



**MODELO ESTANDAR DE CONTROL  
INTERNO (MECI)  
ANEXO:  
PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO  
DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL NAZARETH  
QUINCHIA RISARALDA**

**VERSION: 4**

**ANEXO:**

**AREA DE BIENESTAR Y SERVICIOS SOCIALES**

| PROGRAMA | OBJETIVOS                                                                                                                                                                                                    | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PERIODO DE EJECUCION                                                                                           | META                                                 | RECURSOS                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DEPORTE  | Desarrollar acciones enfocadas a actividades deportivas para que el funcionario pueda tener alternativas variadas y diversas, que respondan a sus necesidades de integración, esparcimiento y sana diversión | Realizar programas deportivos así:<br><br>1. Mini-olimpiadas internas en varias modalidades deportivas, con la participación activa de los funcionarios de todas las dependencias<br><br>2. Integraciones deportiva y recreativas con otras instituciones<br><br>3. Coordinar la participación en campeonatos deportivos representativos autorizados por la Gerencia.<br><br>4. Programa de aeróbicos y gimnasia, como estilos de vida saludable, | 1. Una por año.<br><br>2. Uno cada semestre<br><br>3. Cuando se presente.<br><br>4. Primero y Segundo semestre | Lograr la participación del 90 % de los funcionarios | <u>Humanos:</u><br>Funcionarios e instructores,<br><br><u>Logísticos:</u><br>Escenarios deportivos INDER<br><br><u>Materiales:</u><br>Uniformes, balones e implementos deportivos.<br><br><u>Económicos:</u><br>Rubro presupuestal asignado |



**MODELO ESTANDAR DE CONTROL  
INTERNO (MECI)  
ANEXO:  
PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO  
DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL NAZARETH  
QUINCHIA RISARALDA**

**VERSION: 4**

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                        |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RECREACION Y CULTURA            | Desarrollar acciones enfocadas a actividades recreativas, artísticas, ecológicas, intelectuales, artesanales para los funcionarios, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su grupo familiar y social | Intervenir el diagnostico de necesidades a través de la ejecución de las siguientes actividades:<br>1. jornada de integración y lúdico-recreativas para los funcionarios y su familia<br>2. Dos salidas de actividades de recreativas y de esparcimiento con los funcionarios.<br>3. Realizar integraciones artísticas y culturales | 1. En el segundo semestre<br><br>2. En el primero y segundo semestre<br><br>3. Sujeto a la disponibilidad presupuestal | Lograr la participación del 70 % de los funcionarios                                      | <u>Humanos:</u><br>Funcionarios<br><br><u>Logísticos:</u><br>Escenarios recreativos y culturales, parques naturales - CODESURIS, Administradoras de Pensiones y Cesantías.<br><br><u>Económicos:</u><br>Rubro presupuestal asignado |
| SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO | Mejorar las condiciones de trabajo<br><br>Preparar al personal para una evacuación<br><br>Identificar debilidades y fortalezas en caso de emergencia                                                                                                                   | Actualización Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).<br><br>Capacitación a las brigadas de emergencia<br><br>Simulacro de evacuación                                                                                                                                                                    | Durante la vigencia                                                                                                    | Coordinar la implementación de mejoras con el fin de intervenir los hallazgos encontrados | <u>Humanos:</u><br>Coordinadora (SG-SST)<br>- Funcionarios de la entidad y de las entidades prestadoras del servicio.<br><br><u>Logísticos:</u><br>Funcionarios ARL,                                                                |



**MODELO ESTANDAR DE CONTROL  
INTERNO (MECI)  
ANEXO:  
PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO  
DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL NAZARETH  
QUINCHIA RISARALDA**

**VERSION: 4**

|                                 |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                                                     |                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                                                     | Cuerpo de Bomberos Voluntarios, Cruz Roja, cartillas, Boletines informativos, planos, pagina Web                                                                                 |
| SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO | <p>Crear la cultura del descanso dentro del horario de trabajo</p> <p>Aplicar la normatividad vigente</p> <p>Mostrar la importancia de la salud en el medio laboral</p> | <p>Programa pausas activa a funcionarios</p> <p>Capacitación en investigación y reportes de accidentes de trabajo</p> <p>Celebración de la semana de salud ocupacional</p> | <p>1. Diario</p> <p>2. Dos veces al año</p> <p>3. Una vez al año</p> | Lograr la participación del 100 % de los funcionarios               | <p><u>Humanos:</u><br/>Funcionarios de la entidad y de las entidades prestadoras del servicio.</p> <p><u>Logísticos:</u><br/>Auditorio ARL, cartillas, plegables, página web</p> |
| SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO | <p>Concientizar al trabajador de la práctica del autocontrol como medio de estilo saludable de vida</p> <p>Detectar tempranamente la</p>                                | <p>Capacitación cero alcohol, espacios libre de humo y hábitos saludables</p> <p>Exámenes de citología, seno (mujeres),</p>                                                | <p>1. Una vez al año</p> <p>2. Una vez al año</p>                    | Lograr la participación del 80 % de los funcionarios y funcionarias | <p><u>Humanos:</u><br/>Funcionarios de la entidad y de las entidades prestadoras del servicio.</p> <p><u>Logísticos:</u></p>                                                     |



**MODELO ESTANDAR DE CONTROL  
INTERNO (MECI)  
ANEXO:  
PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO  
DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL NAZARETH  
QUINCHIA RISARALDA**

**VERSION: 4**

|  |                                                                                 |                                      |                   |  |                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|--|---------------------------------------------------|
|  | aparición de enfermedades                                                       | próstata (hombres), ojos y oídos     |                   |  | Instalaciones ESE, ARL, cartillas, plegables      |
|  | Realizar diagnostico sobre el estado de salud basado en los exámenes efectuados | Consulta con médico especialista     | 3. Una vez al año |  | <u>Económicos:</u><br>Rubro presupuestal asignado |
|  | Concientizar al trabajador sobre los riesgos a que está expuesta su salud       | Charlas sobre riesgos cardiovascular | 4. Una vez al año |  |                                                   |

**AREA DE BIENESTAR Y SERVICIOS SOCIALES**

**PROGRAMA: DEPORTE**

**OBJETIVO:** Desarrollar acciones enfocadas a actividades deportivas para que el funcionario pueda tener alternativas variadas y diversas, que respondan a sus necesidades de integración, esparcimiento y sana diversión

**ACTIVIDADES:**

1. Mini-olimpiadas internas en varias modalidades deportivas, con la participación activa de los funcionarios de todas las dependencias
2. Integraciones deportiva y recreativas con otras instituciones
3. Coordinar la participación en campeonatos deportivos representativos autorizados por la Gerencia.
4. Programa de aeróbicos y gimnasia, como estilos de vida saludable

**RESPONSABLE:**

COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL

**POBLACIÓN OBJETIVO:**

Personal en general

**DEPENDENCIA COMPETENTE A  
DESARROLLAR:** Subdirección

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)</b><br><b>ANEXO:</b><br><b>PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)</b> | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b><br><b>HOSPITAL NAZARETH</b><br><b>QUINCHIA RISARALDA</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>VERSION: 4</b>                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Administrativa y Financiera - INDER |
| <b>TAREAS ESPECÍFICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de actividades deportivas de preferencia masiva y según escenarios deportivos disponibles en el Municipio (fútbol, Fut-sala, baloncesto, voleibol, ajedrez, tejo, juego de sapo etc.)</li> <li>- Inscripción de equipos.</li> <li>- Programación de la mini- olimpiada en cada modalidad</li> <li>- Contactos con otras entidades aledañas al municipio</li> </ul> |                                     |
| <b>HERRAMIENTAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Encuesta de protección y servicios sociales.</li> <li>--Escenarios deportivos del Municipio.</li> <li>--Uniformes deportivos</li> <li>- Gimnasio</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                   |                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROGRAMA:</b> RECREACION Y CULTURA                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                   |                                                                                                                                  |
| <b>OBJETIVO:</b> Desarrollar acciones enfocadas a actividades recreativas, artísticas, ecológicas, intelectuales, artesanales para los funcionarios, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su grupo familiar y social                          |                                                   |                                                                                                                                  |
| <b>ACTIVIDADES:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. jornada de integración y lúdico-recreativas para los funcionarios y su familia</li> <li>2. Dos salidas de actividades de recreativas y de esparcimiento con los funcionarios.</li> <li>3.Realizar integraciones artísticas y culturales</li> </ol> |                                                   |                                                                                                                                  |
| <b>RESPONSABLE:</b><br>COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>POBLACIÓN OBJETIVO:</b><br>Personal en general | <b>DEPENDENCIA COMPETENTE A DESARROLLAR:</b> Subdirección Administrativa y Financiera – INDER – CASA DE LA CULTURA – COMFAMILIAR |



**MODELO ESTANDAR DE CONTROL  
INTERNO (MECI)  
ANEXO:  
PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO  
DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL NAZARETH  
QUINCHIA RISARALDA**

**VERSION: 4**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | RISARALDA |
| <b>TAREAS ESPECÍFICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indagación de rutas</li> <li>- Identificación de beneficiarios interesados.</li> <li>- Visita a los lugares escogidos en las rutas.</li> <li>- Definición de las actividades culturales a realizar.</li> <li>- Divulgación de la actividad a los funcionarios.</li> <li>- Realización de las jornadas recreativas y culturales.</li> </ul> |  |           |
| <b>HERRAMIENTAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sitios de interés: culturales y/o ecológicos.</li> <li>- Transporte.</li> <li>- Artistas.</li> <li>- Montaje para los eventos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         |  |           |

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                   |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROGRAMA:</b> SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO (SST)                                                                                                                                                             |                                                   |                                                                                                                                                                               |
| <b>OBJETIVO:</b> Mejorar las condiciones de trabajo, preparar al personal para una evacuación e identificar debilidades y fortalezas en caso de emergencia                                                      |                                                   |                                                                                                                                                                               |
| <b>ACTIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización</li> <li>- Preparar al personal para una evacuación</li> <li>- Identificar debilidades y fortalezas en caso de emergencia</li> </ul> |                                                   |                                                                                                                                                                               |
| <b>RESPONSABLE:</b><br>COMITÉ: PARITARIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)                                                                                                                           | <b>POBLACIÓN OBJETIVO:</b><br>Personal en general | <b>DEPENDENCIA COMPETENTE A DESARROLLAR:</b> Subdirecciones Científica - Administrativa y Financiera Coordinadora (SG-SST) – ARL- Comité Hospitalario de Emergencias – Cuerpo |

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)</b><br><b>ANEXO:</b><br><b>PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)</b> | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b><br><b>HOSPITAL NAZARETH</b><br><b>QUINCHIA RISARALDA</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>VERSION: 4</b>                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                         |  | de Bomberos Voluntarios |
| <b>TAREAS ESPECÍFICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).</li> <li>- Capacitación a las brigadas de emergencia</li> <li>- Simulacro de evacuación</li> </ul> |  |                         |
| <b>HERRAMIENTAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ARL</li> <li>- Informes (COPASST)</li> </ul>                                                                                                                                              |  |                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                   |                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROGRAMA:</b> SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO (SST)                                                                                                                                                                                                                                               |                                                   |                                                                                                                                    |
| <b>OBJETIVO:</b> Crear la cultura del descanso dentro del horario de trabajo, Aplicando la normatividad vigente; Mostrando la importancia de la salud en el medio laboral                                                                                                                         |                                                   |                                                                                                                                    |
| <b>ACTIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Crear la cultura del descanso dentro del horario de trabajo mediante la normatividad vigente para mostrar la importancia de la salud en el medio ambiente</li> </ul>                                                                 |                                                   |                                                                                                                                    |
| <b>RESPONSABLE:</b><br>COMITÉ: PARITARIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)                                                                                                                                                                                                             | <b>POBLACIÓN OBJETIVO:</b><br>Personal en general | <b>DEPENDENCIA COMPETENTE A DESARROLLAR:</b> Subdirecciones: Científica y Administrativa y Financiera Coordinadora (SG-SST) – ARL- |
| <b>TAREAS ESPECÍFICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa pausas activa a funcionarios planta</li> <li>- Capacitación en investigación y reportes de accidentes de trabajo</li> <li>- Celebración de la semana de salud ocupacional Plan de Atención de Emergencias</li> </ul> |                                                   |                                                                                                                                    |



**MODELO ESTANDAR DE CONTROL  
INTERNO (MECI)  
ANEXO:  
PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO  
DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL NAZARETH  
QUINCHIA RISARALDA**

**VERSION: 4**

**HERRAMIENTAS:**

- Legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ARL
- (COPASST)

**PROGRAMA:** SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO (SST)

**OBJETIVO:** Concientizar al trabajador de la práctica del autocontrol como medio de estilo saludable de vida

**ACTIVIDADES:**

- Capacitación en prevención de accidentes de trabajo

**RESPONSABLE:**

COMITÉ: PARITARIO EN SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

**POBLACIÓN OBJETIVO:**

Personal en general

**DEPENDENCIA COMPETENTE A**

**DESARROLLAR:** Subdirecciones:  
Científica - Administrativa y Financiera  
Coordinadora (SG-SST) – ARL-

**TAREAS ESPECÍFICAS:**

- Concientizar al trabajador de la práctica del autocontrol como medio de estilo saludable de vida
- Detectar tempranamente la aparición de enfermedades
- Tener un insuma para la consulta con el especialista
- Realizar diagnostico sobre el estado de salud basado en los exámenes efectuados
- Concientizar al trabajador sobre los riesgos a que está expuesta su salud

**HERRAMIENTAS:**

- Legislación en Seguridad y Salud Ocupacional.
- ARP
- (COPASST)



**MODELO ESTANDAR DE CONTROL  
INTERNO (MECI)  
ANEXO:  
PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO  
DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL NAZARETH  
QUINCHIA RISARALDA**

**VERSION: 4**

**AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL**

| PROGRAMA                                                                       | OBJETIVOS                                                                                                                                                 | TIEMPO   | POBLACION<br>OBJETIVO                                                | RESPONSABLES                                                                                                         | PERSONAL<br>BENEFICIARIO |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| MEDICIÓN DE CLIMA<br>LABORAL Y DE LA<br>ADAPTACIÓN AL CAMBIO<br>ORGANIZACIONAL | Medir la percepción de los<br>trabajadores frente a su<br>entorno laboral y<br>proponer acciones de<br>mejoramiento del mismo                             | 10 horas | Personal en<br>general                                               | ARL –(COPASST)<br>– área de<br>Psicología                                                                            | 34                       |
| CAPACITACIÓN EN<br>ESTILOS DE LIDERAZGO                                        | Fomentar en los<br>funcionarios con personal<br>a cargo estilos de<br>liderazgo participativo que<br>optimicen los resultados<br>de las áreas funcionales | 8 Horas  | Nivel<br>Directivo<br>y<br>Profesional<br>con<br>personal a<br>cargo | (COPASST) – ARL<br>SENA – ESAP –<br>CODESURIS.<br>Profesionales<br>Especialistas                                     | 15                       |
| CAPACITACION EN<br>TRABAJO EN EQUIPO                                           | Fomentar la cultura de la<br>cooperación y la<br>responsabilidad colectiva                                                                                | 8 Horas  | Personal en<br>general                                               | (COPASST)- ARL –<br>CODESURIS<br>– ESAP<br>- Profesionales<br>especialistas –<br>área Psicología y<br>Trabajo Social | 34                       |
| CAPACITACIÓN EN                                                                | Brindar herramientas para                                                                                                                                 | 8 horas  | Personal en                                                          | (COPASST)- ARL                                                                                                       |                          |

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)</b><br><b>ANEXO:</b><br><b>PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)</b> | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b><br><b>HOSPITAL NAZARETH</b><br><b>QUINCHIA RISARALDA</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>VERSION: 4</b>                                                                         |

|                              |                                                                                                                            |          |                                          |                                                                                          |    |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| SOLUCIÓN DE CONFLICTOS       | que los funcionarios administren adecuadamente los factores generadores de conflicto laboral                               |          | general                                  | SENA – ESAP – COODESURIS<br>Profesionales especialistas- área Psicología                 | 34 |
| PLAN DE READAPTACIÓN LABORAL | Brindar asistencia técnica oportuna a los servidores próximos a pensionarse para facilitar su adaptación al cambio de vida | 16 horas | Personal a 2 años o menos de pensionarse | Subdirección Administrativa y Financiera<br>.Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) | 4  |

|                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                      |                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTIVIDAD:</b> MEDICIÓN DE CLIMA LABORAL Y DE LA ADAPTACIÓN AL CAMBIO ORGANIZACIONAL                                                                                                                                                        |                                                                                                      |                                                                  |
| <b>OBJETIVO:</b> Medir la percepción de los trabajadores frente a su entorno laboral y proponer acciones de mejoramiento del mismo.                                                                                                            |                                                                                                      |                                                                  |
| <b>RESPONSABLE:</b><br>COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL                                                                                                                                                                                              | <b>POBLACIÓN OBJETIVO:</b><br>Personal en general                                                    | <b>NO. DE BENEFICIADOS:</b><br>34 funcionarios                   |
| <b>MÉTODO:</b><br>Encuesta                                                                                                                                                                                                                     | <b>DEPENDENCIA COMPETENTE A DESARROLLAR:</b> Subdirecciones: Científica -Administrativa y Financiera | <b>TIEMPO EMPLEADO:</b><br>16 horas de trabajo de la dependencia |
| <b>TAREAS ESPECÍFICAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrucción de encuestadores.</li> <li>- Aplicación de instrumentos de medición.</li> <li>- Análisis de resultados.</li> <li>- Definición de acciones de mejora.</li> </ul> |                                                                                                      |                                                                  |
| <b>HERRAMIENTAS:</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                      |                                                                  |

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)</b><br><b>ANEXO:</b><br><b>PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)</b> | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b><br><b>HOSPITAL NAZARETH</b><br><b>QUINCHIA RISARALDA</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>VERSION: 4</b>                                                                         |

- Cuestionarios e instructivos (DAFP, ARL)

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                         |                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>ACTIVIDAD:</b> CAPACITACION EN ESTILOS DE LIDERAZGO                                                                                                                                                |                                                                                                         |                                                |
| <b>OBJETIVO:</b> Fomentar en los funcionarios con personal a cargo estilos de liderazgo participativo que optimicen los resultados de las áreas funcionales                                           |                                                                                                         |                                                |
| <b>RESPONSABLE:</b><br>COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL                                                                                                                                                     | <b>POBLACIÓN OBJETIVO:</b><br>Personal en general                                                       | <b>NO. DE BENEFICIADOS:</b><br>34 funcionarios |
| <b>MÉTODO:</b><br>Seminario                                                                                                                                                                           | <b>DEPENDENCIA COMPETENTE A DESARROLLAR:</b> Subdirecciones:<br>Científica -Administrativa y Financiera | <b>No de Capacitaciones en el Plan: 1</b>      |
| <b>TAREAS ESPECÍFICAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autoridad y responsabilidad.</li> <li>- Liderazgo de grupos.</li> <li>- Estilos de liderazgo.</li> <li>- Participación.</li> </ul> |                                                                                                         |                                                |
| <b>HERRAMIENTAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrucción con intensidad de 8 horas</li> <li>- Presentación videos</li> </ul>                                                         |                                                                                                         |                                                |

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)</b><br><b>ANEXO:</b><br><b>PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)</b> | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b><br><b>HOSPITAL NAZARETH</b><br><b>QUINCHIA RISARALDA</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>VERSION: 4</b>                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                         |                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>ACTIVIDAD:</b> CAPACITACION EN TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                   |                                                                                                         |                                                |
| <b>OBJETIVO:</b> Fomentar la cultura de la cooperación y la responsabilidad colectiva                                                                                                                 |                                                                                                         |                                                |
| <b>RESPONSABLE:</b><br>COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL                                                                                                                                                     | <b>POBLACIÓN OBJETIVO:</b><br>Personal en general                                                       | <b>NO. DE BENEFICIADOS:</b><br>34 funcionarios |
| <b>MÉTODO:</b><br>Seminario Taller                                                                                                                                                                    | <b>DEPENDENCIA COMPETENTE A DESARROLLAR:</b> Subdirecciones:<br>Científica -Administrativa y Financiera | <b>No de Capacitaciones en el Plan: 2</b>      |
| <b>TAREAS ESPECÍFICAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autoridad y responsabilidad.</li> <li>- Liderazgo de grupos.</li> <li>- Estilos de liderazgo.</li> <li>- Participación.</li> </ul> |                                                                                                         |                                                |
| <b>HERRAMIENTAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrucción con intensidad de 8 horas</li> <li>- Presentación videos</li> </ul>                                                         |                                                                                                         |                                                |

|                                                                                       |                                                                                          |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>ACTIVIDAD:</b> CAPACITACION EN SOLUCION DE CONFLICTOS                              |                                                                                          |                                                |
| <b>OBJETIVO:</b> Fomentar la cultura de la cooperación y la responsabilidad colectiva |                                                                                          |                                                |
| <b>RESPONSABLE:</b><br>COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL                                     | <b>POBLACIÓN OBJETIVO:</b><br>Personal en general                                        | <b>NO. DE BENEFICIADOS:</b><br>34 funcionarios |
| <b>MÉTODO:</b><br>Talleres                                                            | <b>DEPENDENCIA COMPETENTE A DESARROLLAR:</b> Subdirección<br>Administrativa y Financiera | <b>No de Capacitaciones en el Plan: 2</b>      |

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)</b><br><b>ANEXO:</b><br><b>PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)</b> | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b><br><b>HOSPITAL NAZARETH</b><br><b>QUINCHIA RISARALDA</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>VERSION: 4</b>                                                                         |

**TAREAS ESPECÍFICAS**

- Clima Organizacional
- Generadores de conflictos
- Técnicas de solución de conflictos
- Tolerancia y dialogo

**HERRAMIENTAS:**

- Instrucción con intensidad de 8 horas
- Presentación videos

**ACTIVIDAD:** PLAN DE READAPTACION LABORAL

**OBJETIVO:** Brindar asistencia técnica oportuna a los servidores próximos a pensionarse para facilitar su adaptación al cambio de vida

|                                                                                                          |                                          |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>DEPENDENCIA COMPETENTE A DESARROLLAR:</b> Subdirecciones:<br>Científica - Administrativa y Financiera | <b>MÉTODO:</b><br>Asistencia Psicológica | <b>No de Capacitaciones en el Plan:</b> 2 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|

**TAREAS ESPECÍFICAS**

- Identificación de funcionarios próximos a pensionarse
- Sesiones individuales de adaptación al cambio
- Talleres de aprovechamiento del tiempo libre

**HERRAMIENTAS:**

- Entrevistas a los empleados
- sesiones con psicólogo

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)</b><br><b>ANEXO:</b><br><b>PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)</b> | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b><br><b>HOSPITAL NAZARETH</b><br><b>QUINCHIA RISARALDA</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>VERSION: 4</b>                                                                         |

#### PLAN DE INCENTIVOS INDIVIDUAL

| NOMBRE DEL INCENTIVO       | OBJETIVO                                                                                                                                                                           | FUENTE                                                                                                                                                                   | RESPONSABLE                | PERIODICIDAD                                                                              | INCENTIVO                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FELICIDADES</b>         | Manifestar una expresión de afecto y reconocimiento al funcionario en días clásicos y fechas especiales.                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Listado de cumpleaños.</li> <li>- listado de días especiales</li> </ul>                                                         | Comité de Bienestar Social | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensual</li> <li>- El día de la fecha</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entregar una nota de Cumpleaños y realizar una atención.</li> <li>- Reconocimiento público</li> </ul>                                                      |
| <b>SERVICIO AL CLIENTE</b> | Reconocer la excelencia y el buen desempeño laboral de cada uno de los colaboradores que obtienen una excelente Calificación y reconocimiento de los usuarios internos y externos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluaciones de desempeño</li> <li>- Modelo de escucha activa interno y externo</li> <li>- Encuestas de satisfacción</li> </ul> | Comité de Bienestar Social | Semestral                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento público en Intranet.</li> <li>- Nota de Felicitación enviada por la Gerencia</li> <li>- Mención de honor por el empleado del año</li> </ul> |
| <b>BUEN TRATO</b>          | Reconocer al colaborador su aplicación de los valores institucionales aportando las habilidades individuales                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encuesta</li> <li>- Modelo Escucha activa Cliente Interno</li> </ul>                                                            | Comité de Bienestar Social | Semestral                                                                                 | Entregar a los funcionarios el distintivo del buen trato de color blanco, quienes van escalando por color, verde y rojo según los                                                                   |

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)</b><br><b>ANEXO:</b><br><b>PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)</b> | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b><br><b>HOSPITAL NAZARETH</b><br><b>QUINCHIA RISARALDA</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>VERSION: 4</b>                                                                         |

|                                      |                                                                                                                   |                                                                                                           |                            |           |                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales | Postulación de candidatos, por áreas enviando el candidato a la Subdirección Administrativa y Financiera. |                            |           | Reconocimientos presentados.<br><br>Reconocimiento público                                                                           |
| <b>ELECCION DEL EMPLEADO DEL MES</b> | Reconocer el espíritu de colaboración, compañerismo y buen servicio al interior de la institución.                | - Sistema de votación                                                                                     | Comité de Bienestar Social | Semestral | - Hacer reconocimiento público por medio de publicación en un cuadro de honor del empleado del semestre<br>- Entregar reconocimiento |

#### INCENTIVOS COLECTIVOS

| NOMBRE DEL INCENTIVO                                                | OBJETIVO                                                                             | FUENTE                                                                             | RESPONSABLE                | PERIODICIDAD                        | INCENTIVO                                                             |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>APORTES EDUCATIVOS PARA FUNCIONARIOS E HIJOS DE FUNCIONARIOS</b> | - Reconocer un aporte educativo semestral a funcionarios quien encuentre adelantando | - Constancia en original de matrícula expedida por el establecimiento de enseñanza | Comité de Bienestar Social | Semestral y anual según sea el caso | Aporte en dinero de acuerdo reglamentación Comité de Bienestar Social |



**MODELO ESTANDAR DE CONTROL  
INTERNO (MECI)  
ANEXO:  
PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO  
DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL NAZARETH  
QUINCHIA RISARALDA**

**VERSION: 4**

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <p>estudios en carreras intermedias o superiores en universidades o instituciones debidamente reconocidas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer aporte educativo semestral por cada hijo del funcionario que se encuentre adelantando estudios superiores con duración de 8 semestres o más en universidades reconocidas por el Gobierno Nacional</li> <li>- Reconocer aporte educativo semestral por cada hijo del funcionario que se encuentre adelantando estudios en carreras intermedias con</li> </ul> | <p>donde conste la carrera, y el semestre o año que va a cursar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro civil de nacimiento del hijo (cuando lo va a solicitar por primera vez)</li> </ul> |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|



**MODELO ESTANDAR DE CONTROL  
INTERNO (MECI)  
ANEXO:  
PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO  
DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL NAZARETH  
QUINCHIA RISARALDA**

**VERSION: 4**

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | <p>duración de 6 a 7 semestres en Universidades y/o centros de educación superior reconocidos por el Gobierno Nacional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer un aporte educativo semestral por cada hijo del funcionario que adelante estudios en grado cero, primaria, bachillerato, comercio o cursos con duración hasta de 5 semestres en establecimientos aprobados por el Gobierno Nacional</li> <li>- Se apoyará hasta con el 50% del valor de la matrícula en un postgrado a dos funcionarios por año, que serán seleccionados por</li> </ul> |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)</b><br><b>ANEXO:</b><br><b>PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)</b> | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b><br><b>HOSPITAL NAZARETH</b><br><b>QUINCHIA RISARALDA</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>VERSION: 4</b>                                                                         |

|                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                 |                            |                               |                                         |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                              | el Comité de Bienestar social, quien determinará las condiciones para el otorgamiento de dicha ayuda                                                    |                                                                 |                            |                               |                                         |
| <b>JORNADA LUDICA Y DE CAPACITACION ANUAL A FUNCIONARIOS</b> | Integrar los funcionarios y los colaboradores de la ESE a través de una jornada lúdica navideña, para crear mayor sentido de pertenencia con la Empresa | Solicitar cotizaciones previas a la realización de la actividad | Comité de Bienestar Social | Anual                         | Llevar a cabo la jornada de integración |
| <b>AUXILIOS POR ENFERMEDAD Y DEFUNCION</b>                   | Ofrecer al funcionario un aporte para enfermedad en algunos casos cuando no sean cubiertos por el PS y colaboración los momentos de calamidad           | - Certificado de defunción<br><br>- Formula Médica              | Comité de Bienestar Social | En el momento que se presente | Aporte monetario                        |

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)</b><br><b>ANEXO:</b><br><b>PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)</b> | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b><br><b>HOSPITAL NAZARETH</b><br><b>QUINCHIA RISARALDA</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>VERSION: 4</b>                                                                         |

## FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

### Gestión del Conocimiento

#### **INDUCCIÓN INSTITUCIONAL**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO</b>             | Facilitar y fortalecer la integración del nuevo empleado a la cultura del servicio público y a la cultura de la organización, a través del conocimiento y de las funciones generales del Estado y las específicas de la entidad, que se brindarán mediante un programa de Inducción Institucional.       |
| <b>META</b>                 | Lograr la participación del 100% de los funcionarios que ingresen a la Entidad en el programa de Inducción Institucional                                                                                                                                                                                 |
| <b>ESTRATEGIA</b>           | Realizar el programa de Inducción Institucional para los funcionarios nuevos de la Entidad, conformando por los directivos y Jefes de cada área.                                                                                                                                                         |
| <b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b> | Durante la vigencia 2017 - 2018                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>RECURSOS</b>             | <u>Humanos</u> : Gerencia, Directivo, Jefes de Área de la E.S.E., facilitadores y funcionarios nuevos.<br><u>Logísticos</u> : Infraestructura, computador, video proyector, aula de capacitación.<br><u>Materiales</u> : fotocopias y plegables.<br><u>Económicos</u> : rubro asignado en el presupuesto |

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)</b><br><b>ANEXO:</b><br><b>PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)</b> | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b><br><b>HOSPITAL NAZARETH</b><br><b>QUINCHIA RISARALDA</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>VERSION: 4</b>                                                                         |

## REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO</b>             | Actualizar a los servidores públicos en relación con las políticas económicas, sociales y ambientales de cada nueva administración y reorientar su integración a la cultura organizacional.                                                                                                                                                      |
| <b>META</b>                 | Lograr la participación e integración del 100 % de los funcionarios en el Programa de Reinducción Institucional                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ESTRATEGIA</b>           | Continuar con el programa académico y lúdico que contenga los lineamientos de la nueva administración, la representación del sistema de valores, comportamientos requeridos en las competencias comunes y comportamentales y cultura organizacional deseada y que incluya la exposición de directrices de administración del talento humano      |
| <b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b> | Primer semestre de cada vigencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>RECURSOS</b>             | <u>Humanos:</u> Gerencia, Jefe de Personal, ESE, Asesor Calidad, facilitadores y todos los funcionarios.<br><br><u>Logísticos:</u> computador, video proyector, Auditorio de capacitación, lugar para realizar actividad lúdica.<br><br><u>Materiales:</u> fotocopias y plegables, incentivos.<br><br><u>Económicos:</u> el presupuesto asignado |

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)</b><br><b>ANEXO:</b><br><b>PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)</b> | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b><br><b>HOSPITAL NAZARETH</b><br><b>QUINCHIA RISARALDA</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>VERSION: 4</b>                                                                         |

## FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO</b>    | Contribuir al fortalecimiento y actualización de conocimientos de los funcionarios, mediante la ejecución de programas de capacitación y formación en conocimientos específicos que cualifiquen el saber y el saber hacer para el mejoramiento de su desempeño laboral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>META</b>        | Fortalecer las competencias funcionales de los Profesionales auxiliares en del área de la salud que participan en los procesos del área asistencial; al igual que con los funcionarios del área de gestión y de apoyo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>ESTRATEGIAS</b> | <p><u>AREAS MISIONALES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Destinar el presupuesto asignado para desarrollar las competencias técnicas de los funcionarios de las áreas misionales.</li> <li>2. Identificar dentro de la población objeto los funcionarios que tengan relación directa las dependencias cuyos productos o servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad.</li> </ol> <p><u>AREAS ESTRATÉGICAS Y DE APOYO</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Enfocar la capacitación para los funcionarios que participan en los procesos de soporte en la Actualización por cambios normativos o procedimentales que requieran la</li> </ol> |



**MODELO ESTANDAR DE CONTROL  
INTERNO (MECI)  
ANEXO:  
PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO  
DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL NAZARETH  
QUINCHIA RISARALDA**

**VERSION: 4**

aplicación inmediata.

**AREAS MISIONALES**

- Actualización en Salud Pública personal Directivo.
- Capacitación en ACLS personal médico y de enfermería
- Capacitación en Código azul y Código rojo personal médico y de enfermería
- Capacitación en el manejo de Intoxicaciones para el personal médico y de enfermería
- Capacitación en manejo de desfibrilador y bombas de infusión
- Capacitación en Medicina Legal
- Certificación en aptitud certificación vacunación
- Capacitación en Bioseguridad - protocolo de lavado de manos
- Capacitación en atención pre hospitalaria
- . Capacitación e Planificación familiar y enfermedades de transmisión sexual
- Capacitación en primeros auxilios y soporte vital para personal de enfermería
- Capacitación en toma de muestras
- Actualización en seguridad del paciente para del personal asistencial
- Capacitación a auxiliares de enfermería y vacunadoras en enfermedades de infancia



**MODELO ESTANDAR DE CONTROL  
INTERNO (MECI)  
ANEXO:  
PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO  
DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL NAZARETH  
QUINCHIA RISARALDA**

**VERSION: 4**

–SIVIGILA AIEPI

- Capacitación a auxiliares y enfermeras en seguridad del paciente (políticas de atención al menor, bioseguridad PAI, - cadena de frio
- Capacitación auxiliares de enfermería y vacunadoras en Actualización PAI – VPH
- Capacitación en Reanimación niños
- Actualización en central de esterilización áreas asistenciales.
- Socialización resolución 412 2000 – P y P - proceso facturación – laboratorio – extramural – P y P – Demanda inducida, (enfermeras y auxiliares de enfermería).
- Capacitación UPF
- Capacitación "adecuado diligenciamiento de la historia clínica", para enfermeras y auxiliares de enfermería
- Socialización protocolo entrega de turno - actividades p y p - socialización res. 412 2000 - demanda inducida (Enfermeras y auxiliares de enfermería)
- Capacitación en PGHIRS y normas de bioseguridad personal asistencial
- Capacitación en administración de medicamentos – PAI.
- Capacitación en Humanización del Servicio de salud
- Capacitación Sistema Único de Acreditación (Grupos internos ESE).



**MODELO ESTANDAR DE CONTROL  
INTERNO (MECI)  
ANEXO:  
PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO  
DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL NAZARETH  
QUINCHIA RISARALDA**

**VERSION: 4**

**ÁREAS ESTRATEGICAS Y DE APOYO**

- Actualización en Presupuesto Público, Tesorería y Contratación Estatal.
- Capacitación en Sistemas (Excel, Excel avanzado, Word, sistema Office), para Técnicos, Auxiliar Administrativos, Auxiliares de la Salud de la ESE.
- Actualización en Evaluación del Desempeño Laboral funcionarios Carrera Administrativa.
- Capacitación actualización sistema Punto EXE
- Capacitación en la actualización resolución 4505 de 2012
- Capacitación proceso de inducción e Reinducción personal de la ESE
- Actualización del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), y Mapa de Riesgos
- Capacitación en Actualización Contable en el régimen de Contabilidad Pública.
- Capacitaciones en Gestión Documental, y (Tablas de Retención Documental, y cultura de cero papel).
- Capacitaciones sobre Manejo de Residuos Hospitalarios y normas de Bio-Seguridad para personal de apoyo (servicios Generales, conductores y personal administrativo
- Capacitación en normas ISO y Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud (SOGCS)



**MODELO ESTANDAR DE CONTROL  
INTERNO (MECI)  
ANEXO:  
PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO  
DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL NAZARETH  
QUINCHIA RISARALDA**

**VERSION: 4**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización en normatividad, procesos y Trámite de Cuenta para Facturadores, auxiliares administrativos y SIAU.</li> <li>• Capacitación en legislación para Interventores en el proceso de contratación.</li> <li>• Actualización en sistema tarifario de servicios de salud</li> <li>• Capacitaciones y Talleres sobre cultura del servicio al ciudadano, sobre temas: participación ciudadana, convivencia, tolerancia, control social y ética.</li> <li>• Capacitación al personal en Atención de Emergencias y Desastres.</li> <li>• Capacitación en Código único Disciplinario personal de la entidad.</li> </ul> |
| <b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b> | Durante toda la vigencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>RECURSOS</b>             | <p><u>Humanos</u>: Gerente, Jefe de personal, Asesores Internos y Externos, facilitadores y funcionarios.</p> <p><u>Logísticos</u>: computador, video proyector, aula o auditorio de capacitación.</p> <p><u>Materiales</u>: fotocopias y plegables.</p> <p><u>Económicos</u>: el presupuesto asignado</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                   |                                                                                                                                                    |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL<br/>INTERNO (MECI)</b><br><b>ANEXO:</b><br><b>PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO<br/>DEL TALENTO HUMANO (2017- 2018)</b> | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO<br/>HOSPITAL NAZARETH<br/>QUINCHIA RISARALDA</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                                    | <b>VERSION: 4</b>                                                             |

### Capacitaciones Externas

## CAPACITACION EXTERNA

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO</b>             | Atender oportunamente las capacitaciones las solicitudes de capacitación externa previamente aprobadas por el Comité de Bienestar Social.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>META</b>                 | Atender el 95% de las solicitudes de capacitación externa aprobadas por el Comité de Capacitación y/o Bienestar Social.                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>ESTRATEGIA</b>           | Coordinar con las diferentes áreas de gestión la socialización de normas y conocimientos Institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b> | A demanda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>RECURSOS</b>             | <p><u>Humanos</u>: funcionarios ESE, Jefe de personal, Docentes, Servidores Públicos (Sujetos de Control), COODESURIS, SENA, entre otros.</p> <p><u>Logísticos</u>: computador, video proyector, auditorio o aula de capacitación.</p> <p><u>Materiales</u>: fotocopias y plegables, medios magnéticos</p> <p><u>Económicos</u>: el presupuesto asignado</p> |