

 PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO					2019
OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	LINEAMIENTO ESTRATEGICO O ESTRATEGIA	OBJETIVOS	PROYECTOS ESTRATEGICOS	ACCIONES	FECHA DE EJECUCION
FORTALECER LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL Y LAS COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS	1. Provision de los empleos en vacancia definitiva y en provisionalidad para la continuidad del servicio publico y la mision Institucional.	1. Contar con la caracterizacion actualizada de la planta de personal	Contar con un mecanismo que permita visualizar en tiempo real, la planta de personal y generar reportes articulados con la nomina, diferenciando entre otros: planta global, tipo de vinculacion, antigüedad, nivel, codigo, grado, nivel academico etc.	Realizar caracterización de la planta de personal	Enero a Diciembre de 2019
		2. Dar cumplimiento a la lista de elegibles de los funcionarios que ganaron los meritos para los cargos ofertados	Cumplir con el nombramiento de los funcionarios que ganaron el merito mediante la lista de elegibles publicada en la BNLE.	Realizar nombramientos y posesion de los funcionarios en periodo de prueba	Enero a Diciembre de 2019
		3. Concertar y evaluar los compromisos laborales y comportamentales en el periodo de prueba	Realizar los compromisos laborales y comportamentales de acuerdo con las metas el PAS	Realizar evaluaciones a los compromisos laborales y comportamentales concertados para el periodo de prueba	Enero a Diciembre de 2019
		4. Realizar inscripcion ante la CNSC de los funcionarios que obtengan el puntaje minimo despues de la evaluacion del periodo de prueba	Realizar el respectivo registro ante la CNSC de los funcionarios para acceder a la Carrera Administrativa dentro de los tiempos.	Realizar inscripción ante la CNSC de los funcionarios que obtuvieron el puntaje minimo despues de realizar el consolidado de la evaluacion en periodo de prueba	Enero a Diciembre de 2019
	2. Contribuir con el Bienestar y desarrollo integral del ser humano en la ESE	1. Hacer seguimiento de manera permanente a lo establecido en el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.	Llevar un seguimiento al cronograma de actividades propuesto para la vigencia de acuerdos a los lineamientos institucionales y normatividad vigente.	Realizar las actividades de acuerdo al cronograma establecido para la vigencia	Enero a Diciembre de 2019
		2. Dar cumplimiento al cronograma de Capacitaciones	Ejecutar el Plan de Capacitaciones.	Hacer seguimiento mensual al cumplimiento de las actividades propuestas	Enero a Diciembre de 2019
		3. Incentivar a los colaboradores mediante el reconocimiento	Dar reconocimiento a los colaboradores mediante incentivos no pecunarios.	Dar cumplimiento al cronogramas de actividades propuesto mediante el plan de incentivos.	Enero a Diciembre de 2019
		3. Incentivar a los colaboradores mediante actividades de bienestar social	Dar cumplimiento a las actividades propuestas en el cronograma de Bienestar social	Realizar seguimiento del cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de accion del Bienestar social	Enero a Diciembre de 2019
		5. Contar con un clima organizacional adecuado que permita mayor calidad de vida laboral.	Medir el clima organizacional	Realizar intervencion periodica del clima organizacional en procura de un mejoramiento continuo de las condiciones laborales.	Enero a Diciembre de 2019
	4. Socializar los valores aprobados en elCodigo de Integridad.	1. Dar a conocer a los colaboradores los valores que integran elCodigo de Integridad	Buscar mecanismos que nos permita dar a conocer los valores consignados y aprobados en el codigo de Integridad	Socializar los valores a los colaboradres mediante capacitaciones y actividades.	Enero a Diciembre de 2019