


**Subred Integrada de Servicios  
de Salud Sur E.S.E**

# **PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

**GH-PLA-PTH-PP-01 V4**



	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-01 V4</b>

## 1. INTRODUCCIÓN:

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. adoptó la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano de la Función Pública y el nuevo Modelo Integrado de planeación y de Gestión, para elaborar el plan estratégico. Se evidencia que el Modelo de Planeación y Gestión - MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que le facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados a la entidad.

Luego la planeación estratégica se convierte en un proceso sistemático de desarrollo e implementación de planes para alcanzar los propósitos y objetivos trazados.

La planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

El presente Plan Estratégico de Recursos Humanos incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, Plan Anual de vacantes, los temas relacionados con Clima Organizacional, Evaluación de Desempeño, Seguridad y Salud en el Trabajo, SIGEP, Código de Integridad. Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso.

Así mismo, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano (PETH), los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., entre otros, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, vinculaciones mediante el mérito, de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los servicios.

Los servidores deben ser conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Entidad, fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, comprometidas en llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.

## 2. OBJETIVO:

Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores de la Subred integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

## 3. ALCANCE:

El Plan Estratégico de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. 2020, inicia con la identificación de necesidades del funcionario y termina con el seguimiento a las actividades programadas en el Plan de Acción, y tendrá cobertura para los colaboradores de la entidad.

**DESDE:** El ingreso del funcionario a la entidad.

**HASTA:** Cuando se produce su desvinculación de la institución.

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**



#### 4. DEFINICIONES:

**CARRERA ADMINISTRATIVA:** Es un sistema técnico de la administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.

**EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA:** Aquellos para cuya provisión es indispensable la demostración de méritos y calidades de los aspirantes, por ello su vinculación es reglada.

**EMPLEO PÚBLICO:** Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado.

**FUNCIONARIO:** Es utilizado en el lenguaje común para caracterizar a todos los empleados de la administración pública, pero jurídicamente tiene un alcance más restringido y no se aplica sino a cierto tipo de servidores públicos, investidos de autoridad.

**FUNCIÓN PÚBLICA:** Es la expresión que desde el punto de vista jurídico ha servido para identificar esta faceta de la Administración relacionada con la gestión del talento humano, vale decir, de las personas que bajo diversas modalidades, se encuentran vinculadas al Estado. En la Constitución de 1991 se advierte que esta expresión ha adquirido rango constitucional, puesto que una vez se ha definido la estructura del Estado, incorpora un capítulo especial, dentro del mismo título, para hacer referencia a esta materia.

**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:** es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).

**SERVIDOR PÚBLICO:** toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

#### 5. RESPONSABLES:

- Gerente Empresa Social del Estado.
- Jefes de Oficina Asesora
- Jefes de Oficina
- Subgerentes
- Directores Técnicos y Operativos
- Director de Gestión del Talento Humano
- Profesional Especializado de Talento Humano

#### 6. NORMATIVIDAD APLICABLE:

NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
Ley 100	1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Congreso de la República

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.



NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
Ley 1064	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	Congreso de la República
Ley 1857	2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia	Congreso de la República
Ley 1960	2019	"Por el cual se modifican la ley 909 de 2004, el decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"	Congreso de la República
Ley 909	2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	Presidencia de la República
Ley 1010	2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Congreso de Colombia
Decreto – Ley 1567	1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Presidencia de la República
Decreto 2279	2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES	Presidencia de la República
Decreto 2177	2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica	Presidente de la República
Decreto 1072 del 26 de mayo	2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo)	Ministerio del Trabajo
Decreto 052	2017	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto número 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST),	Ministerio del Trabajo
Decreto 894	2017	Por el cual se dictan normas en materia del empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la	Departamento Administrativo de la Función Pública



NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
		Construcción de una Paz Estable y Duradera.	
Decreto 807	2019	“Por medio del cual se reglamenta el sistema de Gestión de en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Decreto 1499	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	Presidencia de la República
Decreto 612	2019	“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”	Departamento Administrativo de la Función Pública
Decreto 648	2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.	Departamento Administrativo de la Función Pública
Decreto 612	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.	Departamento Administrativo de la Función Pública
Decreto 815	2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.	Departamento Administrativo de la Función Pública
Resolución 0295	2019	“Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
Código de Integridad del Servicio Público	2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana	Departamento Administrativo de la Función Pública
Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH	2018	Es una carta de navegación y un instrumento de la política de gestión estratégica del talento humano para que los jefes de talento humano puedan orientar sus actividades desde un enfoque estratégico al logro de resultados y así contribuir a la creación de valor público.	Departamento Administrativo de la Función Pública


## 7. CONTENIDO DEL PLAN /Y/O PROGRAMA:

### 7.1.POLITICA DE TALENTO HUMANO

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. se compromete a mejorar la calidad de vida laboral y el desarrollo de los servidores públicos, fortaleciendo su sentido de pertenencia y compromiso, garantizando un trato digno y respetuoso que impacte en el

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E</p>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-01 V4</b>

mejoramiento del clima organizacional, mediante la implementación, consolidación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, apoyado en el Manual de Mejoramiento Continuo, utilizando la metodología del ciclo PHVA.

## 7.2. ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATEGICO

La Planeación Estratégica de Talento Humano es una herramienta que permite a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., identificar las necesidades de personal, por medio de la promoción, retención y desarrollo de los funcionarios. Esta gestión es un sistema integrado que busca la coherencia entre el desempeño de las personas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para lo cual dirige y adelanta la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales que mejoran las competencias, el bienestar y la calidad de vida de sus empleados, garantizando ambientes seguros dentro de su entorno laboral, promoviendo el trabajo digno y el fortalecimiento de los mecanismos de articulación y control de los diferentes elementos del Sistema de Gestión.

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se inscribe en el marco del direccionamiento estratégico de la Función Pública, dentro del cual se definieron las siguientes políticas institucionales relacionadas con:

- Ingreso: Comprende los procesos de vinculación e inducción.
- Permanencia: Corresponden los procesos de Capacitación, Evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulo e Incentivos, Plan de Vacantes y Provisión de Empleos, Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras.
- Retiro: El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas, según las causales contempladas en la legislación.

### 7.2.1. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

#### 7.2.1.1. Disposición de información

De acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) contar con información oportuna y actualizada permite que el Plan Estratégico del Talento Humano tener insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.


Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. cuenta con la información actualizada los servidores públicos y de los empleos, así como con el resultado obtenido en la medición adelantada en el año 2019.

#### 7.2.1.2. Caracterización de los servidores públicos

A través de la Matriz de Caracterización del Talento Humano, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., como el principal insumo para la administración del Talento Humano.

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-01 V4</b>

### 7.2.1.3. Caracterización de los empleos

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal global, como se observa en la siguiente tabla:

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**PLAN DE CARGOS**

**CORTE: DICIEMBRE 31  
 DE 2019**

DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	N° CARGOS (Plan de Cargos)	Libre Nomenclación o Remoción		Periodo Fijo	Carrera Administrativa		Provisional	Trabajadores Oficiales	TOTAL PROVISIONOS	VACANTE DEFINITIVA	VACANTE TEMPORAL	TOTAL CARGOS	ASIGNACIÓN 2019
				Carrera en LNR			C.A. Titular Carrera en								
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>															
GERENTE ESE	085	09	1			1					1			1	8.415.460
JEFE DE OFICINA	006	05	6	2	3	1					6			6	5.482.433
DIRECTOR TECNICO	009	05	5	2	3						5			5	5.482.433
DIRECTOR OPERATIVO	009	05	2	1	1						2			2	5.482.433
DIRECTOR FINANCIERO	009	05	1		1						1			1	5.482.433
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	05	1		1						1			1	5.482.433
SUBGERENTE	090	07	2	1	1						2			2	6.699.270
<b>SUBTOTAL</b>			<b>18</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>42.526.895</b>

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**



NIVEL ASESOR															
ASESOR	105	04	2		2						2		2	4.967.604	
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	01	1		1						1		1	4.073.897	
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	06	2		2						2		2	6.113.384	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>15.154.885</b>
NIVEL PROFESIONAL															
TESORERO GENERAL	201	19	1									1	1	3.682.909	
TESORERO GENERAL	201	24	1		1						1		1	4.007.126	
MEDICO GENERAL	211	11	55				14		1		3	22	5	3.050.711	
MEDICO GENERAL	211	31	25				15		1		1	7	2	5.005.920	
MEDICO GENERAL	211	31	6				6				6		6	5.053.470	
MEDICO ESPECIALISTA	213	15	11				7	1			8	3	1	3.396.094	
MEDICO ESPECIALISTA	213	32	61				28	1	7		3	24	1	6.113.384	
ODONTOLOGO	214	11	15				9				9	6	1	3.050.711	
ODONTOLOGO	214	27	15				6		4		1	3	2	4.330.023	
ALMACENISTA GENERAL	215	19	2	2							2		2	3.682.909	
PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	217	03	25			20					2	5	2	2.497.557	
PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL	217	11	66			56					5	10	6	3.050.711	

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.





OBLIGATORIO														
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	11	3						2	2		1	3	3.050.711
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	13	6				2	1		3	2	1	6	3.219.338
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	14	3						1	1	2		3	3.395.940
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	6				4	1		5	1		6	3.396.094
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	19	14				7	3		10	3	1	14	3.682.909
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	12	1							0	1		1	3.139.031
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	15	1					1		1			1	3.396.094
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	1				1			1			1	4.008.792
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	25	5				2	2		4	1		5	4.108.410
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	30	7				1	1	3	5	2		7	4.967.604
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	04	2				2			2			2	2.518.721
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	07	1				1			1			1	2.745.633
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	11	6				6			6			6	3.050.711

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**






OPERATIVO														1		
TECNICO OPERATIVO	314	22	1							0	1			1	2.845.090	
TECNICO AREA SALUD	323	09	5				2			2	3			5	2.169.989	
TECNICO AREA SALUD	323	10	1				1			1				1	2.235.747	
TECNICO AREA SALUD	323	13	25				14		3	7	8			5	2.400.151	
TECNICO AREA SALUD	323	16	3				2			2	1			3	2.539.889	
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	09	2				1			1	1			2	2.169.989	
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	10	4				2			2	2			4	2.235.747	
			<b>61</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>61</b>	<b>26.059.571</b>
			<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>													
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	3						3					3	1.436.635	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	08	8				1	1	4				6	2	8	1.573.832
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09	5						2				2	2	5	1.574.368
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	1				1						1		1	1.625.901
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	30				17		5				2	8	30	1.650.328
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	12	2				1		1				2		2	1.683.121



AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	14	9				2		4		6	3		9	1.832.955
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	12				3	1	3		7	5		2	1.890.502
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	17	4								0	3	1	4	2.022.024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	25	5					1	3		4	1		5	2.474.130
AUXILIAR AREA SALUD	412	06	30				3		5		8	13	9	30	1.487.051
AUXILIAR AREA SALUD	412	08	22				10		4		14	8		22	1.573.832
AUXILIAR AREA SALUD	412	12	20				2		5		7	12	1	20	1.683.121
AUXILIAR AREA SALUD	412	13	35				13	1	8		22	13		35	1.775.414
AUXILIAR AREA SALUD	412	16	6				1				1	5		6	1.964.476
AUXILIAR AREA SALUD	412	17	194				70	8	2		150	42	2	194	2.022.024
AUXILIAR AREA SALUD	412	18	1								0	1	0	1	2.087.784
SECRETARIO EJECUTIVO	425	23	8				3				3	5		8	2.400.151
SECRETARIO	440	11	12				3		2		5	7		12	1.650.328
SECRETARIO	440	14	13				6		1		7	6		13	1.832.955
SECRETARIO	440	17	5				4				4	1		5	2.022.024
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	470	17	1								0	1		1	2.022.024
CONDUCTOR	480	11	1				1				1			1	1.650.328

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>											
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>						<b>GH-PLA-PTH-PP-01 V4</b>					

	<b>SUBTOTAL</b>	<b>427</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>141</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>27</b>	<b>138</b>	<b>14</b>	<b>427</b>	<b>41.935.308</b>
<b>TRABAJADORES OFICIALES</b>														
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	5110	IV A	12							6	6	6	12	1.655.119
OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES	5150	III A	50							23	23	27	50	1.435.922
OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES	5150	IVA	34							14	14	20	34	1.654.803
CONDUCTOR	5155	IVC	47							30	30	17	47	1.777.389
CELADOR	5160	IIIA	25							6	6	19	25	1.435.922
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>168</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>79</b>	<b>79</b>	<b>89</b>	<b>168</b>	<b>7.959.155</b>
		<b>1124</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>78</b>	<b>344</b>	<b>23</b>	<b>185</b>	<b>79</b>	<b>73</b>	<b>365</b>	<b>26</b>	<b>1124</b>	<b>264.274.498</b>

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, la Dirección de Gestión del Talento Humano cuenta con la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos.

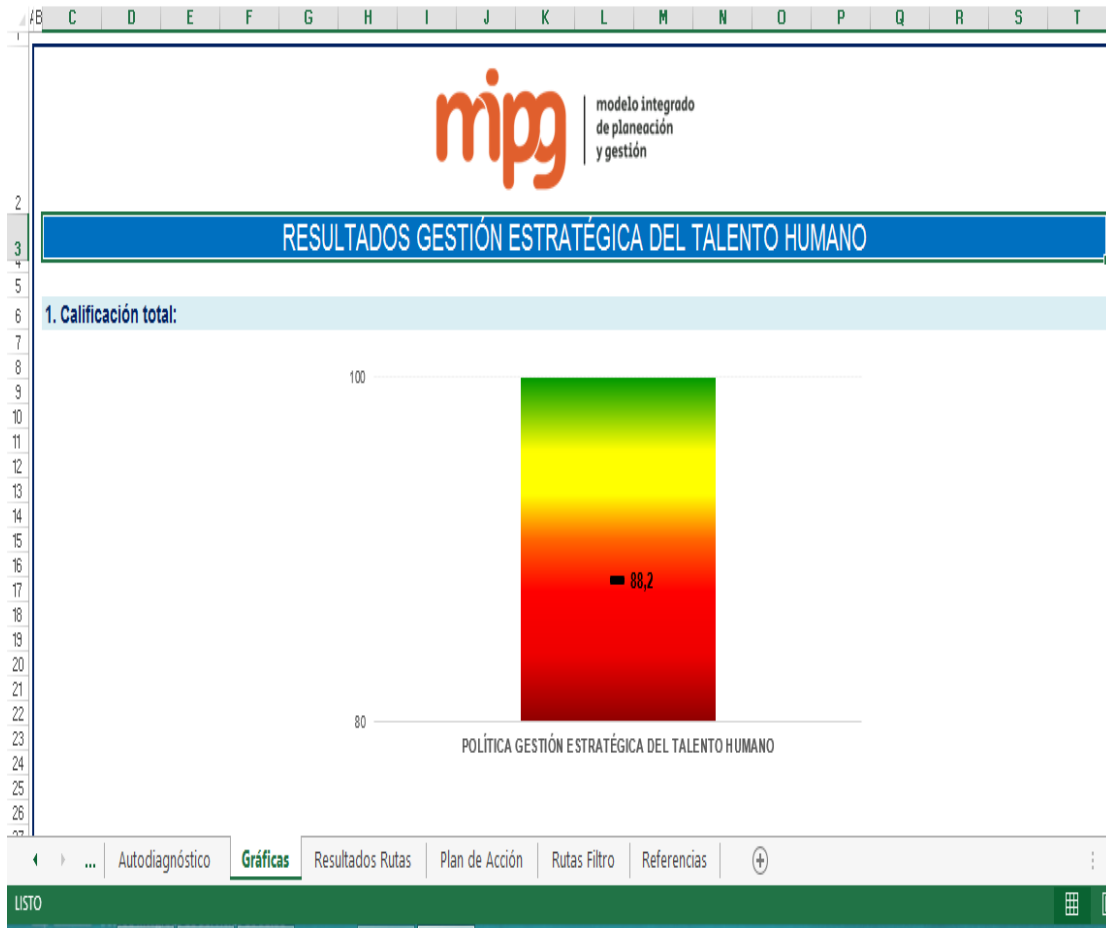
## 7.2.2. Resultados de Mediciones adelantadas en el año 2019.

### 7.2.2.1. Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la Matriz de GETH.

Una vez adelantado el diagnóstico de las variables que la Dirección de Gestión del Talento Humano debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, a través de la Matriz de la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), se evidencia una calificación de 88.2 sobre un total de 100, ubicándola en el nivel de madurez "CONSOLIDACIÓN".

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**



Este resultado posibilita identificar las debilidades y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano, como se muestra en la siguiente tabla, que presenta el diagnóstico del año 2019:




modelo integrado  
de planeación  
y gestión




RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  <b>La felicidad nos hace productivos</b>	89	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	92
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	89
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	90
		- Ruta para generar innovación con pasión	86
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  <b>Liderando talento</b>	90	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	91
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupada por el bienestar del talento a pesar de que está orientada al logro	92
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	88
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	87
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  <b>Al servicio de los ciudadanos</b>	89	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	88
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	89
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  <b>La cultura de hacer las cosas bien</b>	88	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	87
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	89
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  <b>Conociendo el</b>	87	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	87


LISTO

		<b>modelo integrado de planeación y gestión</b>
<b>RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO</b>		
<b>RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR</b>		
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	PUNTAJE DE ACUERDO CON LA MATRIZ 2019	La Estrategia se relaciona en el Plan Estratégico de Talento Humano
- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto.		Plan de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.

	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-01 V4</b>

		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio.</li> <li>- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional.</li> <li>- Ruta para generar innovación con pasión.</li> </ul>	<b>89</b>	Trabajo. Plan Institucional de Capacitación.
<b>RUTA DE CRECIMIENTO</b> Liderando talento		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento.</li> <li>- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro.</li> <li>- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores.</li> <li>- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen.</li> </ul>	<b>90</b>	Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Institucional de Capacitación, Código de Integridad.
<b>RUTA DEL SERVICIO</b> Al servicio de los ciudadanos		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio.</li> <li>- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar.</li> </ul>	<b>89</b>	Plan de Bienestar e Incentivos y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b> La cultura de hacer las cosas bien		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien".</li> <li>- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad.</li> </ul>	<b>88</b>	Todas las líneas de trabajo
<b>RUTA DEL ANALISIS DE DATOS</b> Conociendo el talento		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruta para entender a las personas a través del uso de datos.</li> </ul>	<b>87</b>	Todas las líneas de trabajo.

### 7.3. MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. El FURAG II

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**



consolidará en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano. La gestión se evalúa y se verifica la evolución del MIPG, en el FURAG.

#### 7.4. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Talento Humano en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., se desarrolla a través del ciclo de los subprocesos que determina el ciclo de vida del servidor público ingreso, permanencia y retiro.

La implementación de este plan, se enfoca en potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas en el autodiagnóstico del Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG) de conformidad con los resultados de la Gestión Estratégica de Talento Humano - matriz GETH, por las que se identifican las Rutas de Valor.

Al final de la presente vigencia, se volverá a evaluar la Matriz GETH para establecer el nivel de avance obtenido.

Para la creación de valor público, la Dirección de la Gestión del Talento Humano en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Rutas de Creación de Valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las 7 dimensiones de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA DE CONVENCIONES DIMENSIONES - MIPG	
D1	Talento Humano
D2	Direccionamiento y planeación
D3	Gestión para resultados
D4	Evaluación de resultados
D5	Información y Comunicación
D6	Gestión del Conocimiento
D7	Control Interno

Acciones a realizar, clasificadas por las Rutas de Creación de Valor:

DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO			Otras dimensiones asociadas	Líneas de Trabajo
Ruta	Variable	Actividades		
<b>1. RUTA DE LA FELICIDAD</b> (La felicidad nos hace productivos)	Ruta para mejorar el <b>ENTORNO FÍSICO</b> del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto.	Elaborar e implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	D2 –D5	SST
		Elaborar e implementar el Plan de Bienestar e Incentivos.	D2	BIENESTAR
		Desarrollar el programa de Promoción y prevención de la salud.	D2	SST
		Ejecutar acciones de apoyo para la preservación del medio ambiente	D2	SST – GESTIÓN AMBIENTAL

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**



DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO		Otras dimensiones	Líneas de Trabajo
		(Sostenibilidad Ambiental).	
	Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una <b>VIDA EQUILIBRADA</b> : trabajo, ocio, familia, estudio.	Programar actividades de esparcimiento como: torneos internos y externos, caminatas ecológicas, capacitaciones, etc.	D2 BIENESTAR - CAPACITACIÓN
		Contar con información confiable y oportuna sobre rotación de personal, ausentismo, (entre otros)	D2 SELECCIÓN - SST
		Asignar horario flexible, previo al cumplimiento de requisitos	D2 SELECCIÓN - NOMINA
	Ruta para implementar incentivos basados en <b>SALARIO EMOCIONAL</b>	Realizar reinducción a todos los colaboradores máximo cada dos años.	D2 CAPACITACIÓN
		Fomentar actividades deportivas, recreativas o de salud, propuestas en el Plan de Bienestar, la ARL y Caja de Compensación.	D2 BIENESTAR Y SST
		Desarrollar la modalidad de teletrabajo y horario flexible.	D2 CAPACITACIÓN Y TELETRABAJO
		Realizar publicaciones y reconocimientos públicos al personal de la Subred Sur.	D2 BIENESTAR E INCENTIVOS – CODIGO DE INTEGRIDAD
	Ruta para generar <b>INNOVACIÓN CON PASIÓN</b>	Socializar el Código de Integridad.	D2 CAPACITACIÓN
<b>2. RUTA DEL CRECIMIENTO</b> (Liderando Talento)	Ruta para implementar una <b>CULTURA DEL LIDERAZGO</b> , el trabajo en equipo y el reconocimiento	Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	D2 CAPACITACIÓN - BIENESTAR
		Realizar la medición de Clima Laboral e implementar acciones.	
		Ofrecer oportunidades para que los servidores de carrera administrativa puedan desempeñar	D2 SELECCION



DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO		Otras dimensiones	Líneas de Trabajo	
		empleos gerenciales.		
Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el <b>BIENESTAR DEL TALENTO</b> a pesar de que está orientado al logro.		Elaborar e implementar el Plan de Bienestar e Incentivos.	D2 CAPACITACIÓN	
		Ejecutar acciones de apoyo para la preservación del medio ambiente (Sostenibilidad Ambiental).	D2 CAPACITACIÓN – GESTION AMBIENTAL	
		Entrenamiento en puesto de trabajo.	D2 PROCESOS DE APOYO, ESTRATEGICOS, EVALUACIÓN Y MISIONALES	
		Clima laboral su medición y mejoramiento.	D2 BIENESTAR	
	Ruta para implementar un <b>LIDERAZGO BASADO EN VALORES.</b>		Socializar la Política de Integridad a través de la difusión del Código de Integridad.	D2 CAPACITACIÓN
			Revisar desempeño de los gerentes públicos	D2 E.D.L. – Desarrollo Institucional
	Ruta de formación para capacitar <b>SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN</b>		Mantener actualizada la Matriz de Caracterización de la Planta de Personal	D2 SELECCIÓN - NÓMINA
			Recepcionar evaluación de Acuerdos de Gestión	D2 DESARROLLO INSTITUCIONAL
			Revisión de desempeño de Gerentes	D2 Bienestar
	<b>3. RUTA DEL SERVICIO</b> (Al servicio de los ciudadanos)	Ruta para implementar una cultura basada en el <b>SERVICIO</b>	Elaborar e implementar el Plan de Bienestar e Incentivos.	D2 Bienestar
Administrar la matriz de caracterización de planta de personal y generar reportes, articulado con las diferentes líneas de trabajo.			D2 Todas las líneas de trabajo	
Promocionar la rendición de cuentas de los directivos.			D5 Información y Comunicación	
Realizar la inducción y reinducción.			D2 Capacitación	




DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO			Otras dimensiones	Líneas de Trabajo
		Promover el Código de Integridad	D2	Capacitación
	Ruta para implementar una cultura basada en el <b>LOGRO</b> y la generación de <b>BIENESTAR</b>	Generar espacios para socializar los valores del Servicio Público - Integridad.	D2	Capacitación
		Evaluar la eficacia de la capacitación		
<b>4. RUTA DE LA CALIDAD</b> (La cultura de hacer las cosas bien)	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en <b>HACER SIEMPRE LAS COSAS BIEN</b>	Realizar la Evaluación del Desempeño laboral, en las fechas señaladas.	D2	E.D.L.
		Realizar seguimiento a los Acuerdos de Gestión	D2	E.D.L. – Desarrollo Institucional
		Analizar las razones de retiro		SELECCION
	Ruta para generar una cultura de la <b>CALIDAD</b> y la <b>INTEGRIDAD</b>	Considerar toda la normatividad aplicable.		TODAS LAS LINEAS DE TRABAJO
		Evaluar competencias	D2	E.D.L.
<b>5. RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b> (Entendiendo personas a través del uso de los datos)	Ruta para entender a las personas a través del <b>USO DE LOS DATOS</b>	Actualizar la caracterización de planta de personal y generar reportes, articulados con las diferentes líneas de trabajo.	D2	NOMINA – SELECCIÓN - CONTRATACION
		Actualizar permanentemente el SIDEAP		
		Cumplir Ley de Cuotas	D2	Desarrollo Institucional

## 7.5. ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO 2020.

Mediante la Dimensión del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el compromiso de la Dirección de Gestión del Talento Humano, es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen estrategias que fortalecerán y contribuirán en el impacto a los servidores para alcanzar las metas establecidas en la Entidad. Estas estrategias se definen a continuación:

### 7.5.1. Estrategia de Vinculación.

A través de esta estrategia la Dirección de Gestión del Talento Humano velará por la vinculación del mejor talento humano, mediante herramientas de selección que permitan identificar el candidato con las competencias, los conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-01 V4</b>

Es así que, el procedimiento de vinculación se destacará por su transparencia, legalidad y prontitud, a través del cumplimiento de los procedimientos establecidos, con el fin de ofrecer el personal competente que aporte a la consecución de las metas, en las diferentes áreas de la entidad.

Igualmente, se fortalecerá el mecanismo de información (Caracterización del Talento Humano) la cual permite visualizar en tiempo real la planta de personal y contribuye a la toma de decisiones en la Gerencia y la Dirección de Gestión del Talento Humano. Así mismo, se continuará con la estrategia de crecimiento laboral, que consiste en tener en cuenta las hojas de vida de los funcionarios que cumplan requisitos según perfil (aportando al bienestar de los servidores ya vinculados a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.) generando un ambiente de motivación y sentido de pertenencia.

### 7.5.2. Estrategia del Programa de Bienestar e Incentivos

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur cuenta con el Plan de Bienestar e Incentivos (Resolución Nro. 374 de marzo 29 de 2019); se construyó de acuerdo con las siguientes fuentes:

**Identificación de Necesidades:** Se realiza mediante la aplicación de la encuesta de Necesidades y Expectativas del Talento Humano.

**Tabulación y Priorización de Necesidades:** Se consolidan las necesidades y expectativas del Cliente Interno y se prioriza los temas de mayor incidencia que propendan por el fortalecimiento de los siguientes programas: Bienestar Social y de Incentivos.


**Aprobación y Ejecución del Plan.** De acuerdo con los resultados se construye el Plan de Bienestar e Incentivos, siendo socializado a la Comisión de Personal para ser socializado a la Comisión de Personal y posteriormente aprobado por la Gerencia y debidamente codificado y adoptado mediante acto administrativo. El plan de Bienestar e Incentivos se orienta a fortalecer las condiciones para optimización de la calidad de vida de los colaboradores de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, generando espacios de aprendizaje, entretenimiento e integración familiar con el fin mejorar y fortalecer los procesos de bienestar identificados en el diagnóstico de Necesidades y Expectativas que contribuyan a la satisfacción y el mejoramiento del clima laboral.

El Plan de Bienestar e Incentivos se componen de los siguientes ejes:

BIENESTAR SOCIAL						PROGRAMA DE INCENTIVOS			
CALIDAD DE VIDA			PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES			NO PECUNIARIOS			PECUNIARIOS
Medición de calidad laboral	Adaptación al cambio organizacional	Desvinculación laboral asistida	Deportivos y recreativos	Artísticos y culturales	Educación formal	Becas	Comisiones	Viajes	Dinero
Cultura Organizacional	Trabajo en equipo	Liderazgo	Capacitación informal en artes y artesanías	Promoción en programas de vivienda	Promoción y prevención de salud	Publicaciones	Encargos		

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-01 V4</b>

## 7.6. CLIMA ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta la medición de clima laboral realizada en 2018, la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Subred Integrada de Servicio de Salud Sur E.S.E. Proyectó informe y se elaboró plan de acción el cual tiene como propósito contribuir a mejorar el Clima Organizacional de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, las relaciones laborales y el trabajo en equipo.

Padre Madre cabeza de familia o cuidador:

Según el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, señala que se debe “dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales”.

La Ley 1361 del 03 de diciembre de 2009 “Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia, en su artículo 1° establece “Objeto: La presente ley tiene por objeto fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad, ....”

En cumplimiento del marco del Decreto Nacional 160 del 05 de febrero de 2014, las Organizaciones Sindicales, las cuatro Subredes Integradas de Prestación de Servicios de Salud E.S.E. y la Secretaria Distrital de Salud el día 17 de junio de 2017, suscribieron el “Acta de Acuerdo Final de Negociación del Pliego de Solicitudes”, el cual en materia de horario laboral consagró: “2.5.2. En las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud Sur E.S.E., la administración, a través de los jefes inmediatos concertarán un horario especial de trabajo para madres y padres de familia, empleados que tengan bajo su cuidado protección de hijos, hijas o padres en condición de discapacidad; para dar curso a esta concertación, la solicitud deberá estar debidamente soportada por el empleado, acorde al procedimiento establecido en la entidad, conforme a la normatividad vigente”.


Según oficio TH-2046-17, expedido por la Subred Sur señala, los requisitos y procedimiento para acreditar la calidad de padre o madre cabeza de familia - cuidador.

Teletrabajo: De acuerdo con la Resolución N°1578 del 18 de diciembre de 2018, por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité Coordinador de Teletrabajo en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., se encuentra documentado el procedimiento para acceder al programa con los formatos correspondiente, la entidad se compromete con las políticas, prácticas de gestión y fortaleciendo los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño, para los servidores según el proceso realizado cumplan los requerimientos que exige la modalidad.

Reconocimiento: Generar acciones que enaltezcan al servidor público y al contratista través de reconocimiento por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad, código de integridad, entre otras, generando valor a su gestión y siendo un modelo a seguir para los demás.

## 7.7. ESTRATEGIA PLAN DE INCENTIVOS.

Reconocer a los mejores servidores de carrera administrativa de los diferentes niveles jerárquicos, que fueron seleccionados de acuerdo con la Resolución N° 1032 del 23 de agosto

	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-01 V4</b>

de 2019 en concordancia en lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

### **7.8. ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.**

A través del Plan Institucional de Capacitación la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., promoviendo el desarrollo integral, personal e institucionalmente que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur construyó el Plan Institucional de Capacitación (Resolución Nro.375 de marzo 29 de 2019) de acuerdo con las siguientes fuentes:

**Identificación de Necesidades:** Se realiza mediante la aplicación de la encuesta de Necesidades y Expectativas del Talento Humano, resultados de la evaluación del desempeño, encuesta de necesidades específicas de cada Dependencia, Planes de Mejoramiento, Hallazgos de Control Interno y Peticiones, Quejas y Reclamos.

**Tabulación y Priorización de Necesidades:** Se consolidan las necesidades de las diferentes fuentes y se prioriza los temas de mayor incidencia para los diferentes servicios, los relacionados con las políticas de la entidad, teniendo en cuenta que sean de impacto para el mejoramiento de los procesos, del servicio y para el desarrollo de competencias y capacidades de los colaboradores.

**Aprobación y Ejecución del Plan.** De acuerdo con los resultados se construye el Plan Institucional de Capacitación, siendo socializado a la Comisión de Personal, y posteriormente aprobado por la Gerencia, luego codificado y adoptado mediante Acto Administrativo.

El plan de Capacitación se orienta a fortalecer competencias y habilidades de los funcionarios, de manera que se mejore la prestación de los servicios y se cumpla con la misión y los objetivos estratégicos.

El Plan Institucional de Capacitación se conforma de siete (7) conceptos así:

- a) Adaptación Institucional
- b) Desarrollo de competencias y conocimientos para el fortalecimiento de procesos.
- c) Temática específicas asistenciales
- d) Temáticas específicas administrativas
- e) Capacitaciones Externas
- f) Temáticas Específicas de Gestión del Conocimiento e Investigación.
- g) Capacitaciones Junta Directiva

La Subred Sur, asigna unos recursos para la viabilidad del Plan Institucional de Capacitación.


### **7.9.INDUCCIÓN**

Según el Decreto 1567 de 1998 en su Artículo 7o. PROGRAMAS DE INDUCCION. Señala “ Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**



	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-01 V4</b>

dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”(.... )

En la Subred Sur el tema de Inducción se ejecuta de acuerdo con lo planificado y se le evalúa la eficacia de su implementación.

### **7.10. REINDUCCIÓN**

Mediante el Decreto 1567 de 1998 en el Artículo 7° PROGRAMA DE REINDUCCIÓN señala: “Programa de reinducción. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa” (....)

En la Subred Sur el tema de Reinducción se ejecuta de acuerdo con lo planificado y se le evalúa la eficacia de su implementación.

### **7.11. ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.**


La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., cuenta con dos instrumentos para evaluar la gestión de sus funcionarios ya sean estos de carrera o vinculados en provisionalidad. La Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) se implementó con el Acuerdo 617 de 2018, acto emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y que dicta los lineamientos que permiten realizar el proceso evaluativo del personal inscrito en carrera administrativa (EDL). Para su implementación, la CNSC diseñó un software “in-house”, herramienta que se encuentra disponible en la nube y es administrado conjuntamente entre las entidades y la CNSC. La Evaluación de la Gestión (EG), para los funcionarios vinculados en provisionalidad se implementó en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. desde la vigencia 2018-2019 y está en total funcionamiento, para tal fin se cuenta con una herramienta en Excel diseñada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil y que tiene como soporte el Protocolo del Sistema de Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales. Los resultados de estos instrumentos permiten identificar los funcionarios con falencias en sus competencias y a través de la línea de Capacitación se programan talleres para fortalecimiento de dichas competencias.

Para fortalecer la estrategia, la Dirección de Gestión del Talento Humano cuenta con un Profesional Especializado para prestar soporte en el tema y quien mantiene contacto directo con las entidades asesoras en materia de administración de personal como lo son la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y el Departamento Administrativo del Servicio Civil (DASC), la Dirección de Gestión del Talento Humano emite semestralmente y anualmente los memorandos informativos sobre capacitaciones, fases de la EDL y conformación de Comisiones Evaluadoras.

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-01 V4</b>

### 7.12. ESTRATEGIA DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA.

De acuerdo con la normatividad legal vigente se cumple con la, liquidación quincenal o mensual de la nómina de planta de personal de la Subred Sur así como la liquidación correspondiente a las obligaciones salariales, liquidación de prestaciones, parafiscales y la autoliquidación a los diferentes Fondos de Seguridad Social.

El ingreso de novedades al software de nómina está respaldado con los soportes legalizados y se incluyen como soportes de cada liquidación.

La nómina se entrega a: Dirección de Talento Humano, Presupuesto, Dirección Financiera, Subgerencia Corporativa, Tesorería y Gerencia; para su aprobación, y el pago se realiza quincenalmente o mensualmente.

La Prima Semestral y la Prima de Navidad se liquida y paga en los términos establecidos por la normatividad vigente.

Los descuentos se registran siempre y cuando estén creados y legalizados ante la Subred Sur, se considera también estratégico el control al nivel de endeudamiento que no puede sobrepasar el 50% del salario mensual del funcionario, así como lo expresa la Ley 1527 de 2012.

### FINANCIACIÓN PERSONAL DE PLANTA VIGENCIA 2020

DESCRIPCIÓN	VALOR
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	
SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA	\$12.619.390.000
APORTES PATRONALES AL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO	\$ 3.993.967.000
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$16.613.357.333</b>
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>	
SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA	\$56.441.131.000
APORTES PATRONALES AL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO	\$19.203.561.000
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$75.644.692.000</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>\$92.258.049.333</b>

### 7.13. ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN


La estrategia se enfoca en continuar robusteciendo la información consolidada en los procedimientos de la Dirección de Gestión del Talento Humano, que permita suministrar los reportes de las actividades y los seguimientos correspondientes a los informes presentados por el área a las demás dependencias que lo requieran, mejorando la calidad de información y los tiempos de respuesta como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.

### 7.14. EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES PARA BONO PENSIONAL.

Implementar la herramienta de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados CETIL creado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con la finalidad de suministrar información oportuna y confiable al momento de redención de los bonos pensionales solicitados por los ciudadanos, según directrices del Ministerio. Así mismo, fortalecer la capacitación y

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**

	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-01 V4</b>

actualización normativa que favorezcan el diligenciamiento de los formatos utilizados para el trámite oportuno y eficiente.

Los funcionarios que habiendo cumplido requisitos de pensión, inician el trámite ante el fondo de pensiones respectivo, deberán hacer la solicitud de certificación con destino a bono pensional en los formatos establecidos por MINSALUD y de HACIENDA, radicando su solicitud en la Dirección de Gestión del Talento Humano.

(Circular Nro.18 de 01 de Septiembre 2017) “Lineamientos situaciones administrativas del talento humano”.

#### **7.15. ARCHIVO Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE HISTORIAS LABORALES.**

La Dirección de Gestión de Talento Humano para manejar el archivo de historias laborales realiza: recepción, organización, consulta, custodia y traslado de expedientes laborales. La recepción del expediente laboral se recibe en medio físico, con la información soporte de la hoja de vida, debidamente firmada y foliada.

La organización de los expedientes se rotula de tal forma que permitan su ubicación, la información general será el número de la cédula de ciudadanía.

La consulta y custodia de los expedientes laborales, tiene acceso restringido y con las medidas de seguridad que garantizan la integridad de los documentos.

El tiempo de conservación y traslado de los expedientes laborales se causa según la normatividad vigente.

#### **7.16. SIGEP (SIDEAP).**

Es el sistema de información y gestión del empleo público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional, relacionada con la estructura de la entidad, planta de personal, manual de funciones, escala salarial, hojas de vida de los servidores y declaraciones de bienes y rentas, entre otros. Este sistema es una herramienta que permite a entidad gestionar el empleo público y los planes de organización institucional y de recursos humanos.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. continuará con la implementación de acciones que garanticen la actualización del SIGEP (SIDEAP) para todos los servidores, en relación con la información de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas.


Para dar cumplimiento a lo anterior; se realizará seguimiento trimestral y se realizará informe semestral con el seguimiento al cumplimiento del registro de la información de las hojas de vida y la declaración de bienes y renta de los servidores públicos.

#### **7.17. ESTRATEGIA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.**

En cumplimiento del marco normativo de la administración del talento humano, la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., fijó lineamientos a situaciones administrativas del talento humano, mediante la Circular Nro.18 de fecha 01 de septiembre de 2017 y la Circular

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E</p>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-01 V4</b>

Nro.28 de fecha 30 de octubre de 2017, que deben cumplir los empleados públicos y trabajadores oficiales de la entidad.

Aprobar la programación de vacaciones, licencias, permisos, suspensiones, incapacidades, etc, remitidas por las diferentes dependencias de la Subred Sur permiten prever situaciones administrativas que afectan a los servidores de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. insumo que contribuye a una proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, optimizar tiempos y previniendo la afectación del servicio. Así mismo, la notificación oportuna de los actos administrativos, genera bienestar en los servidores, constituyéndose en un insumo para articular la ruta de la felicidad, el bienestar y la vivencia del código de integridad en los empleados.

#### **7.18. ESTRATEGIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO.**

La Dirección de Gestión del Talento Humano, estableció lineamiento y responsabilidades necesarios para dar un manejo adecuado a la desvinculación o el retiro del servicio de los funcionarios de la Subred Sur, de conformidad con los parámetros establecidos y la normatividad vigente.

Mediante oficio se le informa al exfuncionario los soportes que debe aportar y el proceso a realizar para legalizar el retiro de la entidad.


A través del Programa de Desvinculación Asistida, se orienta y acompaña a los servidores públicos en su proceso de desvinculación.

#### **7.19. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.**

Una vez efectuada la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, se identificó el siguiente plan de acción:

- a. Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje: Ruta del Análisis de Datos (Conociendo el Talento).
- b. Subruta en las que se obtuvo puntaje más bajo:
  - Ruta para generar innovación con pasión.
  - Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen
  - Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”
- c. De las variables encontradas, se identificaron aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo y se establecieron alternativas de mejora, así:




 modelo integrado de planeación y gestión					
FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO					
Pasos		5	6	7	8
1	Se muestra la Ruta de Creación de Valor con un paso a la vez.  Nombre de la Ruta de Creación de Valor con un paso a la vez.  <b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  Conociendo el talento	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	Selección en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos.  SubRutas con menor puntaje (a Su vez lea).  Ruta para generar innovación con pasión.  Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen.  Ruta para generar cultura de trabajo basada en "hacer siempre las cosas bien".	Plan de Capacitación	Incluir la innovación como eje en el plan de capacitación.	Aprobación de unidades para consolidar elementos de mejora cualitativa e innovación en sus programas internos. Paralelo a cumplimiento para Promover la Innovación Ciudadana.  Innovación en sus programas internos. Paralelo a cumplimiento para Promover la Innovación Ciudadana.	Número de actividades ejecutadas en el periodo '00 / Número de actividades programadas
3	Identifique en la hoja "Rutas Fijas" la Ruta y las SubRutas seleccionadas en los pasos anteriores.	Plan de Capacitación	Desarrollar competencias gerenciales.	Formación de líderes	Número de actividades ejecutadas en el periodo '00 / Número de actividades programadas
4	En la hoja "Rutas Fijas", filtre las tres SubRutas seleccionadas en el paso anterior para consultar las variables que impactan en estas rutas, e identifique las variables que son comunes.	Plan Estratégico del Talento Humano	Disenar la planeación estratégica del talento humano.	Elaborar el plan estratégico integral, y actividades de talento humano, ejecutar sus actividades y evaluar su eficacia.	Número de actividades ejecutadas en el periodo '00 / Número de actividades programadas
5	De las variables consultadas, identifique aquellas en las que sea pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo.				
6	Disenar alternativas de mejora en las variables identificadas. Si es necesario, solicitar apoyo de la Dirección de Empleo Público DRPE.				

Este plan de acción se identifica como la prioridad para el desarrollo e impacto de las variables con puntajes más bajos según lo establecido en la Matriz Estratégica de Talento Humano. Así mismo, se establecen oportunidades de mejora que permitirán generar mayor impacto en las diferentes variables y contribuyan a la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano para la vigencia 2020.

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.

	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-01 V4</b>

## 7.20. EVALUACIÓN DEL PLAN

Evaluación de planeación estratégica de Talento Humano:

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano, son los siguientes:

a. Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH

Este instrumento permite realizar el seguimiento a las metas y actividades a realizar por cada una de las línea de trabajo que conforman la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., en él se consolidan las acciones previstas para alcanzar los objetivos propuestos para la vigencia y la Dirección verifica que se cumplan adecuadamente.

La implementación de este plan, se enfoca en optimizar las variables más bajas obtenidas en el diagnóstico de la matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH).

b. FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión).

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la Gestión. Se diligenciará en las fechas establecidas lo concerniente a la política de desarrollo administrativo - Gestión del Talento Humano. Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

## 7.21. CUMPLIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Como soporte de la planeación, la Dirección de Gestión del Talento Humano, adecuo para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. el Código de Integridad, que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los colaboradores de la entidad.


La adopción del Código de Integridad, está alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Cabe anotar que este código, al ser una guía de comportamiento en el servicio público, incita a vivir en el quehacer diario reflexiones, actitudes y comportamientos propios de los servidores públicos.

## 7.22. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, "es una entidad pública distrital que presta servicios de salud con enfoque integral en la gestión de riesgos, de cobertura nacional, que contribuye a la protección de la salud en Colombia mediante la gestión de conocimiento, el seguimiento al estado de la salud de la población y la provisión de bienes y servicios de interés en salud pública". Para llevar a cabo las actividades cuenta con una planta de personal operativo, administrativo y contratistas, pasantes y empresas contratistas de outsourcing, por tal motivo es relevante para la entidad establecer estrategias que permitan velar por la salud, seguridad y bienestar de los colaboradores, por lo cual se establece un plan de trabajo de SST a través de evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y de

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-01 V4</b>

requisitos legales, el diagnóstico de condiciones de salud, la identificación de peligros valoración de riesgos y determinación de controles, en pro de mantener un ambiente de trabajo seguro y prevenir accidentes y enfermedades laborales en los trabajadores, mediante el control de los peligros y riesgos propios de sus actividades, el desarrollo de actividades de promoción y prevención, la mejora continua, y el cumplimiento a la normatividad vigente de riesgos laborales.

El plan de trabajo para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra establecido en el Artículo 2.2.4.6.8. Título 4 Capítulo 6 Decreto 1072/2015. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Numeral 7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos (decreto 0312 de 2019).

El plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación el cual especifica la información de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades a realizar, define los responsables, recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma de actividades, su planificación es de carácter dinámico y se constituye en una alternativa práctica para desarrollar los planes, programas y actividades, tiene establecidas unas fechas determinadas de cumplimiento y permite realizar seguimiento a la ejecución facilitando el proceso de evaluación y ajustes.

Desde la plataforma estratégica institucional las actividades que se desarrollan en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo apuntan al cumplimiento del objetivo estratégico institucional: "Cumplir como institución pública de excelencia en el logro de sus objetivos y funciones misionales con calidad y oportunidad".

De la misma manera atendemos el compromiso trazado en el objetivo institucional que describe "Fortalecer el talento humano en su capacidad técnica, científica y administrativa dentro de la cultura de la calidad".

### **7.23. PLAN ANUAL DE VACANTES**


El Plan Anual de Vacantes, tiene como objetivo estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., de tal manera que permita programar la provisión de los empleos de conformidad con el procedimiento establecido de selección y vinculación de la entidad y garantizando el debido proceso y la prestación del servicio.

Las vacancias se actualizan en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen nuevas, estableciendo las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

El plan busca la igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos y se desarrollará de acuerdo con las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-01 V4</b>

Los empleos públicos se proveen de manera definitiva o transitoria a través de encargo o nombramiento provisional y los términos varían de acuerdo con la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

#### **7.24. PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO**

El artículo 15 de la Ley 909 de 2004 “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones” señala que es responsabilidad de las unidades de personal la elaboración de planes estratégicos de recurso humano, los cuales se relacionan con el plan de previsión y tienen como objetivo prever y llevar a cabo acciones para el aprovechamiento del recurso humano en función de las responsabilidades institucionales y las necesidades de desarrollo del talento humano de la respectiva institución.

Así mismo, artículos 14 y 15 de la citada norma señalan la responsabilidad de formular los planes anuales de vacantes por parte de las unidades de personal y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de facilitar los procesos de selección por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer las vacantes de cargos de carrera administrativa.

En la previsión del recurso humano se determina la cantidad y calidad de las personas que requiere la entidad a partir del análisis de las prioridades institucionales, determinando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal:

La información que hace referencia a la provisión de recursos humanos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., se encuentra en la base de datos que maneja la Dirección de Gestión del Talento Humano, en la cual se cuenta con la información correspondiente a los empleos que se encuentran provistos ya sea en encargo, de libre nombramiento y remoción, con nombramiento provisional, en titularidad del empleo y aquellos empleos que se encuentran en vacancia definitiva y se encuentran presupuestados los recursos para la provisión del 100% de la planta de personal.

#### **7.25. RETIRO**

El retiro del personal obedece a lo establecido por la Constitución y la Ley. Los funcionarios de la Subred Sur, son valorados medicamente al momento de retiro, para el caso de los prepensionados el Programa de Bienestar incluye actividades que se evalúan y se le incorporan mejoras.

La Subred Sur, garantiza la liquidación de las acreencias laborales y prestacionales a que tenga derecho el funcionario al momento del retiro.


### **8. CONTROL DE CAMBIOS:**

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>
2018-08-09	1	Creación del documento para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E
2019-03-29	2	Se adapta a la encuesta de necesidades de 2019 y revisión del recurso presupuestal del 2019

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>GH-PLA-PTH-PP-01 V4</b>

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2019-11-12	3	Se actualiza, normatividad, objetivos en Cumplimiento a los establecido en el Decreto 1499 de 2017. MIPG
2020-01-30	4	Se agregan las actividades de acuerdo a la herramienta de MIPG y teniendo en cuenta las actividades programadas para la vigencia 2020

## 9. BIBLIOGRAFÍA:

- República de Colombia, Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública, Decreto 1083 de 2015. (2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Bogotá: Presidencia de la República.
- Corte Constitucional, Sala Plena, 2003, Sentencia C-681 de 2003, Bogotá: Corte Constitucional.
- República de Colombia, Constitución Política (1991)
- Hernández P (2005). La provisión de carrera en Colombia lineamientos de un nuevo modelo de gestión de personal en el Sector Público.
- Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública - Congreso de la República.
- Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y se adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública – Presidencia de la República.
- Decreto 1225 de 2005, Provisión de empleos - Congreso de la República

## 10. ANEXOS (Opcional):

No Aplica

ELABORADO POR	REVISADO POR	CONVALIDADO	APROBADO
Nombre: María Cristina Guzmán Rodríguez	Nombre: Adriana Loaiza Quintero Nombre: Jhon Jairo Vásquez Nombre: Fabiola Bautista López	Nombre: Julie S. Bermúdez Bazurto	Nombre: Gloria Libia Polanía Aguilón
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Profesional Administrativo Cargo: Referente de Planeación Cargo: Director Operativo ( C ) Talento Humano	Cargo: Profesional Administrativo – Línea Control Documental	Cargo: Gerente ( E )
Fecha: 2020-01-28	Fecha: 2020-01-29	Fecha: 2020-01-30	Fecha: 2020-01-30

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2020-01-30.**