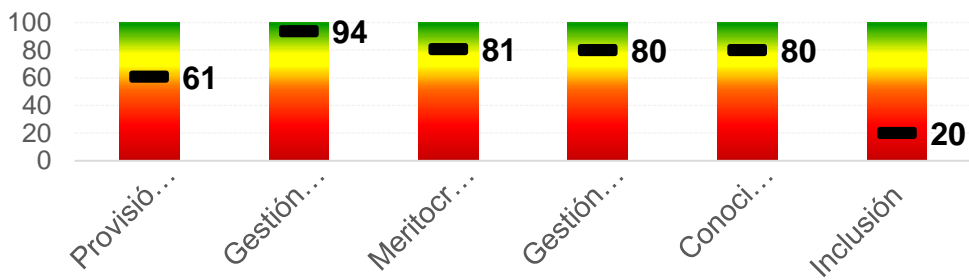




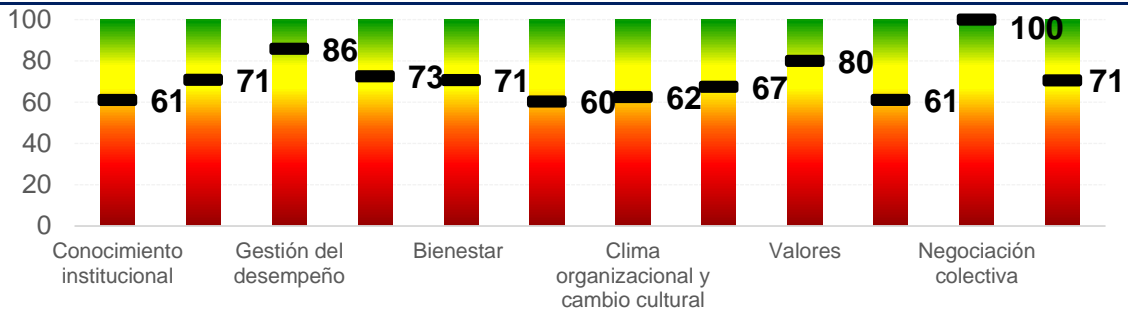
Categorías del Componente 1:
PLANEACIÓN



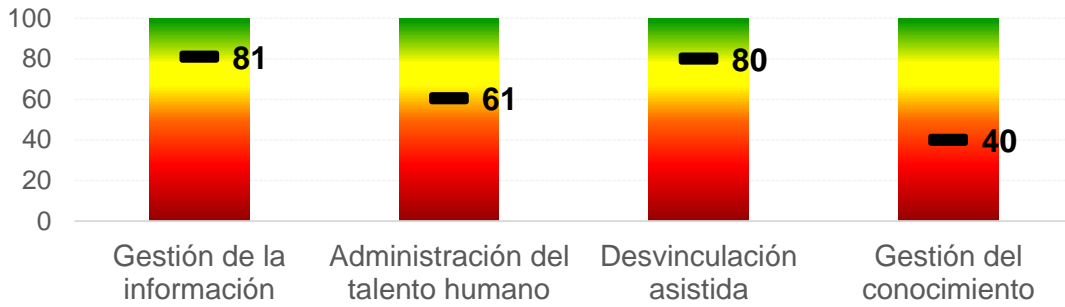
Categorías del Componente 2:
INGRESO



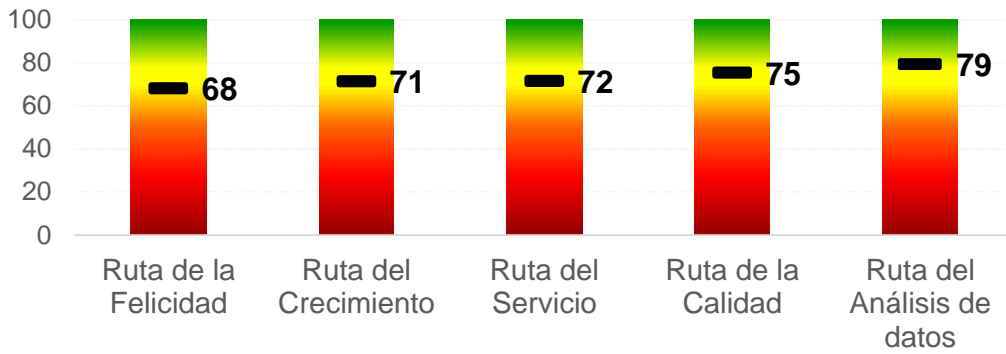
Categorías del Componente 3:
DESARROLLO

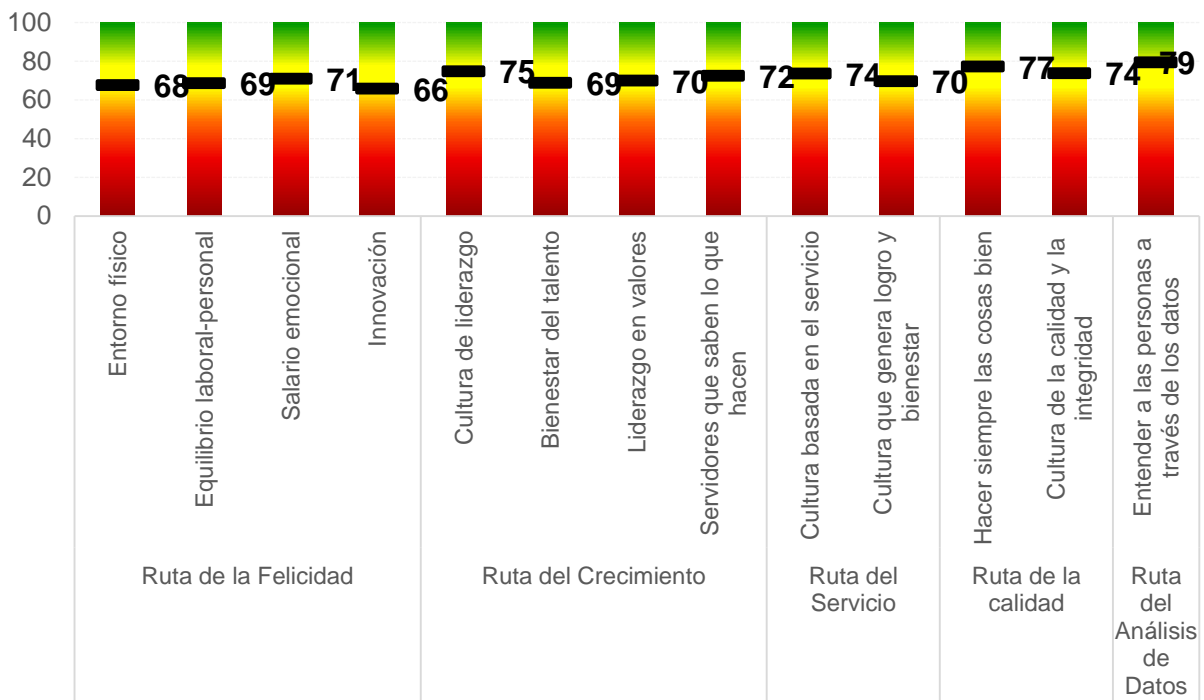


Categorías del Componente 4:
RETIRO



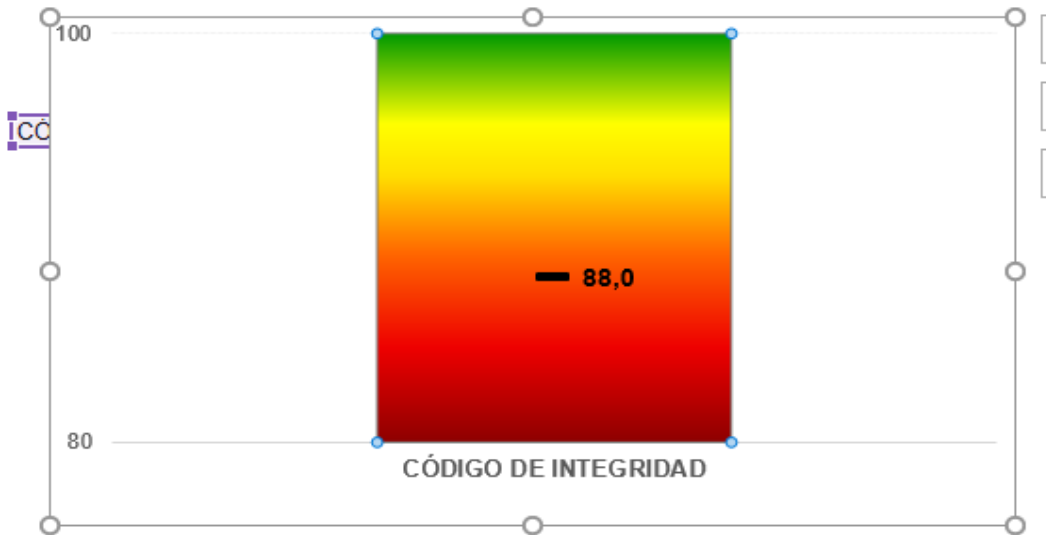
Rutas de Valor



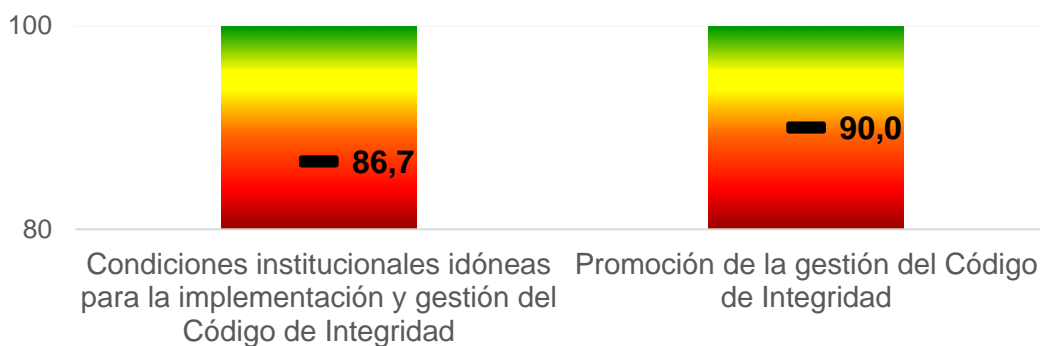


El Autodiagnóstico del Código de integridad fue de **88.0**

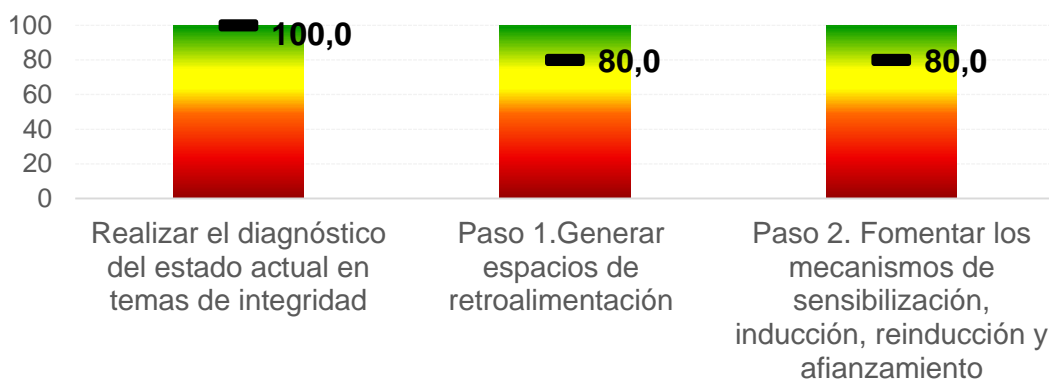
Para la vigencia 2023, se realizó una socialización a todos los servidores públicos y todos los colaboradores del Código de Conducta y Buen Gobierno en el cual está inmerso el Código de Integridad.



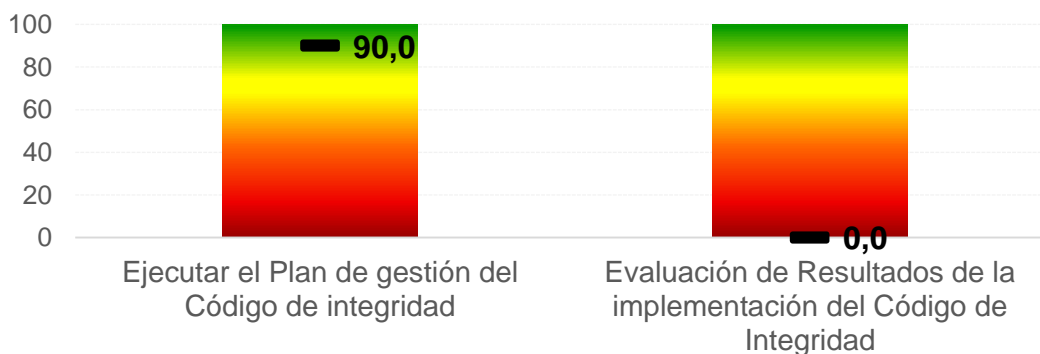
Calificación por componentes



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



Promoción de la gestión del Código de Integridad



12. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

El Plan de Bienestar laboral e incentivos de Red Salud Armenia es una compensación a los servidores públicos para mantener niveles adecuados de calidad en la vida laboral a través de actividades como medición del clima laboral, preparación a pre pensionados, evaluación del desempeño, adaptación al cambio organizacional, trabajo en equipo, incentivos y todas aquellas actividades que permiten mantener un ambiente satisfactorio en el desarrollo de las actividades laborales, su grupo familiar y contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de

vida, la satisfacción de los usuarios y para hacer más competitiva la entidad.

Metodológicamente, el Plan se formula con base en el proceso de Gestión Estratégica, específicamente con el procedimiento de Planeación y Evaluación de la Gestión Institucional, en las leyes y decretos reglamentarios que lo regulan y en las necesidades referidas por los servidores y detectadas al interior de los procesos.

OBJETIVO.

El objetivo de este Plan es contribuir en el Bienestar de los colaboradores y Servidores públicos generando espacios de reconocimiento, esparcimiento e integración que fomenten el desarrollo y satisfaga las necesidades de los colaboradores y aumente la productividad, el compromiso institucional, la motivación y el mejoramiento propio e institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Generar condiciones de trabajo saludables que contribuyan con el desarrollo de la creatividad, la participación de los servidores públicos de la entidad, así como la efectividad en su labor.

Contribuir al fortalecimiento de procesos motivacionales, actitudinales y comportamentales que incidan considerablemente en el desempeño, la efectividad y la productividad laboral.

Contribuir con el equilibrio entre la vida laboral y vida personal en las dimensiones: familiar, deportiva, cultural, artística y social, y de esta forma, mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de Red Salud Armenia E.S.E.

Brindar oportunidades de desarrollo y progreso personal que incidan directamente en la consecución de metas y objetivos organizacionales propuestos por la entidad.

Facilitar al funcionario pre-pensionado el proceso de retiro del servicio.

Reconocer y recompensar el desempeño sobresaliente de los servidores y el de los equipos de trabajo si se tienen conformados.

Motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos de Red.

CONTEXTO ESTRATÉGICO:

El presente Plan está alineado y contribuye al logro de la misión, visión y demás elementos del direccionamiento estratégico de Red Salud Armenia E.S.E, los cuales se estipulan en el Plan Estratégico Institucional.

13. PLAN DE CAPACITACION

El PIC va orientado al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la entidad, priorizando las necesidades que nos permitan cumplir con nuestros procesos en la prestación de servicios de salud.

El Plan Institucional de Capacitaciones, es un instrumento para el direccionamiento, gestión, control de la capacitación y evaluación, en él se establecen los objetivos, metas, estrategias y los recursos financieros que harán posible el desarrollo del plan, a través de la ejecución de cada una de las acciones identificadas al interior de la Institución.

13.1. OBJETIVOS

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales de los servidores públicos de la Entidad, a través de capacitaciones internas y externas, con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.

13.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Implementar las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política de capacitación en el marco de la planeación estratégica de Talento Humano (Evaluación del desempeño, resultados de PIC, Encuesta de necesidades de aprendizaje, entre otras).

Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.

Desarrollar actividades de sensibilización orientadas a fortalecer una actitud positiva en los funcionarios hacia la prestación del servicio.

13.3. METODOLOGIA

El Plan de capacitaciones de la vigencia 2024, fue formulado, siguiendo las etapas de diagnóstico, programación, ejecución y evaluación, además se llevará a cabo de acuerdo con el presupuesto o recurso financiero disponible y de acuerdo a la normatividad vigente.

La metodología utilizada para la realización de este plan de capacitaciones fue la requerida en el Programa de capacitaciones de Red Salud Armenia ESE, las estrategias utilizadas son:

- Estrategia Multiplicadores

La estrategia de multiplicadores es la incentivación del liderazgo en los funcionarios y líderes de procesos que sean conocedores o sean capacitadores en algún tema específico y repliquen ese conocimiento adquirido a otros compañeros o a un grupo de colaboradores.

- Estrategia Capacitación gratuita

Por ser una entidad pública Red Salud Armenia ESE se apoya en otras entidades públicas como la ESAP y el SENA para realizar la capacitación a sus funcionarios sin tener un costo por este servicio.

- Estrategia Capacitación pecuniaria

Esta estrategia será utilizada siempre y cuando las necesidades de la entidad y la oferta de capacitación así lo ameriten, además solo se podría contemplar la inversión en esta estrategia para el personal de planta, para realizar capacitación al personal contratista el responsable de la ejecución y del presupuesto son cada empresa tercerizada mediante la cual tienen su contrato de trabajo.

Para la realización de este plan de capacitaciones se tuvieron en cuenta tres pasos de la metodología del programa como son la planeación necesidades de capacitación presentada por los funcionarios, el cronograma de capacitaciones presentado por los y líderes y todas las certificaciones que se requieren por habilitación.

14. PLAN ANUAL DE VACANTES

Vincular servidores públicos competentes, adelantando el concurso de méritos en modalidad abierto y ascenso a través de la CNSC. Así como implementar estrategias de previsión de empleos, con el fin de contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las dependencias.

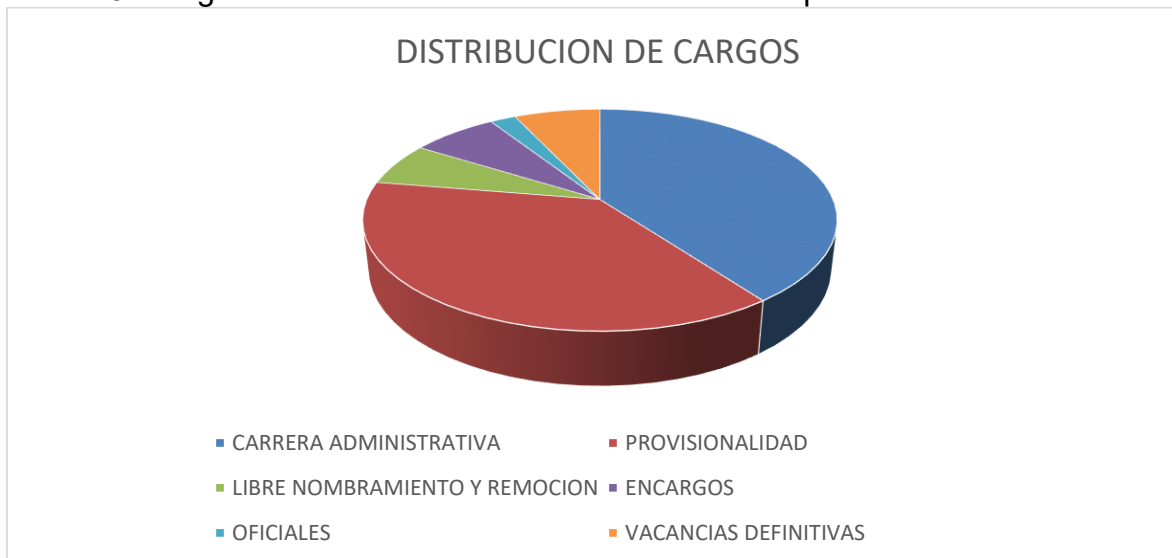
El Plan Anual de Vacantes, es un instrumento que tiene como propósito, la planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva de Red Salud Armenia E.S.E., con el fin de establecer la forma de provisión de los empleos, en la siguiente o inmediata vigencia fiscal, una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

Así mismo, permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en Red Salud Armenia.

Por lo anterior, el área de Talento Humano de Red Salud Armenia E.S.E. desarrollará el plan anual de vacantes de conformidad con la normatividad que regula la materia y de acuerdo a las políticas que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE VACANTES"

Para la vigencia 2023, se encuentran en la Oferta Pública de Empleo de la Comisión Nacional del Servicio Civil, 22 vacantes Ofertadas, las cuales corresponden (5) a concurso de ascenso y (17) a concurso abierto.

Red Salud Armenia E.S.E., cuenta con 121 cargos de carrera administrativa de los cuales 54 cargos se encuentran con nombramientos en provisionalidad



15. PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de RED SALUD ARMENIA E.S.E., es el documento que permite contrastar el análisis de necesidades de personal de cada una de las áreas de la Entidad frente a la planta de personal aprobada, a fin de adoptar las medidas pertinentes para atender estos requerimientos.

El propósito del Plan de Previsión de Recursos Humanos es determinar el cálculo de los empleados necesarios de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales para asegurar el servicio actual y futuro, de las competencias misionales de la Entidad; identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación y por último efectuar la estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta, con el fin de asegurar su financiamiento y disponibilidad.

Teniendo en cuenta, que el Plan de Previsión de Recursos Humanos, es uno de los componentes de la planeación de los recursos humanos, el cual, es liderado por el

Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, es importante mencionar que para la elaboración del mismo, se realizó el análisis de la planta actual de personal de Red Salud Armenia E.S.E., junto con el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis para el cubrimiento, en primera medida, con movimientos

de personal (reubicación del personal, reubicación de los cargos), con encargos en empleos de carrera administrativa, con nombramientos provisionales y el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación – PIC y Plan de Bienestar Social, los cuales están orientados a fortalecer las competencias laborales y motivar al personal, entre otros.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas estarán supeditadas a las directrices que imparta el Gobierno Nacional con referencia a la austeridad en el gasto público.

OBJETIVOS.

El propósito del plan es establecer la disponibilidad de personal con el cual deba contar la Entidad, con el fin de cumplir a cabalidad con los objetivos estratégicos, misionales y administrativos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado en la vigencia.

Dando cumplimiento a los LINEAMIENTOS DEL PLAN FORMALIZACION DEL EMPLEO PUBLICO EN EQUIDAD- VIGENCIA 2023, y en la Circular Conjunta N° 100-006-2023., se realizó un **CONTRATO DE CONSULTORÍA Y EL OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN EN EL ESTUDIO TÉCNICO PARA DETERMINACIÓN DE CARGAS DE TRABAJO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA PLANTA TEMPORAL DE EMPLEOS DE LA ESE RED SALUD ARMENIA.**

El estudio técnico y financiero para la creación de una planta de empleos de carácter temporal en Red Salud Armenia Empresa Social del Estado, incluye la identificación y descripción de la entidad, el análisis de la organización respecto al cumplimiento de su quehacer misional, el análisis financiero y viabilidad presupuestal, el análisis de los servicios prestados por la entidad y el análisis de las cargas laborales para los empleos incluidos en la planta temporal propuesta. Red Salud Armenia E.S.E. en cumplimiento de su misión, funciones, objetivos y propósitos estratégicos, presenta condiciones particulares relacionadas con la vinculación del personal especializado de carácter temporal para la ejecución de sus procesos misionales.

En los últimos años, la entidad presenta un alto grado de vinculación de personal por prestación de servicios en los niveles profesional, técnico y asistencial sumado a esto la vinculación de personal en los diferentes niveles por medio de empresas de empleo temporal de intermediación laboral.

La metodología utilizada para el desarrollo del presente estudio, se fundamentó en el modelo propuesto en la guía para establecer empleos de carácter temporal en las empresas sociales del estado establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en su versión cuarta de abril de 2018. El documento está conformado por los siguientes capítulos:

1. Justificación y objetivos del estudio,
2. Identificación de la Entidad,
3. Análisis de la organización,
4. Análisis financiero y viabilidad presupuestal,
5. Análisis de los servicios a prestar
6. Análisis de las cargas de trabajo.

ANÁLISIS GENERAL DE CARGOS DE TRABAJO

CARGO	TOTAL, HORAS año 2022	PROMEDIO HORAS HOMBRE MES	TOTAL, FUNCIONARIOS REQUERIDOS
MÉDICOS	70800	5900	35
ENFERMEROS	35890	3036	18,1
AUXILIARES DE ENFERMERÍA	170191	14149	84,9
ODONTÓLOGOS	16237	1352	7,8
HIGIENISTA ORAL	23377	1948	11,4
REGENTE DE FARMACIA	15137	1261	7,6
AUXILIAR DE FARMACIA	4259	354	2,1
CONDUCTOR URGENCIAS	14155	1179	7

Fuente. Autores. Con base en información de la E.S.E

16. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

16.1. OBJETIVO:

Implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en RED SALUD ARMENIA E.S.E., a través del diseño de estrategias para el cumplimiento de los estándares mínimos, con el fin de controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de nuestros servidores públicos, contratistas y estudiantes en práctica.

Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo prioritarios de acuerdo a las condiciones del trabajo con el objetivo de cumplir lo establecido por el Decreto unificado 1072, la Resolución 0312 de 2019, por lo tanto se establece el plan anual de trabajo del SG-SST que busca mejorar la seguridad y salud de los servidores, contratistas y estudiantes en práctica de la Entidad y aumentar el porcentaje de implementación del sistema de acuerdo a los estándares mínimos correspondientes.

De esta manera, se implementarán programas de: actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos), intervención de los riesgos prioritarios, especialmente psicosocial y ergonómico-biomecánico; con el objetivo de crear en los servidores una cultura tanto de bienestar como de seguridad y salud en el trabajo basados en el autocuidado y la autoprotección. Los planes o programas definidos en el marco del SG-SST pretenden incentivar el compromiso, la disminución de estrés, y no menos importante, el hecho de tomar consciencia de los riesgos al no practicar hábitos de vida saludables, que permitan mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados, para así enaltecer al servidor público.

Así mismo y en el contexto de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, se definieron y ejecutarán las actividades para continuar adoptando, adaptando e implementando los Protocolos de Bioseguridad para mitigar la propagación y contagio de los servidores públicos, contratistas y estudiantes en práctica del nuevo Coronavirus COVID-19.

Control de cambios

Versión	Fecha de actualización	Razón de la actualización	Responsable de la actualización	Verifico/Aprobó
1	09/01/2024	Documento inicial	Talento Humano	Subgerencia de Planificación