

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
11-01-2022	2022	11-01-2022	2		

# PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Celular: 3182528532  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),  
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
11-01-2022	2022	11-01-2022	2		

Elaborado por:

**SOLEDAD PEREZ**

Responsable:

**MAYELY MARTOS NARVAEZ**

**Derechos reservados a favor de E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús de la Hormiga (Putumayo)**

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
 Celular: 3182528532  
 Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),  
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
11-01-2022	2022	11-01-2022	2		

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
  - 2.1. OBJETIVO GENERAL
  - 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN
4. RESPONSABLE
5. DEFINICIONES
6. MARCO CONCEPTUAL
7. MARCO LEGAL
8. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
  - 8.1. PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO
    - 8.1.1. Identificación de Necesidades de Recurso Humano
    - 8.1.2. Elaboración y aprobación del Plan Anual de Cargos
  - 8.2. INGRESO
    - 8.2.1. Selección
    - 8.2.2. Vinculación
  - 8.3. GESTIÓN
    - 8.3.1. Situaciones Administrativas
    - 8.3.2. Elaboración de Nómina
    - 8.3.3. Administración y Archivo de Historias Laborales
    - 8.3.4. Confidencialidad de los Registros de Recursos Humanos
  - 8.4. DESARROLLO
    - 8.4.1. Evaluación del Desempeño
    - 8.4.2. Formación y Capacitación
    - 8.4.3. Estímulos
    - 8.4.4. Convivencia Laboral
    - 8.4.5. Seguimiento, acompañamiento y Supervisión del Personal
  - 8.5. DESVINCULACIÓN
    - 8.5.1. Retiro
- 9 . PLAN DE PREVISIÓN TALENTO HUMANO
10. FORMAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL
11. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTO APROBADO

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
 Celular: 3182528532  
 Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),  
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

## 1. INTRODUCCIÓN

La gestión del talento humano es un criterio relevante en la formulación y ejecución de las políticas públicas, bajo criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad.

El proceso de la planeación organizacional del talento humano es un elemento fundamental para el logro de los objetivos institucionales, las condiciones laborales que se generen son determinantes en la articulación necesaria para el logro de las finalidades institucionales.

La planeación del talento humano entendida desde la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los funcionarios, determinando las necesidades actuales y futuras definiendo planes y programas específicos de personal, enmarcados en el plan de desarrollo vigente como carta de navegación del Hospital.

En la planeación del talento humano ocupa una importancia relevante el plan de previsión del talento humano como herramienta necesaria para identificar las necesidades presentes y futuras de personal, determinar las medidas de ingreso, costos de contar con estos funcionarios y presupuesto asignado.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal

Celular: 3182528532

Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),

La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
11-01-2022	2022	11-01-2022	2		

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL.

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 Hospital Sagrado Corazón de Jesús, en el marco de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la dimensión del Talento Humano, 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.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y re inducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro de la Entidad por pensión.
- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- Mantener la planta de personal óptima que requiere el Hospital Sagrado Corazón de Jesús para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.
- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, incorporando los lineamientos de la institución.
- Dar cumplimiento a cabalidad a la política de austeridad en el gasto, lineamiento establecido por la Presidencia de la República a través de la Directiva Presidencial No. 09 de 2018

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Celular: 3182528532  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),  
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
11-01-2022	2022	11-01-2022	2		

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento aplica a los funcionarios de la planta permanente, planta, temporal y supernumerarios de la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

### 4. RESPONSABLE

La aplicación de este documento es responsabilidad de la Gerencia, Jefes de Oficina, Coordinador área Asistencial, coordinador Administrativa, Financiera, Coordinadores Unidades Funcionales, Profesionales Universitarios con personal a Cargo.

### 5. DEFINICIONES

**Servidor público:** La Constitución Política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos como aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La anterior definición fue acogida por la Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 19961, al definir al servidor público así:

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

**Funcionario:** La Corte Constitucional en la Sentencia C-681 de 2003, contempló la definición de funcionario público en los siguientes términos:

"Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4a

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Celular: 3182528532  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquéllos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública".

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

## 6. MARCO CONCEPTUAL

El Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.

## 7. MARCO LEGAL

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

- Todo sistema de función pública necesita articular unos instrumentos de planificación, mediante el cual la organización realiza el estudio de sus necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos a corto, medio y largo plazo, contrasta las necesidades detectadas con sus capacidades internas, e identifica las acciones que deben emprenderse para cubrir las diferencias.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal

Celular: 3182528532

Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),

La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

- La planificación debe constituirse en un nexo obligado entre la estrategia organizacional y el conjunto de políticas y prácticas de gestión del empleo y el talento humano.
- Para garantizar la calidad de la planificación de recursos humanos resulta imprescindible disponer de sistemas de información sobre el personal capaces de permitir un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, existentes y previsibles en el futuro, agregadas por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones, franjas de edad y cualesquiera otras agrupaciones necesarias para la adecuada gestión del capital humano. Los mecanismos y procedimientos de planificación de recursos humanos deberán hacer posible:
  - La optimización de los efectivos cuantitativos y cualitativos disponibles.
  - La adaptación flexible de las políticas y prácticas de personal a los cambios producidos en la organización y su entorno.
  - La correcta distribución de los recursos disponibles, la redistribución flexible de las personas en función de las necesidades organizativas y una distribución adecuada de la carga de trabajo entre las diferentes dependencias.
  - El seguimiento y actualización de sus provisiones.
  - La participación activa de los directivos en los procesos de planificación.

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

La Ley 909 de 2007 en dicha norma se señala los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores. A continuación se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido.

Su artículo 14 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.

El artículo 17 fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de unidad de personal el llevar a cabo la formulación y actualización anual de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*



	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

- 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.

## 8. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se compromete con la protección, el mejoramiento de la calidad de vida laboral, la administración, gestión y desarrollo del talento humano que preste sus servicios en la entidad, incorporando los principios constitucionales e institucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia, respetando su naturaleza o forma de vinculación al realizar los procesos propios de la Gestión de los Recursos Humanos.

La Unidad Funcional de Recursos Humanos de la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús, es la responsable de desarrollar las políticas establecidas para el recurso humano de acuerdo con la caracterización de procesos y procedimientos, en los siguientes lineamientos:

### 8.1. PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO

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

#### 8.1.1. Identificación de Necesidades de Recurso Humano

- En la identificación de necesidades y requerimientos de las dependencias en lo referente al recurso humano, deben aplicarse los criterios de Austeridad y Racionalidad del gasto.
- Cada año el área de Gestión del Talento Humano identifica, cuantifica, prioriza y consolida el diagnóstico de necesidades de recurso humano de acuerdo con:

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Celular: 3182528532  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),  
La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

análisis de disponibilidad de personal, estimación de costos, aseguramiento de financiación, diseño y análisis de puestos de trabajo, caracterización de perfiles ocupacionales y modalidad de vinculación; de conformidad con las políticas, planes generales, estratégicos y de mejoramiento continuo de la entidad y su compromiso social.

- Con base en las necesidades identificadas, la información que recibe de las diferentes dependencias de la Institución, así como también a las disposiciones presupuestales aplicables, anualmente el área de Gestión del Talento Humano elabora los planes de recursos humanos.
- En la fecha establecida por el Área de Presupuesto, anualmente, el área de Gestión del Talento Humano elabora la programación de presupuesto por servicios personales para el año siguiente con los planes, programas, proyectos e insumos requeridos para funcionamiento del Hospital.
- Todas las dependencias del Hospital deben sujetarse a los recursos presupuestales asignados para los gastos de funcionamiento por servicios personales.

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

- Anualmente la Junta Directiva fija el plan de cargos para la vigencia y la respectiva asignación del presupuesto. ( se anexa al presente )
- Las asignaciones básicas mensuales de los diferentes cargos que conforman la planta de personal se actualizan anualmente conforme a la política salarial expedida por el Gobierno Nacional.
- De conformidad con la normatividad vigente, la reforma de la planta de empleos debe motivarse, fundarse en estrictas necesidades del servicio o en razones de modernización y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.
- La escala salarial se determina de acuerdo con el nivel jerárquico, clasificación, responsabilidad, competencias y las cargas laborales de los cargos, el mercado laboral y la política salarial del Gobierno Nacional.
- El establecimiento de nuevos cargos en la planta de personal, requiere la presentación del respectivo manual específico de funciones, requisitos y competencias.
- Las modificaciones a la planta de personal deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal

Celular: 3182528532

Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),

La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

## 8.2. INGRESO

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

### 8.2.1. Selección

- Todo aspirante a ocupar un empleo en la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús debe cumplir con el perfil del cargo definido en el Manual de Funciones y Competencias, para ello se realiza estudio y análisis de hoja de vida con verificación de requisitos, legalidad de títulos y entrevista.
- La selección de los cargos de Gerencia Pública se hace mediante evaluación de las competencias definidas en el perfil del empleo, a cargo del órgano técnico (interno o externo) que se designe.

### 8.2.2. Vinculación

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

## 8.3. GESTIÓN

El área de Gestión del Talento Humano orienta y apoya al personal al cumplimiento de las normas y directrices vigentes aplicables en materia de recurso humano, integrando a todos los miembros de la organización con un sentido de propósito común, dirigido al logro de los objetivos institucionales.

### 8.3.1. Situaciones Administrativas

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal

Celular: 3182528532

Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)

La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

**SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS:** Los Servidores, vinculados a la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, puede encontrarse frente a la administración en las siguientes situaciones administrativas:

- a) En servicio activo.
- b) Licencias.
- c) Permisos.
- d) Comisión.
- e) Ejerciendo las funciones de otro empleo por encargo.
- f) Servicio militar.
- g) Vacaciones.
- h) Suspensión del ejercicio de sus funciones.
- i) Descanso compensado (Modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017)

a- En servicio activo, quienes se encuentran laborando de manera normal en la institución

**b. LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA,** Se presenta cuando el Servidor, de manera voluntaria solicita por escrito debidamente justificada la separación transitoria del cargo y sin remuneración.

En ningún caso el Servidor podrá separarse de su cargo sin haber recibido copia del acto Administrativo por el cual se le autoriza la licencia.

**DURACIÓN DE LA LICENCIA ORDINARIA.** La duración de la licencia ordinaria no remunerada puede otorgarse por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos, los cuales podrán prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más, siempre que exista justa causa justificada a juicio del nominador.

Toda solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga, deberá elevarse por escrito al nominador, acompañada de los documentos que la justifiquen cuando se requiera.

Si la solicitud de licencia no obedece a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, el nominador decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Durante la licencia el Servidor, de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, no perderá dicha calidad, por lo tanto, no podrá ocupar otros cargos dentro de la administración pública, ni contratar con entidades oficiales la prestación de servicios, ni intervenir en actividades partidistas. El incumplimiento de lo dispuesto en este parágrafo se considerará como falta grave.

La licencia ordinaria, concedida a los Servidores Públicos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, no puede ser revocada por el nominador que la concede, pero puede en todo caso renunciarse por el beneficiario.

El tiempo de la licencia ordinaria y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal

Celular: 3182528532

Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),

La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
11-01-2022	2022	11-01-2022	2		

La licencia ordinaria, concedida a los Servidores Públicos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, no puede ser revocada por el nominador que la concede, pero puede en todo caso renunciarse por el beneficiario.

El tiempo de la licencia ordinaria y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio.

La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, seguirá pagando los aportes al Sistema de Seguridad Social, durante el tiempo que dure en licencia ordinaria del Servidor, en la proporción que por Ley le corresponde.

Al vencerse la licencia ordinaria o su prórroga, el servidor de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume incurrirá en abandono del cargo.

**LICENCIA NO REMUNERADA PARA ADELANTAR ESTUDIOS.** Se presenta cuando un Servidor de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo por solicitud propia y sin remuneración, con el fin de cursar estudios de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano. Esta no podrá ser superior a doce (12) meses, prorrogable hasta por dos (2) veces. El Nominador la otorgará siempre y cuando no se afecte el servicio y el empleado cumpla las siguientes condiciones.

- a) Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad.
- b) Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.
- c) Acreditar la duración del programa académico.
- d) Adjuntar copia de la matrícula durante el tiempo que dure la licencia. Las solicitudes de licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga deberán elevarse por escrito al nominador o su delegado, acompañada de los documentos establecidos para el efecto.

Las solicitudes de licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga, deberán elevarse por escrito al nominador o su delegado, acompañada de los documentos establecidos para el efecto

Durante la licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga, el Servidor Público de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, no pierde la calidad de servidor público, por tanto, no podrá desempeñar otro cargo en entidades del Estado ni contratar con entidades oficiales la prestación de servicios, ni intervenir en actividades partidistas.

La licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga, concedida a los Servidores Públicos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, no puede ser revocada por el nominador que la concede, pero puede en todo caso renunciarse por el beneficiario.

El tiempo de la licencia no remunerada para adelantar estudios y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio, sin embargo, la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal

Celular: 3182528532

Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),

La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

Jesús, seguirá pagando los aportes al Sistema de Seguridad Social, durante el tiempo que dure en licencia ordinaria el servidor público, en la proporción que por Ley le corresponde

Al vencerse licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga, el Servidor Público de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume incurrirá en abandono del cargo.

**LICENCIA DE MATERNIDAD.** Es una situación administrativa, se presenta, cuando a una Servidora Pública de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se le brinde un receso remunerado, una vez culminado su embarazo y haya dado a luz, para que se recupere del parto y le dedique al recién nacido el cuidado y la atención requerida. Esta licencia se rige por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

**CONDICIONES PARA ADQUIRIR EL DERECHO A LA LICENCIA POR MATERNIDAD.** Para tener derecho a la licencia de maternidad, la Servidora Pública debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual conste:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora.
- b) La indicación del día probable del parto.
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia.
- d) Las garantías establecidas para la madre biológica se extenderán a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin el apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

**RECONOCIMIENTO DE LA LICENCIA DE MATERNIDAD.** Las Servidoras Públicas de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, que cumplan con las condiciones para el reconocimiento de la licencia de maternidad, gozarán de dieciocho (18) semanas remuneradas con el salario que devengue al entrar a disfrutar de este descanso, las cuales podrán distribuirse de la siguiente manera:

Las Servidoras Públicas de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, podrá iniciar el disfrute de la licencia de maternidad, dos (2) semanas antes de la fecha de parto y disfrutar de dieciséis (16) semanas en el posparto.

Las Servidoras Públicas de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, preferiblemente iniciar la licencia de maternidad por lo menos una (1) semana antes de la fecha de parto, caso en el cual, tendrá diecisiete (17) semanas en el posparto. Si, el parto se da y aún no ha iniciado el descanso remunerado, se contabilizarán dieciocho (18) semanas a partir del nacimiento.

En caso excepcional que una Servidora Pública de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús no hubiere disfrutado de las dieciocho (18) semanas de la licencia de maternidad a que tiene derecho, habrá lugar al pago de las semanas que no disfrutó de la licencia.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Celular: 3182528532  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),  
La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
11-01-2022	2022	11-01-2022	2		

Cuando se trate del nacimiento de niños prematuros, la licencia de maternidad sumará a las dieciocho (18) semanas legales, la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término; en este caso la Servidora Pública, deberá anexar al certificado de nacido vivo una certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique la diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, a fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.

Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia de maternidad se ampliará en dos (2) semanas adicionales a las dieciocho (18) semanas ya establecidas.

La licencia de maternidad no interrumpe el tiempo de servicio. La duración de la licencia por maternidad será el término fijado por la Ley, sin que el mismo pueda ser aumentado o disminuido por la Servidora o el Empleador.

Ninguna Servidora Pública de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio del Trabajo que avale una justa causa.

Se presume el despido efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando este haya tenido lugar dentro del período de embarazo y/o dentro de los tres meses posteriores al parto. Cuando hubiere lugar a un despido sin previa autorización de las autoridades competentes, la Servidora tendrá derecho al pago adicional de una indemnización igual a sesenta días (60) días de trabajo, fuera de las indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar de acuerdo con su contrato de trabajo.

Permiso para lactancia. La Servidora Pública interesada en esta clase de permisos, debe coordinar con el jefe inmediato dos (2) descansos de 30 minutos cada uno o una (1) hora diaria, durante los seis (6) primeros meses de edad de su hijo.

**TRÁMITE PARA EL RECONOCIMIENTO ECONÓMICO DE LA LICENCIA POR MATERNIDAD.** El trámite para el reconocimiento de la licencia de maternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud lo adelantará la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, desde el área de gestión de Talento Humano ante la EPS de conformidad con el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012 o las normas que lo modifiquen.

**LICENCIA DE PATERNIDAD:** Esta situación administrativa se presentará cuando a un Servidor Público de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, en calidad de padre del recién nacido, se le otorgue un receso remunerado que le permita al padre compartir con su recién nacido (a), con el objetivo primordial de privilegiar los derechos del menor.

**CONDICIONES PARA ADQUIRIR EL DERECHO A LA LICENCIA DE PATERNIDAD.** Los Servidores Públicos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, en calidad de esposo o compañero permanente, tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

**TRÁMITE PARA EL RECONOCIMIENTO ECONÓMICO DE LA LICENCIA DE PATERNIDAD.** El trámite para el reconocimiento de la licencia de paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Celular: 3182528532  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),  
La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo



	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

Social en Salud lo adelantará la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, desde el área de gestión de Talento Humano ante la EPS de conformidad con el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012 o las normas que lo modifiquen. Para lo cual, se le requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

La licencia de paternidad no interrumpe el tiempo de servicio. La duración de la licencia por paternidad será por término el fijado por la ley, sin que el mismo pueda ser aumentado o disminuido por el Servidor o el Empleador.

**LICENCIA POR ENFERMEDAD,** Esta situación administrativa se presenta, cuando un Servidor Público de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se encuentra en estado de inhabilidad física o mental, que le impide desempeñar en forma temporal o permanente su profesión u oficio habitual. Se regirá por las disposiciones sobre seguridad social en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Si la incapacidad se origina por enfermedad general no profesional, los dos (2) primeros días los pagará la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, por el 100% del salario del empleado. A partir del tercer día, los pagará la E.P.S a la cual se encuentre afiliado el empleado incapacitado, así: los primeros 90 días, las dos terceras partes de su salario (66.66%) y, por los 90 días siguientes, máximo hasta 180 días, la mitad del sueldo (50%).

Si la incapacidad se produce por enfermedad profesional o accidente laboral, todo el tiempo lo reconoce la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y pagará el 100% del sueldo del incapacitado.

Durante esta licencia la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, consignará el sueldo que le corresponda al empleado y luego de repetirá de la E.P.S o A.R.L, respectiva. El empleado deberá hacer llegar a la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, la incapacidad en original.

Cuando la incapacidad supere los 180 días se interrumpirá el tiempo de servicios.

La licencia por enfermedad se autorizará mediante acto administrativo motivado, de oficio o a solicitud de parte, previa la certificación expedida por autoridad competente.

Una vez conferida la incapacidad, el empleado está en la obligación de informar al área de Gestión de Talento Humano previa notificación al jefe inmediato o quien haga sus veces, allegando la respectiva certificación, historia clínica y/o epicrisis expedida por la autoridad competente, máximo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia de los hechos.

**c.- PERMISO POR EJERCICIO DEL CARGO DE JURADO DE VOTACIÓN.** Para hacer efectivo el descanso remunerado establecido por el artículo 98 de la Ley 28 de 1999 o Código Electoral, consistente en un (1) día dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a los comicios, el

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal

Celular: 3182528532

Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),

La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo



	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
11-01-2022	2022	11-01-2022	2		

Servidor Público que haya ejercido el cargo de Jurado de votación, debe coordinar con el jefe inmediato la fecha para el disfrute, sin afectar la prestación del servicio.

Para solicitar este permiso deberá adjuntar copia de la constancia expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**PERMISO POR EJERCER EL DERECHO AL VOTO.** Para hacer efectivo el descanso remunerado establecido por el artículo 3 de la Ley 403 de 1997, consistente en media (1/2) jornada en el mes siguiente al día de la votación, el Servidor Público que ejerza el derecho al voto, debe coordinar con el jefe inmediato la fecha para el disfrute, sin afectar la prestación del servicio.

Para solicitar este permiso deberá adjuntar copia de la constancia expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**PERMISO POR CALAMIDAD DOMÉSTICA:** Se considera calamidad doméstica toda enfermedad grave o muerte de sus ascendientes, descendientes, cónyuge o quien haga las veces de compañera o compañero permanente. Es remunerada e incompatible con el permiso por justa causa. En el primer caso, el carácter de la enfermedad debe acreditarse con certificado del médico tratante.

Todo Servidor de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tiene derecho a permiso remunerado por las circunstancias descritas, hasta por cinco (5) días hábiles en caso de fallecimiento de:

- a) El cónyuge, compañero o compañera permanente
- b) Parientes hasta el Segundo grado de consanguinidad: padres hijos, abuelos, nietos y hermanos
- c) Parientes del primer grado de afinidad: suegros, yernos y nueras.
- d) Parientes hasta el primer grado civil: hijos adoptados, padres adoptantes.

En caso de fallecimiento de alguno de los familiares antes relacionados el servidor debe realizar el siguiente trámite:

- a) Informar del hecho, lo antes posible, al jefe inmediato. Ello, con el fin de que éste, reasigne tareas, si fuere necesario, para no afectar la eficiente prestación del servicio.
- b) Allegar, dentro de los 30 días siguientes a la ocurrencia del hecho, mediante escrito dirigido al jefe, los documentos que se relacionan, según el caso:
- c) En todos los casos: copia del Registro Civil de Defunción o copia del certificado de defunción expedido por autoridad competente.
- d) En caso de muerte del cónyuge: copia del Registro Civil de Matrimonio o copia de la partida de matrimonio eclesiástica o certificado de matrimonio religioso.
- e) En caso de muerte del compañero o compañera permanente: declaración que haga el Servidor Público ante la autoridad según la normatividad vigente, manifestando la convivencia que tenían, declaración que se entenderá bajo la gravedad del juramento.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal

Celular: 3182528532

Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),

La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

- f) En caso de muerte de un pariente por Consanguinidad: copia del registro civil en donde conste el vínculo entre el Servidor Público y el difunto.
- g) En caso de muerte de un pariente civil: copia del registro civil en donde conste el parentesco con el adoptado.

**PARÁGRAFO 3°:** Todo servidor de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tiene derecho a permiso remunerado enfermedad grave de sus ascendientes, descendientes, cónyuge, compañera o compañero permanente hasta por tres (3) días hábiles.

Se entiende por enfermedad grave, la Hospitalización (en cuidados intensivos o en cuidados especiales) del padre, madre, hijo, cónyuge, compañero a compañera permanente del servidor público. Por enfermedad grave de hermanos se conceden tres (3) días hábiles.

**ARTÍCULO 72: LICENCIA PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS.** Se concederá a los Servidores, que sean seleccionados para representar a la Nación, Departamento, Municipio o Entidad en competencias o eventos deportivos en calidad de deportistas, dirigentes, personal profesional técnico, auxiliar. La solicitud deberá efectuarse a través de la entidad competente en la que se hará expresa manifestación sobre el hecho de la escogencia y con la indicación del tiempo requerido para asistir al evento.

Estas licencias se concederán por el tiempo solicitado por la entidad, Liga o Federación Deportiva correspondiente, no obstante, si por motivo de los resultados de la competencia, la delegación termina su actuación antes del total del tiempo previsto, el término de la licencia será reducido proporcionalmente.

Al vencerse cualquiera de las licencias antes descritas o su prórroga el servidor debe incorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume incurrirá en abandono del cargo conforme al Decreto 1950 de 1973.

**PERMISO REMUNERADO.** Todo servidor podrá solicitar por escrito, permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa, corresponde al Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, o la persona en quien delegue, autorizar o negar tales permisos.

Quien solicita el permiso debe expresar claramente el hecho que lo motiva y si es del caso adjuntar copia de los documentos que soportan la solicitud, ésta debe presentarse por lo menos con diez (10) días de anticipación.

No se concederán permisos remunerados para viajes familiares ni personales, sin justa causa previamente demostrada. El competente para concederlo debe analizar la conveniencia o no para concederlo. Si afecta la prestación del servicio debe negarlo; ningún empleado puede ausentarse de su sitio de trabajo sin previa autorización del funcionario competente.

**PERMISOS SINDICALES.** Se regulará la materia de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de Colombia artículo 39, Ley 584 de 2000 reglamentada por el Decreto 2813 del 2000. Las Organizaciones Sindicales en los que encuentran afiliados los Servidores Públicos son titulares de la

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal

Celular: 3182528532

Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),

La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
11-01-2022	2022	11-01-2022	2		

garantía del permiso sindical, del cual podrán gozar los integrantes de los comités ejecutivos, directivas y subdirectivas de confederaciones y federaciones, juntas directivas, subdirectivas y comités seccionales de los sindicatos, comisiones legales o estatutarias de reclamos, y los delegados para las asambleas sindicales y la negociación colectiva.

Cuando se genere controversia o vacío jurídico en lo respectivo de permisos sindicales este se remitirá al Código Sustantivo Del Trabajo De Colombia.

- a) La entidad empleadora podrá conceder permisos sindicales remunerados a quienes sean designados por la organización sindical para atender las responsabilidades propias del ejercicio del derecho de asociación sindical
- b) Los permisos sindicales deberán ser solicitados por el representante legal o secretario general de la organización sindical como mínimo con cinco días de anticipación, a efectos de que el empleador pueda autorizarlos sin que se afecte la debida prestación del servicio. La solicitud deberá contener la identificación de cada uno de los beneficiarios, la finalidad general del permiso, la agenda y duración del mismo.
- c) Los permisos sindicales serán otorgados mediante acto administrativo expedido por el nominador o por el funcionario que este delegue para tal efecto, así como las fechas de iniciación y culminación del permiso.
- d) Cuando la solicitud no cumpla con los requisitos exigidos en el Decreto 2813 de 2000, o en la normatividad que modifique, actualice o derogue se devolverá - inmediatamente a la organización sindical indicando la información que debe ser complementada. Una vez realizados los ajustes solicitados, se procederá, a la mayor brevedad, a otorgar el correspondiente permiso.
- e) La única razón por la cual se puede negar o limitar el permiso sindical, es demostrando, mediante acto administrativo motivado que con la ausencia del Servidor Público se afectará el funcionamiento y servicios que debe prestar la entidad a la que pertenece, sin que sea posible en forma alguna superar la ausencia.
- f) Los nominadores deben concertar el otorgamiento de permisos sindicales con las organizaciones en aras de garantizar el ejercicio de la actividad sindical, teniendo en cuenta aspectos tales como número de afiliados, si la organización sindical es del orden nacional, departamental o subdirectiva, entre otros.

El uso de los permisos sindicales debe estar apoyado en los principios de necesidad, proporcionalidad y razonabilidad.

Constituye una obligación de las entidades públicas, en el marco del derecho fundamental de asociación plasmado en la Constitución Política, atender oportunamente las solicitudes que sobre permisos sindicales eleven las organizaciones sindicales de los servidores públicos, teniendo en cuenta que los intereses generales en que se enmarca la actividad de la administración pública, no puede ser interrumpida, y que correlativamente el directivo sindical tiene que cumplir normal y habitualmente las funciones propias del empleo oficial que desempeña.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
 Celular: 3182528532  
 Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),  
 La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
11-01-2022	2022	11-01-2022	2		

**d.- COMISIÓN DE SERVICIOS:** Un empleado se encuentra en Comisión de Servicios cuando por disposición del Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, ejerce de manera temporal las funciones propias de su empleo en lugares distintos a la sede habitual de su cargo, Cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, Asistir a reuniones, conferencias o seminarios y para realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presten sus servicios el empleado

Cuando a un empleado se le conceda comisión oficial fuera de su sede habitual de trabajo, podrá autorizársele el pago de gastos de transporte y de alimentación (viáticos), en la cuantía establecida por las disposiciones generales sobre la materia.

El acto administrativo que confiera una comisión deberá indicar la duración de esta, que podrá ser hasta por treinta (30) días prorrogables por un periodo igual siempre que medien razones de servicio.

Son prohibidas las comisiones de carácter permanente.

Para comprobación de las comisiones se requerirá la constancia de permanencia expedida por la autoridad de salud o en su defecto de la primera autoridad política del lugar donde se llevó a cabo la comisión.

**COMISIÓN DE ESTUDIOS:** La comisión de estudios sólo podrá conferirse para recibir capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del cargo del cual se es titular, o en materias relacionadas con los servicios prestados por la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, o para realizar visitas de observación que interesen al organismo y que se relacionen con el oficio, profesión o especialidad del comisionado.

Las Comisiones de estudio sólo podrán conferirse para recibir capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento para el ejercicio de las funciones propias del empleo de que es titular, o en relación con la misión de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

La evaluación del desempeño deberá tenerse en cuenta siempre que se trate de seleccionar candidatos para la postulación y otorgamiento de becas, participación en cursos especiales de capacitación y concesión de comisiones de estudio. Igualmente deberá dejarse constancia expresa en el acto administrativo de selección de haberse considerado tal criterio como elemento decisorio para asignar cualquiera de los de los beneficios relacionados, sin perjuicio del lleno de los requisitos a que haya lugar en cada caso

**REQUISITOS PARA ACCEDER A UNA COMISIÓN DE ESTUDIOS.** La comisión para adelantar estudios sólo podrá conferirse a los empleados de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús que satisfagan las siguientes condiciones:

- a) Estar prestando servicios con antigüedad no menor de un año.
- b) Que durante el año a que se refiere el numeral anterior, hayan obtenido calificación satisfactoria de servicios y no hubieren sido sancionados disciplinariamente con suspensión en el cargo.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Celular: 3182528532  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),  
La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
11-01-2022	2022	11-01-2022	2		

**DURACIÓN DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS.** El plazo de las comisiones de estudio no puede ser superior a un (1) año, prorrogable hasta por un término igual cuando se trate de obtener título académico. (Artículo 85 del Decreto 1950 de 1973)

**CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS.** Todo empleado a quien se confiera comisión de estudios que implique separación total o de medio tiempo en el ejercicio de sus funciones, por seis (6) o más meses calendario, suscribirá con el Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, un convenio en virtud del cual se obligue a prestar sus servicios a la entidad en el cargo de que es titular, o en otro de igual o de superior categoría, por un tiempo correspondiente al doble del que dure la comisión, término éste que en ningún caso podrá ser inferior a un (1) año. (Artículo 86 de Decreto 1950 de 1973) Para respaldar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas conforme al artículo anterior, el funcionario comisionado otorgará a favor de la nación, una caución en la cuantía que para cada caso se fije en el convenio, pero que en ningún caso será inferior al cincuenta por ciento (50%) del monto total de los sueldos devengados durante el lapso de la comisión, más los gastos adicionales que ella ocasione; por un término equivalente al doble del que dure la comisión, sin que sea inferior a un (1) año. (Artículo 87 de Decreto 1950 de 1973).

El Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, podrá revocar en cualquier momento la comisión y exigir que el funcionario reasuma las funciones de su empleo, cuando por cualquier medio aparezca demostrado que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina no son satisfactorios, o se han incumplido las obligaciones pactadas, en este caso el empleado deberá reintegrarse a sus funciones en el plazo que le sea señalado y prestar sus servicios so pena de hacerse efectiva la caución y sin perjuicio de las medidas administrativas y las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

Al término de la comisión de estudio, el empleado está obligado a presentarse ante el jefe del organismo correspondiente o ante quien haga sus veces, hecho del cual se dejará constancia escrita, y tendrá derecho a ser reincorporado al servicio. Si dentro de los treinta (30) días siguientes al de su presentación, no ha sido reincorporado, queda relevado de toda obligación por razón de la comisión de estudios.

Todo el tiempo de la comisión de estudios se entenderá como de servicio activo, por consiguiente, el comisionado tendrá derecho a su remuneración y a que este tiempo se le compute para efectos prestacionales sociales.

**PROVISIÓN DEL EMPLEO VACANTE.** En los casos de comisión de estudios podrá proveerse el empleo vacante transitoriamente siempre que existan sobrantes no utilizados en el rubro de nómina, y el designado podrá percibir el sueldo correspondiente al cargo, sin perjuicio del pago de la asignación que pueda corresponderle al funcionario designado en comisión de estudio.

**COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERIODO:** Cuando un empleado de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente sea nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de período, tendrá derecho a que el Gerente le otorgue, mediante acto administrativo motivado, la respectiva comisión para el ejercicio del empleo con el fin de preservar los derechos inherentes a la carrera.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal

Celular: 3182528532

Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),

La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

Esta comisión se otorga hasta por el tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el cuándo se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

En el acto administrativo mediante el cual se confiera la comisión, deberá señalarse el término de la misma a cuyo vencimiento el empleado debe reintegrarse al cargo de carrera o presentar renuncia a este, de no cumplirse lo anterior, el Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, declarará la vacancia del empleo y procederá a proveerlo en forma definitiva, teniendo en cuenta las normas legales en materia de provisión de empleos.

Es facultativo del Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, otorgar comisión a empleados de carrera para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción o de Período cuando su última calificación de servicios haya sido satisfactoria sin alcanzar el nivel sobresaliente.

El jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces informara sobre estas novedades a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

### 8.3.2. Elaboración de Nómina

- El área de Talento Humano cumplirá con los procedimientos en la generación y elaboración de la nómina de planta del personal de la institución, de acuerdo con la normatividad legal vigente de los servidores públicos del orden Territorial, para atender el pago mensual de las obligaciones salariales, liquidaciones de prestaciones sociales de ley, parafiscales y las autoliquidaciones de los diferentes fondos de seguridad social.
- El ingreso de novedades al software de nómina debe estar respaldado con los soportes respectivos debidamente legalizados y se incluyen las recibidas hasta el 20 del mes a liquidar.
- Para la liquidación de las nóminas se establecen periodos mensuales de 30 días y se realizara con todos los conceptos devengados y deducidos que correspondan a cada empleado.
- La entrega de la nómina mensual a las áreas de contabilidad, presupuesto, costos tesorería y pagaduría se realiza a más tardar el 25 de cada mes.
- Además de las nóminas mensuales, se liquida en los periodos determinados en la normatividad vigente la nómina de prima semestral y prima de navidad y bonificación por servicios prestados

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal

Celular: 3182528532

Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),

La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo



	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

- Para los descuentos de los embargos proferidos por los diferentes juzgados se tiene en cuenta el orden de prioridades establecidos por la ley.
- Únicamente se realizan descuentos a los terceros que estén debidamente Creados y legalizados ante el Hospital.

### 8.3.3. Administración y Archivo de Historias Laborales

Para la administración y archivo de las Historias Laborales, el área de Talento Humano realiza los siguientes procedimientos:

- Producción o recepción, organización, recuperación, consulta, retención y disposición final.
- La producción está relacionada con cada uno de los tipos documentales que se reciben y van a conformar el expediente.
- El procedimiento de organización consiste en la identificación y definición de las series y tipos documentales que van a conformar la Historia Laboral y la elección del método para la ordenación de dichos documentos.
- La recuperación entendida como la implementación de medios manuales o automatizados que permitan la oportuna localización de los expedientes.
- La consulta de las Hojas de Vida debe realizarse en el área de Gestión del Talento Humano con el acompañamiento de un funcionario del Área y teniendo en cuenta el nivel de acceso, personas o entidades que eventualmente podrían acceder a la información conforme a la política de confidencialidad de los registros.
- El préstamo de las Historias Laborales se hará únicamente al Gerente y al Jefe de la Oficina Jurídica y Control Disciplinario Interno; realizando todos los registros que garanticen su ubicación y devolución.
- Las Historias Laborales no podrán ser retiradas de la institución ni trasladadas de una instalación a otra, salvo bajo la custodia del profesional coordinador del el área de Gestión del Talento Humano para inspecciones oculares requeridas por un juzgado.
- Las Historias Laborales por reunir datos personales son de acceso reservado tanto en el Archivo de Gestión como en el Archivo Pasivo.
- Los tiempos de conservación y retención y las formas de destinación final serán los que se establezcan en el respectivo procedimiento.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Celular: 3182528532  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

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

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

#### 8.4. DESARROLLO

Para lograr un estado de total satisfacción y mejoramiento de la calidad de vida laboral, el área de Gestión del Talento Humano actúa como facilitador del desarrollo humano integral de los Clientes Internos, articulando los procesos propios del Área.

##### 8.4.1. Evaluación del Desempeño

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal

Celular: 3182528532

Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),

La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo



	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
11-01-2022	2022	11-01-2022	2		

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

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

- Conforme con lo establecido por la Constitución y la ley y en respuesta a las necesidades identificadas, la entidad formula con vigencia de un año, un plan institucional de formación y capacitación en competencias laborales, con cobertura general y participación activa de la comunidad hospitalaria.
- El Plan de Capacitación se orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los clientes internos, con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional individual y el mejoramiento de la prestación en los servicios acorde con la misión y objetivos institucionales.
- El plan institucional de formación y capacitación, se debe elaborar con la participación de la Comisión de Personal, con la aprobación de la Gerencia y es objeto de control, seguimiento y evaluación para medir el impacto y los resultados obtenidos.
- Los programas de inducción, reinducción y entrenamiento forman parte del plan institucional de formación y capacitación, siendo de carácter obligatorio la asistencia de los funcionarios.
- La entidad programa y asigna los recursos económicos necesarios para la ejecución del plan institucional de formación y capacitación.
- Para autorizar la asistencia a los eventos de formación y capacitación, cada coordinador de área debe tener en cuenta criterios de conveniencia de acuerdo con las necesidades de la entidad, presupuesto, costos y a la afinidad entre las funciones desempeñadas y el evento solicitado.
- En la contratación con entidades prestadoras de servicio deberán incluirse cláusulas que aseguren la permanente actualización de sus asociados en busca de la eficacia, eficiencia y mejoramiento continuo.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Celular: 3182528532  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
11-01-2022	2022	11-01-2022	2		

- En la contratación de actividades de formación y capacitación se establecerán las condiciones que los oferentes deberán satisfacer con relación a acreditación, metodologías, contenidos, objetivos, costos, duración y criterios de evaluación.
- Los Programas de Entrenamiento deben permitir el conocimiento detallado del cargo por parte de quien lo va a ejercer para su buen desempeño y cumplimiento de las actividades requeridas en el mismo.

#### **8.4.3. Estímulos**

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

#### **8.4.4. Convivencia Laboral**

- El talento humano de la Institución está comprometido con la lucha anticorrupción y contra el maltrato, la persecución, la discriminación, el entorpecimiento, la inequidad y el acoso laboral.
- Los servidores públicos deben mostrar un comportamiento, tanto dentro de la institución como fuera de la misma, que cumpla con los principios y valores corporativos, especialmente el sentido de pertenencia y la responsabilidad hacia sí mismo y hacia los clientes internos y externos.
- El talento humano del Hospital, aporta sus conocimientos y experiencias al equipo de trabajo manifestando tolerancia en situaciones de controversia o desacuerdo, aportando ideas que contribuyan a la armonía, a resolver situaciones de conflicto y respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros y las observaciones de sus superiores.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Celular: 3182528532  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),  
La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

- La Institución, en procura del mejoramiento continuo, permite la participación de funcionarios y pensionados, atendiendo las sugerencias, necesidades y peticiones de conformidad con lo establecido en las normas.
- El Hospital promueve y facilita espacios de reflexión que se conviertan en hábito, permitiendo normalizar el dialogo como estrategia para el mejoramiento de la comunicación organizacional la convivencia en los puestos de trabajo.

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

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

Ejes fundamentales:

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

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

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal

Celular: 3182528532

Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),

La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

## 8.5. DESVINCULACIÓN

### 8.5.1. Retiro

- Con relación a la desvinculación de empleados la entidad se sujeta a lo establecido en la constitución y la ley. Los funcionarios son objeto de la valoración médica de retiro, y se garantiza una desvinculación asistida y la preparación del pre pensionado a través del programa de pre pensionados y de Bienestar.
- El Hospital garantiza la liquidación de las acreencias laborales y prestaciones sociales proporcionales a que tenga derecho el funcionario en el momento de su desvinculación.

## 9. PLAN DE PREVISIÓN TALENTO HUMANO

El Hospital para cubrir los requerimientos de personal, cuenta con una planta de personal de 41 cargos de los cuales se encuentran ocupados en sus diferentes formas 34, el resto de personal para el normal funcionamiento es vinculado por medio de contrato de Prestación de Servicios.

Teniendo en cuenta las exigencias de los Ministerio de Salud y Protección Social y Trabajo, funciones de advertencia de la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República, conceptos jurídicos del Departamento Administrativo de la Función Pública entre otros, sobre la prohibición de contratar servicios misionales permanentes a través de Cooperativas de Trabajo Asociado y otras figuras, la formalización del empleo y las sanciones impuestas al Hospital por incumplimiento, avocaron al Hospital a la creación de su planta temporal.

- El artículo 21 de la ley 909 de 2004 consagra que los organismos y entidades a los cuales se les aplica la mencionada ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio, con el fin de suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales.

En razón a que con el personal existente en la planta no es posible atender los diferentes procesos asistenciales y administrativos que permitan un normal funcionamiento de la entidad y el cumplimiento del objeto misional, en aras de salvaguardar el derecho fundamental a la salud en conexidad con la vida y ante la prohibición de contratar con Cooperativas de Trabajo Asociado

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal

Celular: 3182528532

Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),

La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
11-01-2022	2022	11-01-2022	2		

El Ministro de Trabajo y la Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Circular No. 006 del 23 de noviembre de 2011, imparten instrucciones a Gobernadores, Alcaldes y representantes legales de los organismos y entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del nivel territorial, para que reporten información planta y contratos de prestación de servicios, en los siguientes términos:

*"El contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo señalado por la Corte Constitucional en sentencia C-614 de 2009, es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación.*

*La Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y el Ministerio de la Protección Social (hoy Ministerio del Trabajo) deben adelantar estudios completos e integrales de la actual situación de la contratación pública de prestación de servicios, en aras de impedir el uso abusivo de figuras constitucionalmente válidas.*

*Con el propósito de dar cumplimiento al objetivo planteado por el Gobierno Nacional relativo a la formalización del empleo, evaluar la política de empleo público y proseguir con el estudio ordenado por la Corte Constitucional, se requiere que las entidades destinatarias de la presente Circular suministren la información relacionada con el número de empleos creados en las respectivas plantas de personal y de los contratos de prestación de servicios actualmente vigentes, así como los que tiene programado suscribir para el año 2012".*

Tal como se colige, mal se puede pretender insistir en continuar utilizando mecanismos e instrumentos de tercerización e intermediación laboral para realizar actividades permanentes de las entidades y organismos públicos, entre ellos las Empresas Sociales del Estado.

- Circular del 26 de noviembre de 2012, del Contralor Departamental del Tolima, en función de control de advertencia sobre la suscripción de contratos de prestación de servicios.
- La Procuraduría en comunicados y capacitaciones solicitó abstenerse de realizar contratos con Cooperativas de Trabajo Asociado, advirtiendo que iniciará los

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Celular: 3182528532  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),  
La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

procesos disciplinarios respectivos a los servidores públicos que incumplan con los principios que rigen la contratación estatal al celebrar o desarrollar contratos de prestación de servicios que desconocen las garantías laborales y las obligaciones con terceros.

- La Circular Conjunta Externa 100 003 2013 del Ministerio del Trabajo, de Salud y Protección Social y del DAFP, mediante la cual se señala que el régimen laboral vigente para las Empresas Sociales del Estado no responde a las necesidades operacionales de las mismas, que se caracteriza por la venta de servicios, razón por la cual actualmente cursa en el Congreso de la República, a iniciativa del Gobierno Nacional, un proyecto de Ley mediante el cual se modifica el régimen laboral para los servidores públicos de estas instituciones, que permitirá, además de garantizar los derechos laborales de los trabajadores, ajustar las necesidades de recurso humano a la demanda de servicios a ofertar, haciéndolas competitivas y sostenibles. En consideración a lo expuesto y a la situación que actualmente presentan las Empresas Sociales del Estado, se insta a que la vinculación del recurso humano requerido en la prestación de servicios de salud en estas instituciones, en los casos en que sea viable y ajustado al presupuesto, se adelante a través de la vinculación en empleos temporales, que se creen para el efecto, en los términos y condiciones señalados en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005.

*Programa de formalización laboral de Ministerio de trabajo:*

- Ley 1429 de 2010. Ley de formalización y generación de empleo. Busca formalizar empleos y empresas que son informales; generar más empleos formales; mejorar los ingresos de la población informal, de los desempleados en desventaja y de pequeños empresarios. Está dirigida a facilitar la creación, la formalización y la sostenibilidad de las empresas, en el sector público propende por la vinculación formal de todos los trabajadores especialmente de las entidades de salud que prestan un servicio fundamental para la garantía de los derechos de las personas dentro del Estado.
- Mediante la Ley 1610 del 02 de enero de 2013, se regulan algunos aspectos sobre las Inspecciones del Trabajo y los acuerdos de formalización laboral.
- De la seccional Tolima del Ministerio del Trabajo, se han recibido sanciones por realización de contratos de prestación de servicios en el año 2011.
- Con el Decreto 1376 del 22 de julio de 2014 el Departamento Administrativo de la Función Pública reglamenta los mecanismos de estructuración de las plantas de empleos de carácter temporal y los acuerdos de formalización laboral en las

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Celular: 3182528532  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo



	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

Empresas Sociales del Estado del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones.

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

El Hospital cuenta con el siguiente plan de cargos para la planta permanente; y su manual de funciones encuentra actualizado y aprobado por la junta directiva de la institución.:

**PLAN DE CARGOS PLANTA PERMANENTE 2023  
DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2023**

No. CARGOS	DENOMINACION DEL CARGO	ASIG.BAS. POR MES+ INCREMENTO 5,62%	TOTAL ANUAL	TOTAL ANUAL + PREST. SOCIALES + SSS + PARAFISCALES
<b>ADMINISTRATIVO</b>				
1	GERENTE	6.647.226	79.767.000	138.576.000
1	JEFE DE CONTROL INTERNO	4.642.870	55.715.000	96.795.000
1	TECNICO ADMINISTRATIVO TESORERO	2.857.249	34.287.000	59.570.000
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA ADMON	4.642.870	55.715.000	96.795.000
1	TECNICO ADMINISTRATIVO AUX DE ALMACEN	2.857.249	34.287.000	59.570.000
3	CELADOR	4.899.364	58.793.000	111.261.000
2	AUX. SERVICIOS GENERALES	3.266.243	39.195.000	74.174.000
1	TECNICO SANEAMIENTO	2.797.753	33.574.000	69.961.000
<b>11</b>	<b>SUB TOTAL ADMINISTRATIVO</b>	<b>32.610.825</b>	<b>391.333.000</b>	<b>706.702.000</b>
<b>ASISTENCIAL</b>				

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal

Celular: 3182528532

Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),

La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

2	PROFESIONAL SSO MEDICO	9.604.743	115.257.000	200.240.000
1	PROFESIONAL BACTERIOLOGO	3.933.109	47.198.000	81.999.000
1	PROFESIONAL JEFE ENFERMERIA	4.238.083	50.857.000	88.354.000
1	PROFESIONAL JEFE ENFERMERIA	3.933.109	47.198.000	81.707.000
1	AUXILIAR AREA DE LA SALUD ODONTOLOGIA	1.882.261	22.588.000	39.245.000
8	AUXILIAR AREA DE LA SALUD ENFERMERA	18.192.268	218.308.000	379.288.000
1	AUXILIAR AREA DE LA SALUD LABORATORIO	1.882.261	22.588.000	39.245.000
1	AUXILIAR AREA DE LA SALUD DROGUERIA	1.882.261	22.588.000	39.245.000
1	CONDUCTOR	1.809.519	21.715.000	37.346.000
13	AUX. AREA SALUD PROMOTOR	23.523.744	282.285.000	490.503.000
<b>30</b>	<b>SUB TOTAL ASISTENCIAL</b>	<b>70.881.360</b>	<b>850.582.000</b>	<b>1.477.172.000</b>
<b>41</b>	<b>GRAN TOTAL</b>	<b>103.492.185</b>	<b>1.241.915.000</b>	<b>2.183.874.000</b>

## 10. FORMAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL

En la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús da cumplimiento a la normatividad vigente en la provisión de los empleos de la planta permanente; el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en su Capítulo 3 Formas de Provisión del Empleo dice:

*"ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*

*Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.*

*Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del*

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Celular: 3182528532  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),  
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo



	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

*nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.*

*Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.*

*ARTÍCULO 2.2.5.3.2 Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:*

- 1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.*
- 2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*
- 3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*
- 4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.*

*Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.*

**PARÁGRAFO 1°.** *Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.*

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Celular: 3182528532  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
11-01-2022	2022	11-01-2022	2		

**PARÁGRAFO 2º.** Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de pre-pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

**ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales.** Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.

**PARÁGRAFO.** Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.

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

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Celular: 3182528532  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),  
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
11-01-2022	2022	11-01-2022	2		

**ARTÍCULO 2.2.5.3.5 Provisión de empleos temporales.** Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.

En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad. Para la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos la entidad establecerá criterios objetivos.

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el cual se deberá definir en el acto de nombramiento."

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

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

La proyección presupuestal de la planta permanente para la vigencia 2022 es la siguiente:

El presupuesto de rentas y gastos de la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús para la vigencia fiscal 2022 se fijó mediante Acuerdo 012 (10 de Diciembre de 2021), se tiene cuenta con la cobertura anual para la planta permanente.

El valor total del presupuesto proyectado para la vigencia 2023 asciende a la suma de DOS MIL MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES OCHACIENTOS SETENHTA Y CUATRO MIL pesos (\$2.183.874.000 .oo), valor que incluye salarios y prestaciones

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal

Celular: 3182528532

Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),

La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023</b>			<b>Código</b>	
				1220-46.05	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 2	<b>Página</b>
	11-01-2022	2022	11-01-2022		

sociales y parafiscales, con un incremento estimado del 1.64%, valor que se ajustará en el momento que el gobierno expida los decretos de reajuste salarial para la vigencia 2023.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Celular: 3182528532  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com),  
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo