


**PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO
HUMANO
2026**

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026


INTRODUCCIÓN

La gestión estratégica del talento humano busca modernizar y diversificar las actividades de la gestión humana, de tal manera que las entidades continúen avanzando en la consolidación de una administración pública eficiente, fomentando el desarrollo de una cultura organizacional sólida, con servidores públicos competentes que lideren, ejecuten y evalúen las políticas públicas y promuevan la participación ciudadana. El marco de la planeación estratégica de la E.S.E IMSALUD, para la vigencia 2026, la entidad se enfoca en agregar valor a las actividades de desarrollo y estímulos de sus servidores, a través del mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su satisfacción, motivación, y compromiso para que conlleve a la prestación de servicios en aras de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad institucional.

El plan estratégico de Talento Humano se encuentra enmarcado en la política de integridad planteada en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), fomenta las capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados al cumplimiento de los objetivos de los colaboradores estableciendo una cultura basada en el crecimiento, productividad y desempeño que busca en cada servidor la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al estado de tal manera que genere confianza. De esta manera, la gestión del talento humano propende por el liderazgo con una visión integrada por el líder de talento humano y la entidad, orientado a la búsqueda de la calidad y excelencia institucional.

Así mismo, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores a la E.S.E IMSALUD, entre otras, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, vinculaciones mediante el mérito, de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

De esta manera, los servidores deben ser conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Entidad, fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, comprometidos en llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia. Para que lo anterior es necesario que las condiciones laborales de los servidores se enmarquen en un adecuado ambiente de trabajo para lograr la prevención del riesgo laboral, pero también es indispensable que por su parte haya el compromiso del autocuidado, todo esto con el fin de generar la satisfacción de sus necesidades y las de su grupo familiar, que contribuyan al mejoramiento continuo de su calidad de vida, dentro de políticas de Talento Humano.

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

1. OBJETIVO:

Fortalecer el talento humano de la Empresa Social del estado IMSALUD, mediante la realización de planes y programas que permitan el desarrollo integral y la responsabilidad social de todo nuestro personal tendiente a un adecuado desempeño institucional mejorando la calidad de vida de sus servidores. Así mismo, facilitar la generación, el mantenimiento del clima, cultura organizacional y el cumplimiento de lo consagrado en el Código de Integridad.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1.1.1. Fortalecer las habilidades y competencias, mediante la ejecución de las actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y re inducción (por parte de los jefes inmediatos al personal asignado) acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento, bajo el marco del MIGP.

1.1.2. Implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores, bajo el marco del MIGP. (contando con el apoyo del área de Seguridad y Salud en el trabajo)

1.1.3. Fomentar el desarrollo permanente del talento humano.


1.1.4. Implementar estrategias que permitan el desarrollo de competencias personales y profesionales, habilidades y conocimientos en los funcionarios de la E.S.E. IMSALUD.

1.1.5. Fomentar el mejoramiento de la Calidad de Vida de los funcionarios de la organización.

1.1.6. Aumentar el compromiso del talento humano, ejecutando acciones que permitan convertirlo en una ventaja estratégica.

1.1.7. Evaluar el desempeño del talento humano de forma integral y objetiva con el fin de potencializar fortalezas, retroalimentar aspectos de mejora y generar estrategias de crecimiento profesional y personal en los servidores de la entidad.

1.1.8. Mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, mediante la ejecución del programa de bienestar social e incentivos que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores,(contando con el apoyo del área de Seguridad y Salud en el trabajo) así como actividades de preparación para el retiro de la Entidad por pensión, bajo el marco del MIGP.

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

2 ALCANCE:


El plan estratégico de talento humano de la ESE IMSALUD inicia con la aplicación del diagnóstico que permita definir las necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica para el cliente interno de la ESE (servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción y provisionales dependiendo del plan), de acuerdo a la normatividad vigente.

3 RESPONSABILIDADES:

La Oficina de Administración Laboral será la responsable de elaborar el Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión del Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Programa de Bienestar Social e Incentivos, Programa de Inducción y Reinducción; El área de Seguridad y Salud en el Trabajo será la responsable de elaborar el Programa de Gestión Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4 MARCO NORMATIVO:

- Decreto No. 1567 de 1998: Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Literal b) artículo 15, el cual prescribe “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”, y artículo 17 numeral 1 las entidades deberán elaborar y actualizar anualmente planes de provisión de recursos humanos.
- Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021 Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- Acuerdo 565 de 2005: Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.
- Ley 1010 de 2006: Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- Ley 1064 de 2006: Por el cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley general de educación.

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

- Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Trabajo y en el establece el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- DAFP 2017: Código de Integridad del Servidor Público.
- Resolución 1444 del 2025, Por la cual se adopta la Política Pública del Talento Humano en Salud.
- Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el decreto 1083 de 2015, Decreto Único reglamentario del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con el sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.


5 MARCO CONCEPTUAL:

La Estrategia del Recurso Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano, es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional. El éxito de la Planeación Estratégica del Recurso Humano, se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). El Plan Estratégico del Talento Humano tiene como marco de referencia la Planeación E.S.E. IMSALUD, de manera que los objetivos institucionales estén alineados con los objetivos de desempeño individual, la coordinación entre los agentes involucrados: Talento Humano, la alta Dirección, servidores públicos; con esto hace que se logre un compromiso para apoyar las acciones que faciliten el desarrollo de los programas de talento humano.

Las acciones a desarrollar a través del Plan Estratégico de Talento Humano se estructuran en 5 etapas:

1. Planeación
2. Vinculación
3. Desarrollo
4. Permanencia
5. Retiro

Servidor Público: Son los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la Ley y el reglamento.

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

Funcionarios: Son las personas naturales que ejercen la función pública, establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales.

Empleados Públicos: Se definen como los que tienen funciones administrativas dentro de las entidades del estado.

Trabajadores Oficiales: Aquellos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado.

Gestión Estratégica del Talento Humano: Conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.

6. GENERALIDADES DEL DESARROLLO DE LA TEMÁTICA:


DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN:

De acuerdo al MIPG, contar con información oportuna y actualizada permite que Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos. Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano la E.S.E IMSALUD cuenta con la información actualizada, régimen laboral (marco legal), caracterización de los servidores y de los empleos, así como con los resultados obtenidos de las diferentes mediciones adelantadas en el año 2025.

7. ACCIONES O FASES:

A través de Software TNS de nómina se obtiene la información de la Caracterización de la Población, la cual se mantiene actualizada en: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de la E.S.E IMSALUD, como el principal insumo para la administración del Talento Humano.

- 7.1. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS:** La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal global, como se observa en las siguientes tablas:

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

<i>Planta de Personal, Fecha de Corte: 30 de diciembre de 2025, Porcentaje por niveles</i>		
NIVEL	No. DE CARGOS	PORCENTAJE
DIRECTIVO	10	4.6
ASESOR	2	0.9
PROFESIONAL	69	31.5
TECNICO	2	0.9
ASISTENCIAL	121	55.3
TRABAJADORES OFICIALES	15	6.8
TOTALES	219	100

Fuente: Plan de Cargos E.S.E. IMSALUD


La planeación del recurso humano es un ejercicio constante en toda entidad, con el fin de contar con herramientas y mecanismos necesarios para la previsión y proyección de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) del personal en función de los objetivos institucionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo de acciones para identificar sus necesidades. Las actividades de gestión del talento humano deben estar en estrecha relación con los planes y programas institucionales, de forma que en su desarrollo se considere la vinculación de nuevos servidores públicos, la capacitación, el ciclo de vida laboral, la evaluación del desempeño y en general todas aquellas actividades tendientes a elevar la productividad del personal vinculado, como también definir los procesos de desvinculación del personal.

De acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, contar con información suficiente, oportuna y actualizada permite que se cuente con insumos confiables para desarrollar una gestión que tenga impacto en la productividad de los servidores y por ende en el bienestar de los ciudadanos.

7.2. DESARROLLO DE LA PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO

El componente de planeación del recurso humano se convierte en un elemento fundamental, teniendo en cuenta que para MIPG el talento humano se concibe como el activo más importante con el que cuentan las entidades, y, por lo tanto, es el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos y resultados, es decir que los esfuerzos de la administración, se deben encaminar a sus acciones y alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en su gestión de talento humano. La política de Gestión Estratégica de Talento Humano incluye rutas de creación de valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción, entendidas como agrupaciones temáticas que trabajan en conjunto, permitiendo impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la Gestión Estratégica del Talento Humano. Las rutas son las siguientes:

- Ruta de la Felicidad: Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con


	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia. Sin embargo, no siempre los jefes y las entidades son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el trabajador se sienta satisfecho. Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los empleados, Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad; seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, entorno laboral saludable, plan de bienestar e incentivos, horarios flexibles, inducción y reinducción, movilidad, mejoramiento individual.

- Ruta del Crecimiento: El rol de los líderes es cada vez más complejo ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con los compromisos de las personas. Para fortalecer el liderazgo se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad, capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, acuerdos de gestión, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

- Ruta del Servicio: Como ya se ha mencionado, el cambio cultural debe ser un objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y bienestar de los servidores públicos, de manera que paulatinamente se vaya avanzando hacia la generación de convicciones en las personas y hacia la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos. La cultura no puede dejar aparte los valores ni en la orientación a resultados, por ello debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estén permanentemente presente. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, integridad, rendición de cuentas, evaluación de desempeño, cambio cultural e integridad.

- Ruta de la Calidad: La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado claramente está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen. Esto inevitablemente está atado a que la gestión estratégica del talento humano, se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de las personas. Lograr la calidad y buscar que las personas siempre hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocado en los valores y en la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la entidad. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: evaluación del desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

- Ruta del análisis de datos: Un aspecto de gran relevancia para la Gestión Estratégica del Talento Humano es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa, “Disponer de Información”, acerca del talento humano, pues permite, aunando a la tecnología, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes y ley de cuotas.

8. RECURSOS:

8.1. RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DE CLIMA LABORAL E.S.E IMSALUD


Toda entidad tiene la responsabilidad de velar por su recurso humano y en este caso, las entidades públicas lo hacen por medio del sistema interno, por lo tanto, la oficina de Administración Laboral, tiene como componente integral; el informe encuesta de Clima Laboral que se orienta a mejorar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los colaboradores en el desempeño de su labor, y a contribuir con los objetivos institucionales y a su vez, el alcance de sus propósitos a nivel personal.

El presente documento contiene los resultados de la medición del clima laboral de la E.S.E. IMSALUD (2025) y las acciones que probablemente se desplegaran para aumentar los niveles de satisfacción de los funcionarios con su entorno laboral mediante la optimización de las condiciones que enmarcan las actividades laborales cotidianas, permitiendo el buen desempeño de su cargo laboral. El cambio en la cultura laboral nos obliga a ser más estratégicos para, por un lado, desarrollar al personal y, por el otro, ser impulsores del negocio y no sólo un departamento de soporte, por tal motivo la E.S.E. IMSALUD desde el área de SG SST en el año 2021 implementó la Medición del Clima Organizacional como un acercamiento estructurado, que mide, analiza, e interviene en la dinámica del clima laboral de nuestra organización.

8.2. PROPÓSITO MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL

El clima laboral es repertorio de ítems, elementos, percepciones y reacciones del estado de ánimo de los colaboradores de una institución, entidad o empresa. Los ítems anteriores están estrechamente relacionados a la filosofía de la entidad, sus antecedentes y sus características de funcionamiento. Dentro de lo anterior entran todas las condiciones contractuales o de vinculación, el manejo de procesos, procedimientos, el servicio que se ofrece, la razón social, la infraestructura, el ambiente laboral, las herramientas que se cuentan para ejecutar el trabajo, la forma como se dirige la organización, la comunicación, entre otros.

El clima es una atmósfera, es un ecosistema laboral generalmente entre estilos organizacionales e industriales, donde el área de talento humano o quién realice las mismas, en el caso de la ESE IMSALUD se cuenta con la oficina de administración laboral con apoyo de SG SST, son los procesos encargados de realizar la evaluación del clima

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

laboral con el fin de identificar los elementos que influyen en la percepción del clima y, las estrategias que contribuyan a mejorar esa percepción, fortalecer el clima y mejorar la productividad institucional, ya que está ampliamente evidenciado que el clima y la productividad van de la mano, a mejor clima mayor productividad, rendimiento, eficacia, eficiencia, innovación y creatividad.

La aplicación de la herramienta: Cuestionario para evaluar el clima laboral de la ESE IMSALUD, se realizó entre los **meses de septiembre y octubre de 2025**, el informe **se consolidó en diciembre del 2025** este hace parte del plan de desarrollo 2024 – 2027, “Lo que debe hacerse requiere ser bien hecho”, y dentro del Plan estratégico de talento humano 2025 como herramienta para verificar la Gestión de la Calidad de la Vida Laboral. A continuación, informaremos sobre los elementos indispensables sobre el proceso de aplicación, marco legal, objetivos, la muestra, variables a evaluar y el análisis de los resultados.

Clima Laboral ESE IMSALUD 2025: 86,3%
Muestra: 1005 personas




	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

Tabla 56. Clima – General por Variables

VARIABLES	2025
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	8,36
CAPACIDAD PROFESIONAL	9,09
COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN	8,47
ESTILO DE DIRECCIÓN	8,65
MEDIO AMBIENTE FÍSICO	8,39
ORIENTACIÓN ORGANIZACIONAL	8,82
TRABAJO EN EQUIPO	8,61


Se considera que resultados iguales o superiores al 80% refleja un nivel favorable en la medición de clima de la ESE IMSALUD, lo cual se percibir que no se evidencian factores críticos en el Clima Laboral de la ESE IMSALUD 2025, sin embargo, si se perciben factores en estado admisible, por lo tanto, con el fin de prevenir y fortalecer el clima laboral de la ESE IMSALUD se sugieren realizar las siguientes actividades:

Áreas a Mejorar:

Acción Estratégica	Impacto en Clima Organizacional	Impacto en Cultura IMSALUD	Ejes de Acreditación	Responsables
1. Liderazgo visible y humanización en la operación	Fortalecer la comunicación e integración	Actitud: Amigable – Incluyente	Humanización - Transformación Cultural – Atención Centrada en el Usuario	Coordinador CIA – Referente de la política de humanización
2. Alineación estratégica y trabajo en equipo	Fortalecimiento del Trabajo en equipo y orientación organizacional	Acción: Unificada	Gestión Clínica Excelente y Segura - Transformación Cultural	Coordinador CIA – Planeación y Calidad
3. Estandarización cultural y del medio ambiente físico	Mejora del medio ambiente físico	Acción: Diligente – Precaución	Enfoque y Gestión del Riesgo - Gestión Clínica Excelente y Segura – Humanización de la atención	Coordinador CIA - Seguridad del Paciente – SGSST- Mantenimiento
4. Retroalimentación y reconocimiento de buenas prácticas	Fortalecimiento de administración del talento humano	Acción: Amigable – Diligente	Humanización de la Atención - Responsabilidad Social - Transformación Cultural	Coordinador CIA
5. Gestión del riesgo integrada a la cultura	Fortalecer la orientación organizacional	Acción: Precaución – Responsabilidad	Enfoque y Gestión del Riesgo - Gestión Clínica Excelente y Segura	Coordinador CIA – Referente Seguridad del Paciente
6. Bienestar laboral y responsabilidad social interna	Fortalecer la administración del talento humano	Actitud: Incluyente – Amigable	Responsabilidad Social – Atención Centrada en el Paciente	Coordinador CIA -Talento Humano

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano a su vez, incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción, entendidas como agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH. Para el caso de la entidad, la implementación de acciones efectivas en todas estas rutas le ha permitido estructurar un proceso eficaz y efectivo de Gestión Estratégica del Talento Humano.

De esta manera, estarán articulados los instrumentos de la política: la Matriz GETH, como instrumento de diagnóstico; el formato Plan de Acción o Plan Operativo Anual, como

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

herramienta para priorizar y enfocar la gestión, y el FURAG como instrumento de evaluación de la eficacia de la política.

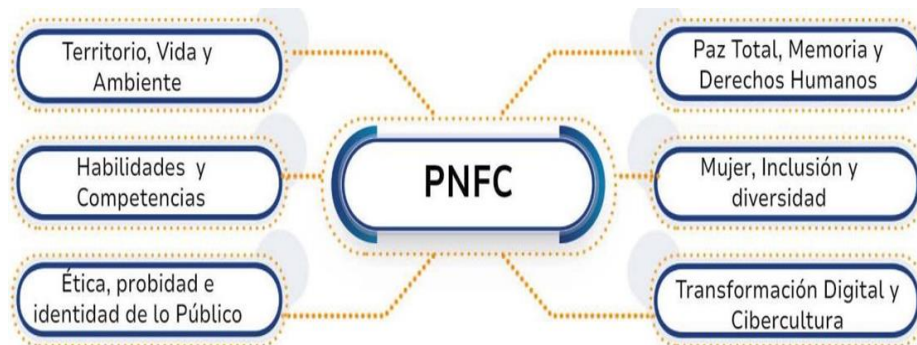
En el proceso de implementación de la estrategia institucional se definen las iniciativas estratégicas, mediante las cuales se precisa la forma como los objetivos serán ejecutados, fechas de ejecución, recursos requeridos y el presupuesto asignado.

Esto incluye entre otros, los siguientes componentes:

- **Plan Institucional de Capacitación:**

Objetivo:


Brindar herramientas que contribuyan a la formación y fortalecimiento de competencias de los servidores públicos de la empresa social del Estado IMSALUD, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas para el cumplimiento de la misión de la entidad, los planes estratégicos y políticas institucionales permitiéndonos ser más eficientes en la prestación de servicios de salud primarios y complementarios



9. GENERALIDADES DEL DESARROLLO DE LA TEMÁTICA:

EJES TEMÁTICOS

Las temáticas priorizadas se han consolidado en seis ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2020 - 2030).

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores y servidoras públicas, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente

Este eje está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. En este sentido las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que le permitan realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular. ofreciendo una solución a esos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023, para lograr las cinco (5) transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional.


Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura

La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública

En este sentido, la industria 4.0 se despliega en un conjunto de tecnologías, conocimientos, prácticas y saberes que promueven una forma de producir bienes y servicios con mayor confiabilidad y calidad en la que la tecnología, y las aplicaciones tecnológicas propician un canal dinámico para generar interacciones entre el Estado y la ciudadanía.

Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

- **Programa de Bienestar social e Incentivos**

Objetivo:

Propiciar actividades de bienestar para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los empleados públicos y sus familias, a través, de las necesidades detectadas, elevando los niveles de satisfacción y motivación, para mejorar el clima organizacional contribuyendo al logro de los valores institucionales, la productividad y la innovación.


Estructura del Programa:

EJES	COMPONENTES
1. Equilibrio Psicosocial	<ul style="list-style-type: none"> • Factores Psicosociales. • Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral. • Calidad de vida laboral.
2. Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> • Higiene Mental o psicológica. • Prevención de nuevos riesgos a la salud.
3. Diversidad e Inclusión	<ul style="list-style-type: none"> • Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad. • Prevención, atención y medidas de protección.
4. Transformación Digital	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de cultura digital para el bienestar. • Analítica de datos para el bienestar. • Creación de ecosistemas digitales.
5. Identidad y Vocación por el Servicio Público	<ul style="list-style-type: none"> • Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público.
INCENTIVOS	
NO PECUNIARIOS	Para empleados públicos de carrera administrativa (individual)
PECUNIARIOS	Para equipos de trabajo (grupal)

- **Plan Anual de Vacantes:**

Objetivo

Actualizar la información de la planta de cargos de la E.S.E IMSALUD contando con información veraz y oportuna sobre el ingreso y retiro de personal, logrando de esta forma plantear estrategias para la provisión del recurso humano, dando cumplimiento a lo

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

estipulado en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004 y teniendo en cuenta los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- **Plan de Previsión del Talento Humano:**

Objetivo

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, la cual determina: “1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente un plan de previsión de recursos humanos”.

- **Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Objetivo


Realizar actividades tendientes a la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como la protección y promoción de la salud de los servidores públicos y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un Sistema de Gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

Adicionalmente, con el fin de hacer seguimiento y control, se tienen establecidos un conjunto de indicadores de gestión, enfocados a evaluar la evolución de las iniciativas y el cumplimiento de las acciones definidas.

Este ejercicio de planeación debe proporcionar un sistema de monitoreo basado en indicadores, que facilite a la alta dirección determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Gestión del Talento Humano de la E.S.E IMSALUD están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la entidad.

10. TIEMPO DE EJECUCIÓN:

Buscando el bienestar de los funcionarios en el desarrollo de su ejercicio laboral se definirán acciones relacionadas con la capacitación, bienestar, incentivos, seguridad y salud en el trabajo y toda aquella actividad que apunte al mejoramiento de la productividad y la satisfacción permanente del servidor, por ello la ESE IMSALUD elabora los planes de apoyo al plan estratégico de talento humano para la vigencia 2026.

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

11. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O MEDICIÓN DEL IMPACTO:

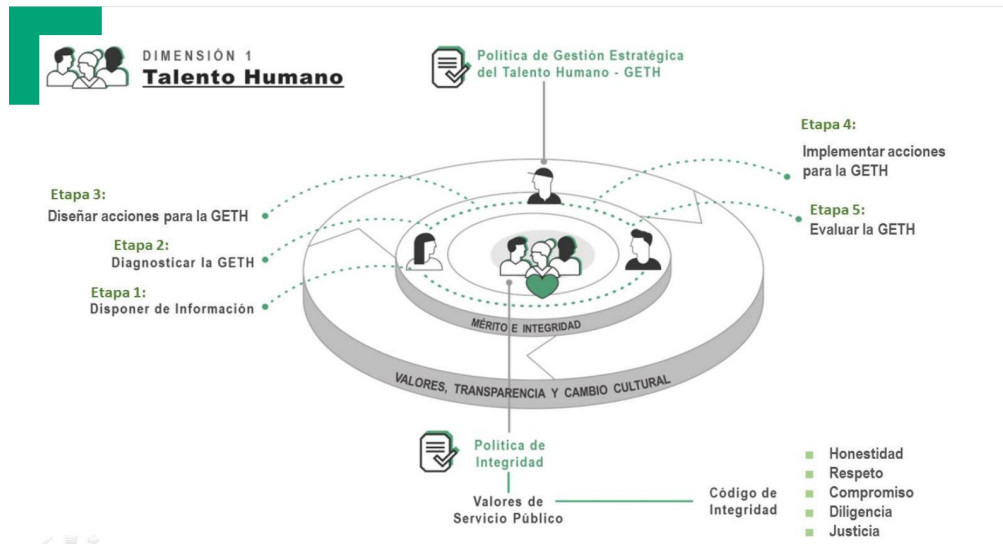
El responsable de la Oficina de Administración Laboral dentro del proceso de la Gestión del talento humano, deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las actividades implementadas en el Plan de Acción o Plan Operativo Anual y verificar que se cumplan adecuadamente. En el formato de Plan de Acción o Plan Operativo Anual se incluye como uno de los pasos, la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado. Además de este seguimiento, la gestión se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG: el FURAG. Mediante este instrumento se evaluará, entre otros, el estado de la GETH en la Entidad, los resultados concretos, evidencias y avance en los niveles de madurez, como una mirada complementaria.

Para el seguimiento y evaluación de los planes y programas que componen la Política de Talento Humano, se han implementado indicadores que medirán el impacto en la organización del trabajo relacionada al ingreso del personal con el lleno de los requisitos, verificación de cumplimiento en la programación de capacitaciones de acuerdo al cronograma anual, medición de la Evaluación del Desempeño Laboral, y en lo que respecta a Seguridad y Salud en el Trabajo con la medición de ausentismos, accidentes y enfermedad laboral.

12. PLAN DE ACCIÓN O PLAN DE EJECUCIÓN:

12.1. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO E.S.E IMSALUD

Para el desarrollo del presente Plan estratégico de la Gestión del Talento Humano de la E.S.E. IMSALUD se ha adoptado la Política de Gestión del Talento Humano GETH, enunciado en el manual del MIGP como modelo integral para ser aplicado a los servidores públicos de la entidad, en la cual se tendrán en cuenta los valores del código de integridad adoptado y socializado durante la vigencia.




Basada en los principios de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, orientada hacia la protección y el desarrollo del talento humano. Se implementa mediante acciones como la provisión de cargos de carrera y otras formas de vinculación, que garanticen los derechos de los Servidores Públicos de la E.S.E IMSALUD al igual que la transparencia en los procesos de evaluación del desempeño de los empleados públicos.

Se debe asegurar la garantía de la custodia y la reserva de información personal y privada propia del funcionario, a través del diseño y definición de estrategias y protocolos necesarios para lograr este propósito.

De igual forma, mediante Decreto 1499 de 2017 adopta el MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y los organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.


A través de la aplicación de las Políticas de Gestión de Talento Humano se implementa y se fomenta el desarrollo de competencias, habilidades, aptitudes de los servidores públicos, su desarrollo humano y físico y las estrategias transversales de gestión del conocimiento, mediante la generación de programas de bienestar, recreación, incentivos y salud ocupacional, a través de la liquidación de la nómina, sueldos, salarios y demás prestaciones sociales, como retribución económica a los servicios prestados, con los cuales se pretende apoyar y promover la adecuada subsistencia y desarrollo de las familias de los funcionarios.

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

12.2. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

La planta de empleos de la E.S.E IMSALUD está constituida por niveles así:

No DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO
10	NIVEL DIRECTIVO		
1	Gerente Empresa Social del Estado	O85	O4
1	Jefe de Oficina (Control Interno de Gestión)	OO6	O3
1	Subgerente (Administrativo y Financiero)	O90	O2
1	Subgerente (Atención en Salud)	O90	O2
1	Jefe de Oficina (Servicios Generales)	OO6	O1
1	Jefe de Oficina (Presupuesto y Contabilidad)	OO6	O1
1	Jefe de Oficina (Administración Laboral)	OO6	O1
1	Jefe de Oficina (Promoción y Prevención)	OO6	O1
1	Jefe de Oficina (Atención al Usuario)	OO6	O1
1	Jefe de Oficina (Información, Sistemas y Procesos)	OO6	O1
2	NIVEL ASESOR		
1	Asesor de Planeación y Calidad	115	O3
1	Asesor (jurídico)	105	O3
69	NIVEL PROFESIONAL		
1	Profesional Especializado (Seguridad y Salud en el Trabajo)	222	O9
1	Profesional Especializado (Ingeniero Biomédico)	222	O9
1	Tesorero General	201	O7
1	Almacenista General	215	O7
1	Profesional Universitario (Archivo Gest. Docum)	219	O7
1	Profesional Universitario (Informática)	219	O7
1	Profesional Universitario (Droguería)	219	O7
1	Profesional Universitario (Apoyo Socioeconómico)	219	O7
6	Profesional Universitario (UBAS)	219	O7
10	Médico General (8 horas)	211	O8
16	Médico General (4 horas)	211	O8
1	Odontólogo (8 horas)	214	O6
13	Odontólogo (4 horas)	214	O6
2	Profesional Universitario Área Salud (Bacteriología)	237	O5
8	Profesional Servicio Social Obligatorio (Medicina)	217	O4
1	Profesional Servicio Social Obligatorio (Odontología)	217	O3
1	Profesional Servicio Social Obligatorio (Bacteriología)	217	O2
3	Profesional Servicio Social Obligatorio (Enfermería)	217	O1
2	NIVEL TÉCNICO		
1	Técnico Operativo (financiera)	314	O1
1	Técnico Operativo	314	O1

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

121	NIVEL ASISTENCIAL		
2	Auxiliar Área Salud	412	11
79	Auxiliar Área Salud (Enfermería)	412	10
7	Auxiliar Área Salud (Salud Oral)	412	09
4	Auxiliar Administrativo	407	08
14	Auxiliar Área Salud (Odontología)	412	07
4	Auxiliar Área Salud (Laboratorio Clínico)	412	06
2	Auxiliar Área Salud (Odontología P y P)	412	05
6	Secretario	440	04
2	Conductor	480	02
1	Ayudante (Mensajero)	472	01
15	TRABAJADORES OFICIALES		
15	Auxiliar de Servicios Generales		
TOTAL CARGOS 219			

12.2.1 Identificación de necesidades de Recurso Humano


Cada año la Oficina de Administración Laboral deberá realizar la identificación, priorización y consolidación del diagnóstico de necesidades de recurso humano de acuerdo con:

12.2.2 Gestión del Talento Humano:

Análisis de disponibilidad de personal, estimación de costos, aseguramiento de financiación, diseño y análisis de puestos de trabajo, caracterización de perfiles de ocupacionales y modalidad de vinculación; de acuerdo con las políticas, planes generales, estratégicos y de mejoramiento continuo de la entidad. Con base en las necesidades identificadas, la información que recibe de las diferentes dependencias de la institución, así como también a las disposiciones presupuestales aplicables, anualmente al área de Administración Laboral elaborara los Planes de Talento Humano. En la identificación de necesidades y requerimientos de las dependencias en lo referente al recurso humano, deben aplicarse los criterios de austeridad y racionalidad del gasto. En las fechas establecidas por el área de presupuesto, anualmente, el área de Administración Laboral elabora la programación de presupuesto por servicios personales para el año siguiente con los planes, programas, proyectos e insumos requeridos para el normal funcionamiento de la E.S.E. IMSALUD.

12.2.3 Elaboración y Aprobación del Plan Anual de Cargos:

Anualmente la Junta Directiva aprueba el ajuste salarial anual para la vigencia y su respectiva asignación presupuestal. Estas asignaciones básicas mensuales de los diferentes cargos que conforman la planta de personal se actualizan anualmente conforme a la política salarial expedida por el Gobierno Nacional. Si se requiere, de conformidad con la normatividad vigente, la reforma de la planta de empleos debe motivarse, fundarse en estrictas necesidades del servicio o en razones de modernización y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren. La escala salarial se determinará

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

de acuerdo con el nivel jerárquico, clasificación, responsabilidad, competencias y las cargas laborales de cada uno y la política salarial del Gobierno Nacional. El establecimiento de nuevos cargos en la planta de personal requiere la presentación del respectivo manual específico de funciones requisitos y competencias. Las modificaciones a la planta de personal deben realizarse previo estudio técnico, guardando los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

12.2.4 Situaciones Administrativas:

La Oficina de Administración Laboral deberá elaborar la programación anual de vacaciones de acuerdo con la necesidad del área, generar acto administrativo y notificarlo a cada funcionario.


Los jefes de área son los responsables de hacer seguimiento y control diario de la asistencia del personal a su cargo, a fin de reportar oportunamente a la Oficina de Administración Laboral las novedades debidamente soportadas por inasistencia, incapacidades, licencias, permisos, modificaciones a los cuadros de turno y demás eventos que afecten la nómina. Los cambios de turno, deben ser justificados, concertados entre los funcionarios y los jefes de área. No está permitido modificar ni incumplir los horarios, disminuir el número de horas de la jornada legalmente establecida, ni adecuar las jornadas de trabajo a las necesidades o conveniencias personales; sin embargo, en eventos especiales se podrá autorizar un horario diferente al establecido, previa autorización y soporte del Gerente de la entidad.

12.2.5 Elaboración de la Nómina:

La Oficina de Administración Laboral cumplirá con los procedimientos en la generación y elaboración de la nómina de planta de personal de la institución, de acuerdo con la normatividad legal vigente de los servidores públicos, para atender el pago mensual de las obligaciones salariales, liquidaciones de prestaciones sociales de Ley, parafiscales y las autoliquidaciones de los diferentes fondos de seguridad social. Al inicio de cada vigencia fiscal se debe solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal de cada uno de los conceptos o rubros presupuestales. Para la liquidación de las nóminas se establecen periodos mensuales de 30 días y se realizara con todos los conceptos devengados y deducidos que corresponden a cada empleado. Además de las nóminas mensuales, se liquida en los periodos determinados en la normatividad vigente la nómina de prima semestral y prima de navidad. Para los descuentos de embargos proferidos por los diferentes juzgados se tiene en cuenta el orden de prioridades establecidos por Ley. Únicamente se realizan descuentos a los terceros que estén debidamente creados y legalizados en la ESE.

12.2.6 Administración y Archivo de Historias Laborales:


Para la administración y archivo de las historias laborales, la Oficina de Administración Laboral realiza los siguientes procedimientos: Recepción, organización, consulta, recepción y disposición final. La recepción está relacionada con cada uno de los tipos de documentales que se reciben y van a conformar el expediente. El procedimiento de

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

organización consiste en la identificación y definición de las series y tipos documentales que van a conformar la historia laboral y la elección del método para la ordenación de dichos documentos. La consulta de las Hojas de Vida y las historias laborales debe realizarse previa solicitud al Archivo Central, diligenciando el formato correspondiente, que se encuentran en custodia de la Oficina de Administración Laboral en el archivo central. Las historias laborales y las hojas de vida no podrán ser retiradas de la institución, ni trasladadas de un área a otra, salvo la custodia del funcionario responsable de la tenencia de estas.

12.2.7 Confidencialidad de los Registros de Recurso Humano:

La responsabilidad y custodia de las Hojas de vida, Historias Laborales e Historias Clínicas Ocupacionales están a cargo de la Oficina de Administración Laboral, funcionario de planta o apoyo profesional responsable de la tenencia de ellas, debe proteger la reserva de carácter constitucional, el respeto al derecho a la intimidad y las habeas data de sus titulares. El funcionario de planta responsable de la tenencia de las mismas debe garantizar la seguridad, confidencialidad y conservación de la información de los archivos laborales, previniendo su deterioro, pérdida, alteración y uso no adecuado; evitando la difusión indebida y no autorizada para fines comerciales, de lucro o para el favorecimiento de intereses particulares. Todo funcionario o exfuncionario debe actualizar o puede rectificar los datos o documentos que lo requieran. Los documentos y registros de la Historia Laboral de acceso restrictivo son los relacionados con: la hoja de vida, evaluaciones psicotécnicas, promociones, salarios y prestaciones, evaluación de desempeño, procesos disciplinarios, declaración juramentada de bienes, historia clínica ocupacional y los demás de naturaleza de la información que sean de carácter personal. Para que un tercero acceda a la información o documentación de una hoja de vida o historia laboral debe estar debidamente autorizado por el titular quien dará su consentimiento escrito especificando el motivo de la solicitud. Los registros en las hojas de vida e historias laborales deben permanecer actualizados y estos últimos foliados.

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

12.3 CICLO DE VIDA LABORAL O CONTRACTUAL DEL SERVIDOR PÚBLICO, CONTRATISTA O AGREMIADO:




12.3.1 El Ciclo de Vida Laboral de la ESE IMSALUD representa el conjunto de procesos estratégicos, operativos y de gestión que acompañan al talento humano desde su planeación y vinculación hasta su retiro o desvinculación, garantizando una administración integral, articulada y orientada al fortalecimiento del desempeño institucional y la calidad en la prestación de los servicios de salud.

Este ciclo se estructura en cinco (5) etapas interrelacionadas, las cuales permiten una gestión ordenada, eficiente y alineada con la normatividad vigente y los objetivos estratégicos de la entidad:

Planeación: comprende la identificación de las necesidades de talento humano, la previsión del recurso humano requerido y la definición de acciones que aseguren la disponibilidad del personal idóneo para el cumplimiento de la misión institucional.

Vinculación: incluye los procesos de verificación de antecedentes y perfiles, aplicación de pruebas psicométricas, contratación, inducción general e inducción específica o entrenamiento en el puesto de trabajo, asegurando una incorporación adecuada del personal a la entidad.

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

Desarrollo: orientado al fortalecimiento de las competencias organizacionales, la implementación del Plan Institucional de Capacitación (PIC), los programas de bienestar social e incentivos y la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo el crecimiento profesional y el desempeño efectivo del talento humano.

Permanencia: busca garantizar condiciones laborales adecuadas mediante procesos como la reinducción, fortalecimiento de la cultura organizacional, evaluación del desempeño laboral, gestión del clima laboral y administración de la nómina, fomentando la estabilidad y el compromiso del personal.

Retiro: contempla el retiro del personal contratado y el plan de desvinculación laboral, asegurando procesos ordenados, transparentes y respetuosos de los derechos del trabajador, así como la adecuada gestión del conocimiento institucional.


En conjunto, el Ciclo de Vida Laboral constituye una herramienta fundamental para la gestión integral del talento humano en la ESE IMSALUD, permitiendo alinear las acciones del Plan de Trabajo con los principios de eficiencia, bienestar laboral, desarrollo institucional y mejora continua.

12.3.2 Evaluación del Desempeño Laboral:

La Evaluación del Desempeño Laboral, se realizará teniendo en cuenta los términos, periodicidad, instrumentos y eventos que señale la Ley y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Evaluación del Desempeño Laboral, se realizará a la totalidad de los funcionarios de Carrera Administrativa de la E.S.E. IMSALUD, con el fin de determinar su permanencia, desarrollo en el servicio y el cumplimiento de los compromisos comportamentales, funcionales e institucionales. La Oficina de Administración Laboral contará con una Comisión de Personal, la cual cumple con las funciones de vigilancia, control, formación y capacitación que le han sido asignadas dentro de este proceso.

12.3.3 Plan Institucional de Capacitación:

El Plan Institucional de Capacitación está orientado a establecer el modelo de aprendizaje organizacional de la ESE, desde el ámbito conceptual, para el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los clientes internos, con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional individual y el mejoramiento de la prestación en los servicios acorde con la misión y los objetivos institucionales. La gerencia asigna los recursos económicos para la vigencia con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el Plan Institucional de Capacitación. Los programas de inducción, reinducción y entrenamiento forman parte del plan institucional de capacitación, siendo de carácter obligatorio el cumplimiento de los funcionarios. Conforme a lo establecido por la Constitución y la Ley y en respuesta a las necesidades que se toman de los funcionarios, en todas las entidades públicas se elaborará un Plan Anual de Capacitación. Para autorizar la asistencia a los eventos de capacitación, el Jefe de Oficina de Administración Laboral en compañía de los miembros del Comité PIC, deberán tener en cuenta los criterios de

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

conveniencia de acuerdo con las necesidades de la entidad, presupuesto, costos y a la afinidad de las funciones que desempeña y los temas del evento. El programa de entrenamiento en el puesto de trabajo debe permitir el conocimiento detallado del cargo por parte de quien lo va a ejercer para su buen desempeño y cumplimiento de las actividades requeridas en el mismo.

12.3.4 Programa de Bienestar Social e Incentivos:

Tiene como finalidad ayudar al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los funcionarios y su desempeño, generando espacios de confiabilidad, trabajo en equipo, conocimiento, esparcimiento e integración familiar. Se busca a través de los programas de incentivos fomentar un desarrollo integral y personal de los funcionarios que sobresalen en la Evaluación de Desempeño Laboral, en el cumplimiento de sus funciones y de su calidad de vida laboral. La ESE IMSALUD elabora anualmente el Programa de Bienestar Social e Incentivos, a partir de las iniciativas y necesidades identificadas por los funcionarios. La gerencia asigna los recursos económicos para la vigencia con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el Programa de Bienestar Social e Incentivos. Las actividades se programarán con un cronograma inicial y se evaluarán, analizarán y realizarán en concordancia con lo que decidan los miembros del Grupo de Bienestar Social y se fijarán bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cobertura institucional, armonizando con las políticas generales y las necesidades particulares.

12.3.5 Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo:


En cumplimiento a la normatividad legal aplicable, el compromiso de la E.S.E. IMSALUD, es dar cumplimiento en lo establecido en el SG – SST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de que los funcionarios de la ESE estén comprometidos en dar continuidad a la implementación, manteniéndolo y mejorándolo en cada uno de sus procedimientos. La E.S.E. IMSALUD cuenta con personal calificado en las áreas administrativas y asistenciales, por ello SG – SST, se desarrolla de la mano con el Sistema de Gestión de Calidad, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los procedimientos legales para estos temas.

12.3.6 Programa de Inducción y Reinducción:

Se cuenta con en el documento guía para realizar la inducción a los nuevos funcionarios y contratistas, donde se describe los procedimientos, para realizar tanto la inducción como la reinducción, los cuales cumplen con los requisitos establecidos, cabe resaltar que la inducción y reinducción se aplica al 100% de los servidores públicos, colaboradores y contratistas de la E.S.E. IMSALUD.

12.3.7 Retiro:

El ciclo laboral de los servidores se cierra con la desvinculación o retiro, el cual se enfoca en comprender las razones de la deserción del empleo público con el fin de que la entidad

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

encuentre los mecanismos para evitar el retiro de personal calificado, así mismo, es necesario atender el retiro por pensión que supone una ruptura en la vida del servidor. Teniendo como marco normativo la Constitución Política y demás normas que reglamentan los procesos de administración de personal, la E.S.E. IMSALUD, elabora el presente Plan Estratégico de Talento Humano, a través del cual se identifican y cubren diversas necesidades del personal, como de los procesos de ingreso, desarrollo y retiro, así como de los demás aspectos que coadyuvan para que las condiciones de trabajo y de clima laboral sean óptimas; a cada funcionario se realizara la preparación a través del programa de Pre-pensionados incluido en el Programa de Bienestar Social, para ello la ESE deberá tener en cuenta los siguientes procesos:

- Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro. Realizar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.
- Contar con programas de reconocimiento de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.
- Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un plan de desvinculación asistida.

12.4 PLANES Y PROGRAMAS INTEGRADOS DEL TALENTO HUMANO


Para la vigencia 2026 la E.S.E. IMSALUD, adopta los diferentes planes que competen a la Oficina de Administración Laboral, los cuales son:

- Plan Institucional de Capacitación.
- Programa de Bienestar Social e Incentivos.
- Programa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan Anual de Vacantes:

Vacantes reportadas con corte a diciembre 2025

CARGO VACANTES 30 DICIEMBRE 2025			
Cargo	No. de cargos	Tipo de vacancia	Nivel jerárquico
Médico General (8 horas)	1	Definitiva	Profesional
Médico General (4 horas)	1	Definitiva	Profesional
Profesional Servicio Social Obligatorio (Enfermería)	1	Definitiva	Profesional
Profesional Universitario (Apoyo socioeconómico)	1	Definitiva	Profesional
Auxiliar Área Salud (Odontología)	1	Definitiva	Asistencial
TOTAL	5		

- Plan Estratégico de Talento Humano.
- Plan de Previsión del Talento Humano

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

Acuerdos:

Mediante **Acuerdo N° 087 de fecha 29 de enero de 1999** se creó la empresa social del estado (IMSALUD) del primer nivel de atención en salud en el municipio de san José de Cúcuta.

La planta de personal a enero de 2021 se modificó mediante **Acuerdo 002 de fecha 25 de enero de 2021** aprobado por la Junta Directiva de la E.S.E IMSALUD, y estaba conformada por 214 cargos en los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico Y Asistencial.

Mediante **Acuerdo 001 del 25 de enero de 2021** emanado de la Junta Directiva y en uso de sus facultades legales y especiales conferidas en el Acuerdo 0087 de 1999, se modificó la Planta de empleos de la ESE IMSALUD, creando el cargo de ASESOR PLANEACIÓN Y CALIDAD, Código 115, Grado 03.

Mediante **Acuerdo 015 del 28 de octubre de 2021**, emanado de la Junta Directiva y en uso de sus facultades legales y especiales conferidas en el Acuerdo 0087 de 1999, se modificó la Planta de empleos de la ESE IMSALUD, ajustando la planta de personal dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general, teniendo a la fecha 219 cargos dentro de la planta global de la entidad.

Mediante **Acuerdo 009 del 16 de agosto de 2023**, emanado de la Junta Directiva y en uso de sus facultades legales y especiales conferidas en el Acuerdo 0087 de 1999, se modificó la Planta de empleos de la ESE IMSALUD, ajustando la planta de personal dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general, teniendo a la fecha 217 cargos dentro de la planta global de la entidad.

Mediante **Acuerdo 011 del 26 de julio de 2024**, por el cual se ajusta el Manual específico de funciones.

Mediante **Acuerdo 019 del 29 de noviembre de 2024**, por el cual se modifica la planta de empleos y se crean unos cargos.


Con el fin de dar cumplimiento a los planes, al interior de la E.S.E. IMSALUD se deben desarrollar las siguientes etapas:

12.4.1 Disposición de la Información:

Se debe contar con información suficiente, oportuna y actualizada que permita tener insumos confiables para el éxito de la gestión.

12.4.2 Diagnostico de la Gestión Estratégica del Talento Humano:

En esta etapa se tiene como instrumento el autodiagnóstico de la dimensión del talento humano, que hace parte de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual permite identificar el estado en que se encuentra la entidad, y de esta

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

manera identificar las estrategias y los planes a desarrollar en la E.S.E. IMSALUD, con el fin de mejorar y fortalecer el talento humano.

12.4.3 Elaborar el Plan de Acción o Plan Operativo Anual:


Como resultado de diligenciar el autodiagnóstico de la dimensión de Talento Humano, con la identificación de las debilidades que se presentan en la entidad, se diligencia el Plan Operativo Anual que el mismo autodiagnóstico tiene creado con el fin de minimizarlos e ir mejorándolos.

12.4.4 Implementación Plan de Acción:

Con el objetivo de obtener resultados de impacto en la gestión estratégica del talento humano, se inicia la implementación de los planes de acción, enfocadas al talento humano de la entidad, durante todo su ciclo (Planeación, Vinculación, Desarrollo, Permanencia, Retiro).

12.4.5 Evaluación de la Gestión:

La Oficina de Administración Laboral deberá establecer los mecanismos para realizar evaluación y seguimiento a los planes de trabajo establecidos en la E.S.E. IMSALUD, de manera que permita identificar los avances alcanzados en la implementación e impacto sobre la entidad y los objetivos establecidos, en cumplimiento del direccionamiento estratégico.

	TALENTO HUMANO	Código: THM-01-PL-01 Versión: 05
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 27/01/2026

13. HISTORIAL DE CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	MOTIVO	FECHA
01	Elaboración del documento por primera vez	27/01/2022
02	Actualización vigencia 2024	5/01/2024
03	Actualización anual del documento según Decreto normativo 612 de 2018	25/01/2024
04	Actualización de ejes del plan de capacitación, ejes de programa de bienestar social, informe del clima laboral. Relación de la planta de personal	28/01/2025
05	Actualización de objetivos y acciones según Resolución 1444 del 2025	27/01/2025
06		

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jefe de Oficina de Administración Laboral	Jefe de Oficina de Administración Laboral	Comité Institucional de Gestión y Desempeño