



Hospital Regional
José David
Padilla Villafañe
Empresa Social del Estado

PLAN ESTRATEGICO DE GESTION DE TALENTO HUMANO 2025



**HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**DIANA MARCELA BECERRA ORTIZ
JEFE DE OFICINA**

2025

Calle 5ª No. 30A – 56 Conmutador 5654854 – Extensión 149, Aguachica – Cesar
www.hospitalregionaldeaguachica.gov.co gestionhumana@hospitalregionaldeaguachica.gov.co
Trabajamos por su Bienestar



Hospital Regional
José David
Padilla Villafañe
Empresa Social del Estado

PLAN ESTRATEGICO DE GESTION DE TALENTO HUMANO

HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFañE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

MARIA TERESA HERNANDEZ PRADA
Gerente Empresa Social del Estado

DIANA MARCELA BECERRA ORTIZ
Jefe de Oficina Gestión del Talento Humana

2025



INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica es un proceso que tiene por objetivo fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de cada dependencia, de este ejercicio se establece la estrategia a seguir, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución.

Aunque es importante conocer, hacia dónde enfocará la organización sus esfuerzos, es aún más importante poder determinar si está logrando sus objetivos propuestos, por lo cual, esta metodología de planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de la Gestión del Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

El presente Plan Estratégico está integrado por elementos ya conocidos: visión, misión, objetivos corporativos, iniciativas y planes de acción, que influyen en el logro del propósito misional y por los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso, las estrategias de la entidad y el Plan Nacional de Desarrollo.

La gestión del talento humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organiza la información en la materia; y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión: → Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción. → Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar Social y Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos, Clima Organizacional, Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras. → Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.



JUSTIFICACIÓN

A fin de generar un cambio en el fortalecimiento institucional y la modernización de la administración pública, dando cumplimiento a la normativa vigente y con el único horizonte que se lleven a cabo procesos en los cuales se optimicen y fortalezcan las competencias personales y laborales de los servidores públicos, para alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión institucional.

La importancia de la Gestión del Talento humano no sólo es una necesidad organizacional, es también un mandato de la Constitución (Capítulo 2 del Título V). Las entidades públicas deben fundamentar su gestión en la planeación organizacional como elemento articulador de los diferentes procesos y acciones encaminadas al cumplimiento de sus funciones.

El componente de planeación del recurso humano es un elemento fundamental, en el cual se deben enfocar los esfuerzos de la administración. Por lo anterior, El Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E., debe encaminar sus acciones para alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad del personal a su cargo, generando condiciones para que las actividades desarrolladas contribuyan a elevar el nivel y la calidad de vida del servidor público y su familia, mediante la satisfacción de sus necesidades individuales, para generar un grado de motivación que se traduzca en mayor compromiso y productividad institucional.

Con fundamento en la Constitución Política y demás normas que reglamentan los procesos relacionados con la administración de personal, se elabora el presente Plan Estratégico de Recursos Humanos, el cual tiene la intención de coadyuvar al fortalecimiento de las actuaciones de la Entidad, específicamente en lo referido a la vinculación, desarrollo, evaluación, el mejoramiento del clima laboral y proporcionar espacios laborales confortables y seguros.



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Planear, ejecutar y evaluar los procesos orientados a mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de nuestro talento humano, buscando elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, y efectividad en la prestación de los servicios al ciudadano.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar e implementar un programa de capacitación que permita elevar las competencias y habilidades de nuestro talento humano, en función de la mejora permanente de su desempeño.
- Contribuir al desarrollo integral del servidor y mejorar la cultura organizacional a través del Plan de Bienestar e Incentivos.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de la puesta en marcha de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fortalecer el modelo de gestión por competencias laborales para facilitar los procesos de selección, evaluación y movilidad.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio, de forma que se incremente el nivel de confianza de la ciudadana.

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

La metodología realizada para la conformación del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano del año 2025, se realizó por medio de los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Guía de gestión Estratégica del Talento Humano de la Función Pública, Planes, Programas, proyectos implementados en la vigencia. En el proceso de implementación de la estrategia institucional, representada por medio del sistema de Gestión, se definieron las iniciativas estratégicas las cuales nos deben aclarar el proceso en el cual los objetivos serán ejecutados, fechas de ejecución, recursos requeridos y presupuesto asignado.

Adicionalmente, con el fin de hacer seguimiento y control, se tienen establecidos un conjunto de indicadores de gestión, enfocados a evaluar la evolución de las iniciativas y el cumplimiento de las acciones definidas. El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se inscribe en el marco del direccionamiento estratégico de la Función Pública, dentro del cual se definieron las siguientes políticas institucionales relacionadas con: — Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción. — Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos, Teletrabajo, entre otras. — Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos. Los documentos se encontrarán anexos del presente Plan Estratégico para cada vigencia en el sistema de Gestión de la Entidad. Adicionalmente, para continuar con el proceso de la planeación estratégica de Gestión del Talento Humano, se tiene en cuenta factores internos y externos que influyen en la Entidad y por ende en la gestión del talento humano para el logro de las metas e iniciativas institucionales.

Es importante mencionar que dicho plan será ajustado en el mes de abril de la presente anualidad

IDENTIFICACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

NUESTROS VALORES

5.1 Responsabilidad: Los funcionarios del Hospital Regional José David Padilla Villafañe deben caracterizarse por cumplir sus funciones y prestar los servicios asignados oportunamente con los recursos propios del cargo que desempeña.

5.2 Compromiso: Los funcionarios asumen cada una de sus obligaciones tanto en sus aciertos como en sus fallas, buscando el mejoramiento continuo y la calidad en los servicios prestados.

5.3 Honestidad: Los funcionarios se comportan y expresan con coherencia y sinceridad, respetando la verdad y justicia en cada una de sus actuaciones.

5.4 Solidaridad: Trabajamos en pro de la igualdad, fraternidad, ayuda mutua y la practicamos sin distinción de credo, sexo, raza, nacionalidad o afiliación política, cuya finalidad es el ser humano necesitado.



5.5 Confianza: Actuamos adecuadamente, generando seguridad en el deber ser y el hacer que garantizan el cumplimiento de nuestra misión.

5.6 Transparencia: Los funcionarios se caracterizan por prestar los servicios acordes a su competencia, de manera clara, ética y moral en cada uno de sus procesos liderados, los cuales se reflejarán en la calidad de la atención brindada.

5.7 Respeto: Los trabajadores se caracterizan por prestar sus servicios basados en la dignificación del ser humano, la preservación de la vida, la tolerancia y convivencia pacífica en toda la región.

5.8 Prudencia: Dispuestos a reflexionar y considerar los efectos que pueden ocasionar sus palabras y acciones, dando como resultado el actuar correcto en cualquier circunstancia.

5.9 Pertenencia: Permite mantener la cohesión humana, en el desarrollo de sus actividades, con amor por su trabajo, que además de ser una bendición, es un privilegio hacer parte de esta entidad, participando en las actividades que permitan generar una sinergia, fortaleciendo el sentimiento de que todos somos uno.

5.10 Creatividad: Nuestro entorno de trabajo es emocionalmente positivo. Innovamos permanentemente del tal forma que cada una de las áreas funcionales están motivadas a propiciar cambios en el diseño de nuestros servicios.

NUESTRO RUMBO CORPORATIVO

MISIÓN:

El Hospital Regional José David Padilla Villafañe Empresa Social del Estado, es una institución Prestadora de servicios de salud, que se encuentra ubicada en el Municipio de Aguachica, Departamento del César, cuyo principal compromiso es la excelencia en la prestación de los servicios de salud en la región, participando en el progreso social, científico, económico y docente asistencial de la misma, generando satisfacción a nuestros clientes internos y externos con tecnología de punta y talento humano altamente calificado.

VISIÓN:

En el 2.026 seremos reconocidos a nivel Departamental y Nacional por la excelencia en la prestación de los servicios de salud de mediana y alta complejidad, apoyados en un talento humano calificado y comprometido con la atención humanizada y segura, moderna infraestructura y tecnología, con políticas de responsabilidad social fundamentadas en un enfoque de gestión sostenible garantizando la satisfacción de nuestros usuarios del Sur del Cesar y su área de influencia.

PRINCIPIOS CORPORATIVOS:

Efectividad en la prestación del servicio: Ofrecemos los mejores servicios técnico-científicos a la comunidad, satisfaciendo las necesidades de nuestros usuarios.

Responsabilidad social: Garantizamos a nuestros usuarios atención en salud, independiente de su condición económica y social.

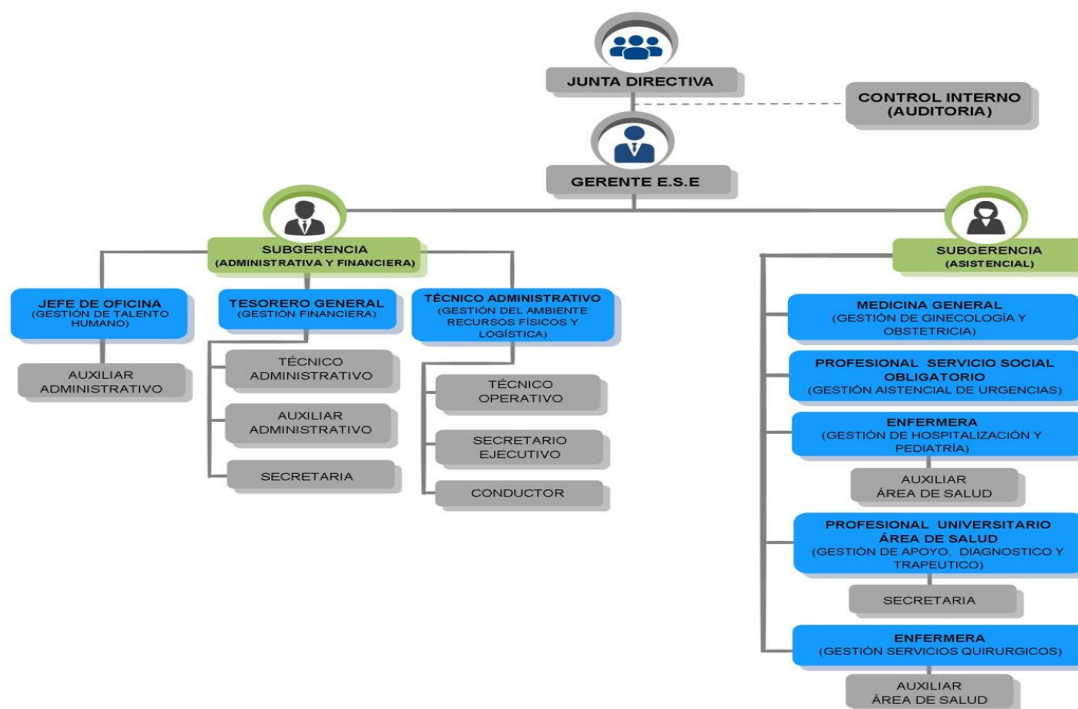
Educación: Nuestra entidad participa activamente en la formación del talento humano, buscando una mejor competencia y desempeño.

Oportunidad: Asegurar que nuestros usuarios reciban servicios óptimos y a tiempo. **Liderazgo:** Nuestra organización trabaja activamente para lograr el posicionamiento como los mejores en prestación de servicios de salud en la región.

Humanización: Trabajamos por la dignificación de la vida, mediante el desarrollo de herramientas que permitan el fortalecimiento de cultura en los servicios y procesos de atención humanizados.

Economía: Nos orientamos hacia una política de sana austeridad y mesura en el gasto público, hacia un equilibrio conveniente y necesario en la inversión, garantizando así la debida proporcionalidad y conformidad de resultados en los términos costo-beneficios.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:





PROCESOS LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO

- **PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:** Administrar y controlar las actividades necesarias para la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de proporcionar personal competente para el cumplimiento de la misión de la Entidad.
- **PROCESO DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:**
Fortalecimiento de Competencias, que cual tiene como objetivo, cualificar los servidores públicos de la HOSPITAL REGIONAL JOSE DAVID PADILLA VILLAFÑE E.S.E., mediante eventos de capacitación para mejorar su desempeño en el puesto de trabajo., **Proceso de Bienestar e Incentivos:** El cual tiene como objetivo, proporcionar programas de participación e integración que estimulen a los funcionarios, mediante la implementación de estrategias orientadas al bienestar social, estímulos e incentivos y el desarrollo de la cultura organizacional, con el fin de contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos. **Proceso de Evaluación del Desempeño:** El cual tiene como objetivo, evaluar el desempeño laboral de los funcionarios, mediante la aplicación de metodologías y herramientas emitidas por las entidades competentes y adoptadas por la entidad, de conformidad con la normatividad vigente con el fin garantizar la permanencia de los servidores públicos, el mejoramiento continuo de su gestión y el logro de las metas institucionales.
- **PROCESO DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El cual tiene como objetivo, promover y mantener las buenas prácticas de salud y seguridad en el trabajo, a través de campañas, planes, programas y eventos con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades de origen profesional, para mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los trabajadores.

PLAN ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANOS

La planeación de los recursos humanos es una práctica permanente en cualquier entidad, la cual inicia con la previsión de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal en función de los objetivos organizacionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas.

Las actividades de gestión del talento humano deben estar en estrecha correspondencia con los planes y programas organizacionales, de manera que contemplen la vinculación de nuevos servidores públicos, la capacitación, la calidad de vida laboral, la evaluación del desempeño y, en general, todas aquellas actividades tendientes a elevar la productividad del personal vinculado.

- **CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

El Área de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuenta con una caracterización que es actualizada cada dos (2) años, esta cuenta con la información de los servidores de la Entidad, relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, entre otros, entendiendo que esta información se considera de gran importancia para la administración del talento humano.



• **PLANTA DE PERSONAL:**

La planta de personal del HOSPITAL REGIONAL JOSE DAVID PADILLA VILLAFañE ESE, está conformada por una planta permanente de 44 empleos de conformidad con el plan de cargos vigente, distribuida de la siguiente manera:

PLANTA DE PERSONAL APROBADA: 44					
Administrativos: 14			Asistenciales: 30		
NIVEL	CÓDIGO	GRADO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	NATURALEZA DEL CARGO	No. CARGOS
DIRECTIVO	085	19	GERENTE DE E.S.E.	Periodo Fijo	1
	090	10	SUBGERENTE	Libre Nombramiento y Remoción	2
	006	05	JEFE DE OFICINA	Libre Nombramiento y Remoción	1
TOTAL NIVEL					4
ASESOR	105	06	ASESOR	Periodo Fijo	1
TOTAL NIVEL					1
PROFESIONAL	211	14	MEDICO GENERAL	Carrera Administrativa	2
	243	11	ENFERMERO	Carrera Administrativa	4
	237	02	PROFESIONAL U. ÁREA SALUD (Terapista)	Carrera Administrativa	1
	237	08	PROFESIONAL U. ÁREA SALUD (Bacteriólogo)	Carrera Administrativa	3
	217	04	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (Médico General)	Periodo Fijo	4
	217	02	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (Enfermero)	Periodo Fijo	4
	217	01	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (Bacteriólogo)	Periodo Fijo	2
	201	03	TESORERO GENERAL	Libre Nombramiento y Remoción	1
TOTAL NIVEL					21
TÉCNICO	314	12	TÉCNICO OPERATIVO	Carrera Administrativa	1
	367	11	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	2
TOTAL NIVEL					3
ASISTENCIAL	407	21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	1
	407	18	AUXILIAR. ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	1
	425	21	SECRETARIO EJECUTIVO	Libre Nombramiento y Remoción	1
	412	18	AUXILIAR ÁREA SALUD	Carrera Administrativa	9
	440	11	SECRETARIO	Carrera Administrativa	2
	477	10	CONDUCTOR	Trabajador Oficial	1
TOTAL NIVEL					15
TOTAL CARGOS					44

ACTIVIDADES POR PROCESO

• PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:

Realizar las acciones necesarias para la vinculación y permanencia de los empleados públicos del HOSPITAL REGIONAL JOSE DAVID PADILLA VILLAFÑE E.S.E., mediante el uso y registro en los sistemas de información institucionales y externos dispuestos de conformidad con la normatividad vigente, con el fin de proporcionar personal competente y lograr la respectiva compensación de los empleados.

Selección - Verificación del Perfil del Aspirante: Esto se logra con acciones de verificación de idoneidad mediante una comunicación directa con los centros educativos donde desarrollo el profesional sus estudios, así como también con la verificación en línea del registro para el caso de los profesionales, de igual manera la experiencia y los antecedentes.

Para el logro de la estrategia se cuenta con el presupuesto requerido para la ocupación del total de los empleos de la planta, así como también para las diferentes ofertas de empleo que se presenten por vacancias definitivas en la entidad.

Por otra parte, se guarda estricta vigilancia del personal que se presenta por contratación de procesos que exigen los mismos requisitos en materia de Salud, Resolución 3100 de 2019, por lo que en las convocatorias se estimula al contratista a presentar ejecutores que son sujetos a esta misma verificación.

Esta dependencia tiene como meta para esta vigencia realizar una revisión de planta de personal para incentivar al personal de carretera mediante encargos o comisiones.

Programa de Inducción: Este proceso va acompañado del reconocimiento institucional mediante una inducción del aspirante de manera integral que se divide en dos fases, la general y la específica, tiene como objetivo principal construir, desarrollar, fortalecer e incentivar el sentido de pertenencia y de compromiso de los funcionarios a la Entidad desde la vinculación, se realizará de manera presencial.

Liquidación de nómina de planta y prestaciones sociales: Se entregará elaborada y revisada la nómina de planta mes a mes de manera oportuna, con las autoliquidaciones de cada una de las EPS, AFP, ARL y Parafiscales, de igual forma se realizará liquidación de prestaciones sociales del personal retirado con la proyección del respectivo acto administrativo.

EL Hospital Regional Cuenta con un software, que permite la liquidación no solo de la nómina mensual de sueldo si no de prestaciones sociales y cualquier situación administrativa en que se encuentre el trabajador.

Elaboración de formatos de Certificados Electrónicos de Tiempo de Servicio cetil. La oficina de Gestión del Talento Humano verificará la información de las historias laborales de trabajadores activos e inactivos a fin de generar de manera automática los certificados electrónicos de tiempo de servicio para el trámite de pensión a quienes hayan cumplido los requisitos legales para acceder a este beneficio, lo anterior a fin de garantizarles un trámite oportuno en su etapa de retiro.

• **PROCESO DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:**

Optimizar nuestro más valioso capital de trabajo el cual es talento humano competente, altamente calificado mediante las siguientes estrategias.

Plan Institucional de Capacitación: Se realizará al culminar cada vigencia, y tiene como objetivo “Fortalecer los conocimientos y habilidades del talento humano al servicio del HOSPITAL REGIONAL JOSE DAVID PADILLA VILLAFANE E.S.E., que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida, así como al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad”.

Este Plan se elaborará teniendo presente las necesidades de capacitación evidenciadas en las encuestas, en los planes de mejoramiento de las evaluaciones de desempeño, como los resultados de las auditorías internas y externas, y requerimientos normativos especialmente los de la Resolución 3100 del 2019, entre otros.

El objetivo de este plan es “Eleva el nivel de competencia de los funcionarios de la Entidad a través de programas que garanticen la adquisición de nuevos conocimientos y el desarrollo de habilidades, competencias y actitudes necesarias para integrar el desarrollo del talento humano, con el proceso de modernización de la estructura tecnológica y administrativa de la entidad, de manera tal que sea la capacitación uno de los pilares para el logro de la misión y de los objetivos institucionales”.

Fortalecer el Proceso de Evaluación del Desempeño: El cual se convertirá en una herramienta de gestión, al igual que se sirva de insumo en la toma de decisiones a favor de la organización y de los funcionarios, y así mismo, para establecer planes de mejoramiento encaminados a fortalecer las competencias de los funcionarios, lo que contribuirá en gran medida en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Programa de Bienestar Social Institucional: El Programa de Bienestar Social de la ESE Hospital Regional José David Padilla Villafañe, tiene la finalidad de propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de sus empleados, lo mismo que la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

RESCATE DE VALORES INSTITUCIONALES: Fomentar mediante actividades lúdicas el reconocimiento de los valores institucionales y mejorar las relaciones interpersonales de todos los empleados, mediante un reconocimiento a las profesiones más significativas de la empresa que van íntimamente ligadas con la misión de la entidad.

ÁREA DEPORTIVA: Desarrollar actividades deportivas en medio de una sana competencia y esparcimiento como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario.

ÁREA SOCIAL: Con la realización de las actividades de tipo social, se pretende rescatar la historia, valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar, sentir y ver el mundo que les rodea; estas se verán materializadas en el reconocimiento de cumpleaños, y participación a eventos sociales y religiosos internos y externos.



• PROCESO GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Promoviendo y manteniendo las buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades de origen profesional, mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los trabajadores, lo cual contribuirá de manera efectiva en el cumplimiento de las metas organizacionales.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, tiene como objetivo general “Proporcionar áreas de trabajo seguras para el desarrollo de las actividades propias, a través de la identificación y control de los riesgos existentes en el lugar de trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales”.

1. Asignar el Profesional responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que contara con un grupo de apoyo para la realización de actividades.
2. Revisión y actualización de los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
3. Continuar con las actividades de socialización de los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad
4. Realizar eventos de capacitación y promoción y prevención en temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo, pausas activas, jornadas de orden y aseo entre otras.
5. Fortalecer los estándares de seguridad que ayuden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como proteger la salud de los trabajadores mediante la implementación de acciones preventivas y/o correctivas.
6. Realizar el 100% de las reuniones ordinarias de COPASST y COCOLA.
7. Capacitar a los miembros de los comités de COPASST y COCOLA.
8. Actualizar el plan de preparación y atención de Emergencias.
9. Simulacro de Evacuación y preparación de brigadistas.
10. Realizar los Exámenes de ingreso, periódicos y de retiro, analizando el diagnóstico de condiciones de salud reportadas por el profesional.
11. Intervención del Riesgo Psicosocial a través de actividades.
12. Programas que fomentan estilos de vida y trabajo saludables
13. Realizar Autoevaluación de estándares mínimos ante el ministerio.
14. Medir, analizar y evaluar el clima organizacional de los empleados de la entidad.

Este plan estratégico se suscribe por el Jefe de Oficina del área del Gestión del Talento Humano a los diez (10) días del mes de enero del 2025.


DIANA MARCELA BECERRA ORTIZ
JEFE DE OFICINA