

EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO – PETH 4º TRIMESTRE 2.020

NOMBRE DE PROCESO:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - PLAN RESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO – PETH.
---------------------------	---

RESPONSABLE DEL PROCESO:	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA
---------------------------------	---------------------------

OBJETIVO DEL PROCESO.	Realizar el seguimiento y monitoreo de forma oportuna y eficiente al Plan Estratégico del Talento Humano - PETH de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Concordia para el 4º trimestre del 2.020 de acuerdo con la normatividad vigente establecida y publicar los resultados en la página web institucional.
------------------------------	--

ENTIDAD:	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CONCORDIA – ANTIOQUIA.	VIGENCIA:	2.020	FECHA DE PUBLICACIÓN:	6 de Enero de 2.021
-----------------	---	------------------	-------	------------------------------	---------------------

CATEGORÍA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA	% DE AVANCE	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES
1. ETAPA DE LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO						
1. Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano	1.1. Actualizar en forma periódica el Normograma del PETH.	Normograma del PETH actualizado	Todo el año 2020	50	Subgerencia Administrativa y Asesor Jurídico	No se actualizado al 4º trimestre. Se actualizo hasta junio.
	1.2. Socializar con el personal y publicar el Normograma del PETH en la página web institucional.	Publicarlo en los diferentes medios institucionales.	Todo el año Cuando se requiera	50	Subgerencia Administrativa	Falta socialización y se publicó en la página web.
2. Gestionar la información en el SIGEP y el monitoreo.	2.1. Gestionar la inscripción, usuarios, claves y roles en el SIGEP	Realizar la inscripción y gestionar las claves y usuarios en el SIGEP	Todo el año 2020	50	Subgerencia Administrativa	Se realizó en el 2º trimestre falta actualizar contratistas. Esta información se debe actualizar periódicamente

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3

CATEGORÍA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA	% DE AVANCE	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES	
1. ETAPA DE LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO							
2. Gestionar la información en el SIGEP y el monitoreo.	2.2. Diligenciar el formato establecido por el SIGEP para los empleados y contratistas del Hospital.	Formato del SIGEP diligenciado y aprobado para empleados y contratistas	Todo el año 2020	50	Subgerencia Administrativa	Se realizó en el 2º trimestre los funcionarios contratista no se tiene diligenciado.	
	2.3. Subir la información del personal y contratistas al SIGEP	Hojas de vida de empleados y contratistas subidas en el SIGEP	Todo el año 2020	50		Se montaron las hojas de los empleados falta contratistas.	
	2.4. Realizar la evaluación periódica del SIGEP	Evaluación periódica al SIGEP realizada.	Junio y Dic del 2020	100	Control Interno	Se revisaron las hojas de vida de los funcionarios en agosto de 2.021 y a todos los contratos	
3. Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple los planes y manuales	3.1. Elaborar, adoptar, publicar, socializar, implementar y evaluar los planes estratégicos	Planes, manuales y códigos elaborados, adoptados, publicados, socializados, implementados y evaluados	Todo el año 2.020		Gerencia, Subgerencia Administrativa, Comité de Convivencia laboral, Comisión de personal, Subgerencia Atención al Usuario y Control Interno	Estos Planes estratégicos del Talento Humano se Elaboraron, adoptaron mediante Resolución, se publicaron en la página web institucional no se han socializado, se están implementando y están siendo evaluados de forma trimestral. Con respecto a los códigos de integridad, ética y buen gobierno se elaboraron, adoptaron, pero falta socialización lo mismo con el manual de inducción y reinducción	
	a. Plan anual de vacantes			100			
	b. Plan de Previsión del Recurso Humano			100			
	c. Plan Institucional de Capacitación.			100			
	d. Plan de bienestar social e incentivos			100			
	e. Plan de seguridad y salud en el trabajo.		100				
	f. Manual de Inducción y reinducción.		30/04/2020	75		Subgerencia Administrativa	Se elaboró, adopto y publico
	g. Código de integridad y buen gobierno.		30/03/2020	75		Gerente y control Interno	Se elaboró, adopto y publico
h. Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Clima organizacional elaborado, socializado e implementado	30/04/2020	25	Subgerencia Administrativa y Comisión personal	Se realizó la encuesta y el informe pero no se ha socializado		

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3

CATEGORÍA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA	% DE AVANCE	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES
1. ETAPA DE LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO						
4. Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes y su estructura organizacional	4.1. Ajustar el manual al MIPG Decreto 618 de 2,018	Manual de funciones y competencias ajustado	30/06/2020	0	Gerente	No se realizó la actividad
	4.2. Presentarlo a la Junta directiva para su aprobación	Presentación del Manual para su aprobación.	30/08/2020	0	Gerente y Junta Directiva	No se realizó la actividad
	4.3. Adoptar e implementar el manual de funciones y Competencias	Manual de funciones y competencias adoptado e implementado.	31/12/2020	0	Gerente y Subgerencia Administrativa	No se realizó la actividad
	4.4. Entregar una copia del Manual a todos los funcionarios	Copia del manual entregado y firmado por todos los funcionarios	30/09/2020	0		No se realizó la actividad
2. ETAPA DEL INGRESO DEL TALENTO HUMANO						
5. Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor y que presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia	5.1. Organizar las Historias laborales de los funcionarios y contratistas de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.	Archivo de historias laborales organizado	Todo el año 2.020	50	Secretaria y Auxiliar de Archivo	Se viene realizando esta actividad.
	5.2. Contar con un programa para el manejo de las Historias Laborales de funcionarios y contratistas y realizar su diligenciamiento.	Programa de historias laborales funcionando adecuadamente.	31/12/2020	0	Subgerencia Administrativa y Secretaria	No se realizó la actividad.

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3

2. ETAPA DEL INGRESO DEL TALENTO HUMANO

CATEGORÍA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA	% DE AVANCE	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES
6. Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción e informarlos en forma oportuna la inscripción o actualización en carrera administrativa a la CNSC.	6.1. Adoptar el Sistema Tipo para la evaluación del personal de Carrera de la CNSC.	Sistema tipo de evaluación de carrera adoptado	30/01/2020	100	Gerente	Resolución No 062 de enero 14 de 2.019.
	6.2. Realizar la evaluación al personal de carrera en el los tiempos establecidos.	Evaluación realizada en la plataforma de la CNSC y formato impreso y firmado.	Febrero y Agosto de 2020	100	Grupo directivo	La actividad se realizó en la fecha establecida.
	6.3. Establecer planes de mejoramiento individual como resultado de la evaluación.	Formato con los planes de mejoramiento elaborados		0	Grupo directivo	No se evidencia planes de mejoramiento
	6.4. Adoptar, implementar y evaluar los Acuerdos de Gestión	Acuerdos de gestión elaborados, implementados y evaluados	30/07/2020	50	Gerente y Control interno	Se evaluó enero del 2020 el 2.019 y en 30 de abril el 1º trimestre. Falta evaluar a junio y pactar los del 2º semestre.
	6.5. Realizar la actualización e inscripción de los funcionarios en la plataforma de la CNSC.	Se realiza la actualización e inscripción de los funcionarios	Todo el año 2020	75	Subgerencia Administrativa	Se tiene un buen porcentaje de novedades reportado a la CNSC. Se actualizo el SIMO
7. Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad.	7.1. Elaborar, adoptar, publicar, socializar, implementar y evaluar el manual de inducción y reinducción	Manual de inducción y reinducción Elaborado, adoptado, publicado, socializado, implementado y evaluado	31/07/2020	75	Gerente, Control interno y Subgerencia Administrativa	Se elaboró y adopto falta socializarlo.
	7.2. Contar con un formato y cronograma de inducción	Formato elaborado y socializado.	31/01/2020	100	Grupo Calidad y MIPG	El formato fue entregado y socializado se está usando.
	7.3. Realizar la Inducción a todos los funcionarios que ingresan al Hospital.	Inducción realizada a todos los funcionarios	Todo el año 2.020	75	Jefes de Áreas y Subgerentes	De acuerdo con el Plan de capacitación

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3

CATEGORÍA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA	% DE AVANCE	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES
3. ETAPA DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO						
8. Realizar Reinducción a todos los servidores máximo cada 2 años	8.1. Contar con un formato y cronograma de Reinducción	Formato elaborado y socializado.	30/01/2020	100	Subgerencia Administrativa	Formato elaborado y socializado.
	8.2. Realizar la Reinducción a todos los funcionarios como mínimo cada 2 años.	Inducción realizada	20/10/2020	0	Grupo Directivo	No se realizó la actividad.
9. Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas)	9.1. Mantener actualizada la Plataforma de novedades de nómina del visor de la ARL.	Plataforma del visor actualizada.	Todo el año 2.020	75	Secretaria	Se viene actualizando de forma mensual.
	9.2. Presentar en forma trimestral un informe sobre las situaciones administrativas al comité de control interno.	Informe elaborado y presentado a la oficina de control interno	Trimestral	50	Subgerencia Administrativa y Secretaria	Se entregó el informe semestral pero no se ha evaluado en el comité. No se realizó el de diciembre.
	9.3. Elaborar, adoptar, socializar, implementar y evaluar los indicadores del proceso de gestión del talento humano.	Indicadores elaborados, adoptados, socializados, implementados y evaluados	Trimestral	0	Gerente, Subgerencia Administrativa y Control Interno	No se realizó la actividad.
10. Elaborar, adoptar, socializar, implementar y evaluar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos: Gestión del talento humano, Integración cultural, Planificación, desarrollo territorial, nacional, local y de la entidad, Buen Gobierno,	10.1 Elaborar el Plan Institucional de Capacitación PIC	Plan Institucional de Capacitación - PIC elaborado.	15/01/2020	100	Comité de Convivencia laboral	Formato con el Plan Institucional de Capacitación - PIC.
	10.2 Adoptar el Plan Institucional de Capacitación PIC	Plan Institucional de Capacitación - PIC adoptado.	18/01/2020	100	Gerente	Resolución No 023 de 07 de enero de 2.020.
	10.3 Publicar el Plan Institucional de Capacitación PIC	Plan Institucional de Capacitación - PIC publicado.	20/01/2020	100	Comunicaciones	Plan publicado en la página web institucional en enero de 2.020.

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3

CATEGORÍA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA	% DE AVANCE	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES
3. ETAPA DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO						
10. Elaborar, adoptar, socializar, implementar y evaluar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos: Gestión del talento humano, Integración cultural, Planificación, desarrollo territorial, nacional, local y de la entidad, Buen Gobierno, Contratación Pública, Cultura organizacional, Derechos humanos, Gestión administrativa	10.4 Socializar el Plan de Capacitación PIC	El Plan Institucional de Capacitación PIC publicado página web y socializado en los comités directivo y grupos primarios	30/03/2020	100	Comité de Convivencia labora	En reunión del comité de personal, de convivencia y en grupo directivo.
	10.5 Implementar el Plan de Capacitación PIC	Realizar las jornadas de capacitación programadas en el PIC y guardar las evidencias	Todo el año 2.020	25	Comité de Convivencia laboral	Se han realizado algunas capacitaciones, pero se ha dificultado esta labor por el virus.
	10.6 Evaluar el Plan de Capacitación PIC	Informe de evaluación del PIC	Trimestral	100	Control Interno y grupo auditor.	Se entrega la evaluación del 4º trimestre del 2020.
11. Elaborar, adoptar, socializar, implementar y evaluar el plan de bienestar social e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos	11.1. Elaborar el Plan de Bienestar Social e Incentivos	Plan de Bienestar Social e Incentivos elaborado	10/01/2020	100	Comité de Convivencia laboral	Formato con el Plan de Bienestar Social e Incentivos.
	11.2. Adoptar el Plan de Bienestar Social e Incentivos	Plan de Bienestar Social e Incentivos adoptados	30/01/2020	100	Gerente	Resolución No 026 de 07 de enero de 2.020.
	11.3. Publicar el Plan de Bienestar Social e Incentivos.	El Plan de Bienestar Social e Incentivos publicado	20/01/2020	100	Comunicaciones	Plan publicado en la página web institucional en enero de 2.020.

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3

CATEGORÍA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA	% DE AVANCE	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES
3. ETAPA DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO						
Deportivos, recreativos y vacacionales, Artísticos y culturales, Promoción y prevención de la salud, Educación en artes y artesanías,	11.4. Socializar el Plan de Bienestar Social e Incentivos	Plan de Bienestar Social e Incentivos socializado	30/01/2020	100	Subgerencia Administrativa	En reunión del comité de personal, de convivencia y en grupo directivo.
	11.5. Implementar el Plan de Bienestar Social e Incentivos	Plan de Bienestar Social e Incentivos implementado	Todo el año 2.020	30	Comité de Convivencia laboral	El 70% del plan no se ha cumplido con la fecha de ejecución
	11.6. Evaluar el Plan de Bienestar Social e Incentivos.	Plan de Bienestar Social e Incentivos evaluado	Trimestral en 2.020	100	Control Interno y grupo auditor.	Se evalúa el plan del 4o semestre del 2.020
12. Día del Servidor Público:	12.1. Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética.	Jornadas de capacitación programadas y realizadas para fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética.	31/08/2020	0	Comité de Convivencia laboral	No se realizó la actividad
	12.2. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.	Actividades para exaltar labor del servidor público.	30/09/2020	0	Comité de Convivencia laboral	No se realizó la actividad.
13. Desarrollo e implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	13.1. Elaboración del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo	Plan de Seguridad y Salud en el trabajo elaborado	10/01/2020	100	El COPASST	Formato con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo
	13.2. Adopción del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo	Plan de Seguridad y Salud en el trabajo adoptado	30/01/2020	100	Gerente	Resolución No 022 de 07 de enero de 2.020.
	13.3. Publicación del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.	Plan de Seguridad y Salud en el trabajo publicado	20/01/2020	100	Comunicaciones	Plan de Seguridad y Salud en el trabajo publicado en la página web institucional en enero de 2.020.

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3

CATEGORÍA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA	% DE AVANCE	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES
3. ETAPA DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO						
Desarrollo e implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	13.4. Socialización del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo	Plan de Seguridad y Salud en el trabajo socializado	30/01/2020	100	EI COPASST	En reunión del COPASST y en grupo directivo.
	13.5. Implementación del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo	Plan de Seguridad y Salud en el trabajo implementado	Todo el año 2.020	100	EI COPASST	Se viene ejecutando las actividades programadas en el plan
	13.6. Evaluación del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.	Plan de Seguridad y Salud en el trabajo evaluado	Semestral	100	Control Interno y grupo auditor.	Se evalúa 4o trimestre del plan del 2.020.
14. Administración del talento humano mediante a. Estado Joven	14.1. Convenio con Escuelas Normales Superiores y de Educación Superior Pregrado Universitario, con el fin de adelantarán prácticas laborales recibiendo un auxilio formativo y la afiliación a Seguridad Social	Convenios realizados Escuelas Normales Superiores y de Educación Superior Pregrado Universitario.	Todo el año 2.020	100	Gerente	Convenios realizados con entidades superiores para docencia servicio.
b. Servimos en la entidad,	No se tiene en la entidad		NA	NA	NA	NA
c. Teletrabajo,	No se tiene en la entidad	Áreas administrativas	30/06/2020	100	Gerente	Se está aplicando
d. Dotación de vestido y calzado de labor	Realizar el proceso de compra para la entrega de la dotación a los funcionarios	Proceso de contratación elaborado	28/02/2020	100	Gerencia y Subgerencia Administrativa	Se realizó en el último trimestre del 2.020.
e. Horarios flexibles	Establecer mediante acto administrativo horarios flexibles	Acto administrativo con horarios flexibles	Todo el año 2.020	100	Gerente	Se emiten resoluciones estableciendo horarios de trabajo flexibles y cuadro turnos
f. Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos	Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Nomina tramitada y con los debidos soportes	Todo el año 2.020	100	Gerencia y Subgerencia Administrativa	Se realiza mes a mes la nómina con sus soportes.

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3

CATEGORÍA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA	% DE AVANCE	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES
3. ETAPA DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO						
14. Administración del talento humano mediante Situaciones administrativas	14.2. Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	Contar con los respectivos formatos para el manejo de las diferentes situaciones administrativas.	31/01/2020	100	Subgerencia Administrativa	Se tienen los formatos de las situaciones administrativas elaborados y publicados.
	14.3. Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión.	Funcionarios elegidos y posesionados mediante acto administrativo	31/12/2019	100	Gerencia y Subgerencia Administrativa	El año pasado se eligieron los representantes ante la comisión de personal y comité de convivencia.
	14.4. Establecer el cronograma de forma anual de las reuniones de la comisión de personal y realizar la reunión.	Cronograma del comité elaborado y socializados	15/01/2020	100	Gerencia	Se tiene el cronograma y se está aplicando
	14.5. Realizar mediciones de clima laboral	Un informe elaborado socializado e implementado	30/03/2020	25	Subgerencia Administrativa	Se pasó un informe pero no se ha socializado.
	14.6. Actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural	Elaborar, adoptar, socializar, implementar y evaluar el código de ética y de buen gobierno	31/07/2020	50	Gerencia y Control Interno	Se elaboró, adopto mediante resolución, pero no ha sido socializado.

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3

4. ETAPA DEL RETIRO DEL TALENTO HUMANO

CATEGORÍA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA	% DE AVANCE	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES
15. Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	15.1. Elaborar un informe estadístico de los retiros de los servidores y sus modalidades de retiro	Informe de retiro elaborado	Todo el año 2.020	0	Subgerencia Administrativa y Comisión de personal	No se realizó la actividad
	15.2. Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.	Informe con las razones del retiro	Todo el año 2.020	0	Subgerencia Administrativa y Comisión de personal	No se realizó la actividad
16. Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Realiza actividades de programas de desvinculación asistida a la totalidad de las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento provisional y evalúa el impacto de estas actividades	Actividades programadas de planes de desvinculación asistida a la totalidad de las personas que se desvinculan.	Todo el año 2.020	0	Subgerencia Administrativa y Comisión de personal	No se realizó la actividad
17. Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	Implementar mecanismos para gestionar el conocimiento que dejan los servidores	Mecanismo implementado gestionar el conocimiento.	Todo el año 2.020	0	Subgerencia Administrativa y Comisión de personal	No se realizó la actividad

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3

CONCLUSIONES: Este formato de evaluación y seguimiento al Plan estratégico del Talento Humano – PETH del 2.020 que cuenta de 4 etapas, 17 categorías y un total de 68 actividades a implementar de las cuales al corte de 31 de diciembre de 2.020 presentan la siguiente ejecución:

Se han cumplido al 100% un total de 34 actividades que equivale al 50.0% de las 68 actividades.

Actividades cumplidas en un 50% son 9 de un total de 68 que equivale al 13.2.%.

Actividades cumplidas en un 75% son 6 de un total de 68 que equivale al 8.9.%.

En un 25% o menos se han ejecutado 4 actividades que equivalen al 5.9%.

No se han cumplido 15 actividades que equivalen al 22.0%.

JUAN GUILLERMO POSADA MEJÍA

Control Interno

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: FO-COG-12	VERSIÓN: 01 – 2.018	PREPARADO POR: Oficina de Control Interno.
APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado.	FECHA: Octubre 16 de 2.018	FIRMA: _____

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.

Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3