

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2026

E.S.E HOSPITAL LOCAL DE ALGARROBO

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
01	30/01/2026	Creación del documento
02	30/01/2026	Vigencia 2026



Contenido

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVO ESPECIFICO	4
ALCANCE.....	4
QUIENES SOMOS.....	4
NUESTROS SERVICIOS	5
VALORES	5
ANALISIS DE PLANTA ACTUAL	6

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano – PETH de la E.S.E. Hospital Local de Algarrobo para la **Anualidad 2026** constituye el instrumento de planeación mediante el cual se orienta, fortalece y evalúa la gestión del talento humano, reconociendo a las personas como el eje fundamental para el cumplimiento de la misión institucional y la prestación de servicios de salud con calidad, oportunidad y enfoque humano.

Este plan se formula en concordancia con el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, entendiendo el talento humano como el principal factor estratégico para el logro de resultados institucionales y para la generación de valor público. En este sentido, se promueve el desarrollo de competencias, habilidades, conocimientos y el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos, propiciando ambientes de trabajo seguros, saludables y motivadores.

El PETH 2026 se encuentra **alineado con el Plan de Desarrollo Departamental (PDD) “12+1 Ruta del Cambio para Superar la Pobreza Extrema”**, contribuyendo al fortalecimiento del acceso a servicios de salud integrales, equitativos y con enfoque territorial, así como al **Programa “Médico en tu Casa”**, estrategia que busca acercar la atención en salud a la población más vulnerable del municipio, mejorando la cobertura, la prevención y la atención primaria en salud.

En coherencia con la Planeación Estratégica Institucional de la E.S.E. Hospital Local de Algarrobo, la gestión del talento humano se estructura en los procesos de **ingreso, desarrollo y retiro**, permitiendo una administración integral del personal que responda a las necesidades del servicio, al bienestar de los colaboradores y al cumplimiento de los objetivos estratégicos para la vigencia 2026.

OBJETIVO GENERAL

Planear y ejecutar la gestión del talento humano de la E.S.E. Hospital Local de Algarrobo para la **Anualidad 2026**, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, fortaleciendo las competencias, el bienestar, la motivación y el desempeño de los servidores públicos, en armonía con el **Plan de Desarrollo Departamental “12+1 Ruta del Cambio para Superar la Pobreza Extrema”** y el **Programa “Médico en tu Casa”**, garantizando una atención en salud eficiente, humana y con enfoque social.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Adoptar los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP para la adecuada gestión del talento humano en entidades públicas del sector salud.
- Diagnosticar el estado actual del talento humano de la E.S.E. Hospital Local de Algarrobo, identificando fortalezas, necesidades y oportunidades de mejora para la vigencia 2026.
- Definir y ejecutar estrategias, planes y acciones orientadas al fortalecimiento del desempeño institucional y al cumplimiento de los objetivos estratégicos, en concordancia con el **PDD “12+1 Ruta del Cambio para Superar la Pobreza Extrema”**.
- Promover el desarrollo integral, el bienestar laboral y la cultura del autocuidado de los servidores públicos, como soporte fundamental del **Programa “Médico en tu Casa”** y de la atención primaria en salud.
- Realizar seguimiento y evaluación permanente a la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas para la Anualidad 2026.

ALCANCE

El presente Plan Estratégico de Talento Humano tendrá aplicación para todos los servidores públicos de la E.S.E. Hospital Local de Algarrobo durante la **Anualidad 2026**, abarcando las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y control de la gestión del talento humano, con enfoque en el fortalecimiento institucional, la mejora continua del servicio y la articulación con las políticas públicas departamentales y programas estratégicos de salud.

QUIENES SOMOS

Somos un hospital que presta servicios de primer nivel, nos encontramos ubicados en el municipio de Algarrobo departamento del Magdalena, contamos con un equipo médico e interdisciplinario ceñido a las necesidades que el medio nos presenta, trabajamos siempre pensando en el bienestar de nuestros pacientes.

Calle 9 N 8 - 13 Algarrobo – Magdalena

Teléfono: 3205030266

N.I.T. 819.003.618-6

www.hospitaldealgarrobo.gov.co



**Hospitales
y Médico en
tu Casa**

NUESTROS SERVICIOS

Servicio Medicina General

En Hospital Local de Algarrobo E.S.E trabajamos por el bienestar de la comunidad es por esta razón que contamos con profesionales de la salud que garantizan un buen servicio, aparta tu cita con medicina general.

Servicio 24 Horas

Para más información consultar los horarios de las diferentes áreas, los servicios de urgencia cuentan con una disponibilidad de 24/7

Servicios de Emergencia

Algarrobo E.S.E se encuentra equipado con personal idóneo para atender emergencias de tipo médico, cuenta con un parque motor especializado para esta tarea.

Primeros Auxilios

Ninguna persona se encuentra exenta a sufrir una situación de riesgo que le lleve a comprometer la vida, es por esto por lo que en Hospital Local de Algarrobo E.S.E nos preocupamos por brindar los primeros auxilios en casos de emergencia.

VALORES

COMPROMISO EN EL SERVICIO desarrollamos y mantenemos una destacada actitud de servicio frente a los usuarios y sus familiares, buscando soluciones eficaces que contribuyan a la mejora continua reflejadas en la satisfacción de la asistencia generada por nuestro personal.

TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL: Buscamos dar cumplimiento a nuestra misión y visión corporativa, con apego y cumplimiento a los valores éticos que, permitan generar un ambiente transparente y una relación de mutuo beneficio entre usuarios, familiares y partes interesadas.

MOVILIZADORES DE CAMBIO: Como institución sabemos que nuestras acciones no solamente pueden quedar trazadas en nuestro compromiso de trabajo cotidiano, es por ello por lo que procuramos llevar soluciones innovadoras haciendo uso de la capacidad institucional.

COMPROMISO CON LA CALIDAD: Nos comprometemos con el logro de los mejores resultados a través de la prestación de nuestros servicios, desplegando una gestión efectiva, eficiente y oportuna de nuestros los procesos y recursos.

RESPONSABILIDAD SOCIAL: A través de nuestro servicio, nos comprometemos con el desarrollo, el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros funcionarios y las partes interesadas, apoyados en acciones responsables

ARMONÍA CON EL MEDIO AMBIENTE: Nos comprometemos en que nuestras acciones estén ligadas en respetar, preservar y conservar un medio ambiente sano y saludable.

ANALISIS DE PLANTA ACTUAL

La planta actual de La ESE HOSPITAL LOCAL DE ALGARROBO está soportada en el Acuerdo de Junta Directiva Nro. D23-2021-2 con un número de cargos en planta de catorce (14) plazas, estas plazas se encuentran clasificadas por nivel jerárquico, así:

Tabla 2: Denominación de los cargos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DECRETO 785 DE 2005	TOTAL PLAZAS
NIVEL DIRECTIVO		
085	Gerente Empresa Social del Estado	1
NIVEL PROFESIONAL		
219	Profesional Universitario 1 (Asistente administrativo)	1
211	Médicos Generales	1
243	Enfermero	1
NIVEL TECNICO		
323	Auxiliar De Estadísticas Facturación	1
367	Técnico Área Salud Saneamiento	1
NIVEL ASISTENCIAL		
412	Auxiliar Área de La Salud (Enfermería)	4
412	Auxiliar Área de La Salud (Promotoras)	4
TOTAL		14



E.S.E. HOSPITAL LOCAL
DE ALGARROBO
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA



Gobernación del
MAGDALENA



DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL TALENTO HUMANO DE ESE HOSPITAL DE ALGARROBO

DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL RECURSO HUMANO				
Subsistema	¿Cuál es el Objetivo?	¿Que necesito?	¿Cómo lo hago?	¿Qué Tengo?
Planificación	Desarrollar, implementar planes para alcanzar objetivos y metas establecidas en un tiempo determinado.	<ul style="list-style-type: none"> • Mediciones previas • Detección de necesidades • Plan Nacional de Desarrollo • Planeación Estratégica de la Entidad. • Metas Establecidas 	<p>Por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyectos • Planes • Programas • Tablas, cronogramas, estadísticas, matrices, entre otros. 	Plan de previsión y plan anual de vacantes
Organización del Trabajo	Diseñar y/o modificar la plantilla personal, y definir los perfiles ocupacionales del empleo con los requisitos de idoneidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura • Planta de personal • Actualización Manual de funciones • Actualización Nomenclatura y clasificación de empleos. 	<p>Por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura • Planta de personal • Manual de funciones • Nomenclatura y clasificación de empleos. • Tablas, cronogramas, estadísticas, matrices, entre otros. 	Estructura de la Función Pública Planta Global y planta temporal de personal con 14 servidores con su respectivo Manual de Funciones, Nomenclatura y clasificación de empleos.
Gestión del Empleo	Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a ingreso, permanencia y retiro de los servidores del Departamento.	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa vigente en materia de Talento Humano. • Selección (Mérito) • Situaciones Administrativas • Preparación pre - pensionados 	<p>Por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de ingreso y permanencia de personal • Procedimiento de retiro. • Selección de servidores por mérito (aplicación de pruebas meritocráticas), • Trámite a solicitudes de situaciones administrativas, • Actividades en el Programa de Bienestar Social e Incentivos para la preparación pre - pensionados 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa vigente en materia de Talento Humano. • Procedimiento de ingreso y permanencia de personal, procedimiento de retiro • Selección (Mérito) • Situaciones Administrativas • Preparación pre- pensionados por medio del programa de Bienestar e Incentivos.





PROYECTO, PLANES Y PROGRAMAS	LINEA DE ACCION	DIMENSION MIPG	POLITICA MIPG	ACTIVIDAD	LINEA DE ACCION 6: TALENTO HUMANO - 2026								AREA RESPONSABLES	RECURSO			
					CRONOGRAMA 2026				META DEL PRODUCTO FINAL	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO							
					TRIMESTRE					DETALLE	FORMULA DEL INDICADOR	LINEA BASE	RESULTADO DEL INDICADOR FINAL				
					1	2	3	4									
Gestión Financiera y Administrativa.	Modernizar el proceso de Talento humano	Dimensión 1: Talento Humano	Talento Humano	Plan estratégico de Talento Humano	6.1 Elaborar y Adoptar plan estratégico de Talento Humano	30 de Julio 2026			Plan Estratégico elaborado en los términos exigidos por ley y publicado en página web	Disponer de una herramienta para la gestión de talento humano en la entidad.	Instrumento elaborado	NA	Plan estratégico Talento Humano 2026 aprobado.	Talento Humano	Financieros , equipo de oficinas y papelería		
					6.2. Ejecutar plan Estratégico de Talento Humano.	30 de Junio 2026	30 de Sep 2026	30 de Dic. 2026		100% de ejecución	NA	# De acciones programadas/ # de acciones ejecutadas.	NA	Plan estratégico Talento Humano ejecutado al 100%	Talento Humano	Financieros, equipo de oficinas y papelería	
					6.3 Hacer seguimiento a plan Estratégico de Talento Humano.		30 de Sep 2026	30 de Dic. 2026		Verificar cumplimiento de las acciones planteadas.	La oficina de control interno efectuara el respectivo seguimiento.	# de seguimientos realizados	NA	2 reuniones de seguimiento	Talento Humano	Financieros, equipo de oficinas y papelería	
Gestión Financiera y Administrativa.	Modernizar el proceso de Talento humano	Dimensión 1: Talento Humano	Talento Humano	Plan de capacitación Institucional	6.4 Elaborar y adoptar plan de capacitación Institucional	30 de Junio 2026			PIC elaborado en los términos exigidos por ley y publicado en página web.	Disponer de una herramienta para la gestión de talento humano en la entidad.	Instrumento elaborado	NA	PIC 2026 aprobado.	Talento Humano	Financieros, equipo de oficinas y papelería		
					6.5 Ejecutar plan de capacitación Institucional	30 de Junio 2026	30 de Sep 2026	30 de Dic. 2026		100% de ejecución	NA	# De acciones programadas/ # de acciones ejecutadas.	NA	PIC ejecutado al 100%	Talento Humano	Financieros, equipo de oficinas y papelería	
					6.6 Hacer Seguimiento a PIC		30 de Sep 2026	30 de Dic. 2026		Verificar cumplimiento de las	La oficina de control interno efectuara	# de seguimientos realizados	NA	2 reuniones de seguimiento	Talento Humano	Financieros, equipo de	





									acciones planteadas.	el respectivo seguimiento					oficinas y papelería
Gestión Financiera y Administrativa	Modernizar el proceso de Talento humano	Dimensión 1: Talento Humano	Talento Humano	Plan de Vacante	6.7 Elaborar plan de Vacante de Talento Humano.	30 de Julio 2026			Plan de Vacantes elaborado en los términos exigidos por ley y publicado en página web.	Disponer de una herramienta para la gestión de talento humano en la entidad.	Instrumento elaborado	NA	Plan de Vacantes 2026 aprobado.	Talento Humano	Financieros, equipo de oficinas y papelería
					6.8. Ejecutar plan de vacantes y hacer seguimiento	30 de Junio 2026	30 de Sep 2026	30 de Dic. 2026	100% de ejecución	NA	# De acciones programadas/ # de acciones ejecutadas.	NA	Plan de Vacantes ejecutado al 100%	Talento Humano	Financieros, equipo de oficinas y papelería
					6.9 Hacer seguimiento a plan de vacantes.		30 de Sep 2026	30 de Dic. 2026	Verificar cumplimiento de las acciones planteadas.	La oficina de control interno efectuara el respectivo seguimiento	# de seguimientos realizados	NA	2 reuniones de seguimiento	Talento Humano	Financieros, equipo de oficinas y papelería
Gestión Financiera y Administrativa	Modernizar el proceso de Talento humano	Dimensión 1: Talento Humano	Talento Humano	Plan de Previsión	6.10. Elaborar plan de previsión de Talento Humano.	30 de Julio 2026			Plan de Previsión elaborado en los términos exigidos por ley y publicado en página web	Disponer de una herramienta para la gestión de talento humano en la entidad.	Instrumento elaborado	NA	Plan de previsión 2026 aprobado.	Talento Humano	Financieros, equipo de oficinas y papelería
					6.11. Ejecutar plan de previsión y hacer seguimiento	30 de Junio 2026	30 de Sep 2026	30 de Dic. 2026	100% de ejecución	NA	# De acciones programadas/ # de acciones ejecutadas.	NA	Plan de previsión ejecutado al 100%	Talento Humano	Financieros, equipo de oficinas y papelería
					6.12 Hacer seguimiento a plan de estímulo	30 de Junio 2026	30 de Sep 2026	30 de Dic. 2026	Verificar cumplimiento de las acciones planteadas.	La oficina de control interno efectuara el respectivo	# de seguimientos realizados	NA	2 reuniones de seguimiento	Talento Humano	Financieros, equipo de oficinas y papelería





										seguimiento						
Gestión Financiera y Administrativa	Modernizar el proceso de Talento humano	Dimensión 1: Talento Humano	Talento Humano	Plan de Estímulo	6. 13. Elaborar plan de estimulo		30 de Julio 2026			Plan de Estímulo elaborado en los términos exigidos por ley y publicado en página web.	Disponer de una herramienta para la gestión de talento humano en la entidad.	Instrumento elaborado	NA	Plan de Estímulo 2026 aprobado.	Talento Humano	Financieros, equipo de oficinas y papelería
					6-14 Ejecutar plan de previsión y hacer seguimiento		30 de Junio 2026	30 de Sep 2026	30 de Dic. 2026	100% de ejecución	NA	# De acciones programadas/ # de acciones ejecutadas.	NA	Plan de Vacantes ejecutado al 100%	Talento Humano	Financieros, equipo de oficinas y papelería
					6. 15 Hacer seguimiento a un plan de previsión			30 de Sep 2026	31 de Dic. 2026	Verificar cumplimiento de las acciones planteadas.	La oficina de control interno efectuara el respectivo seguimiento.	# de seguimientos realizados	NA	2 reuniones de seguimiento	Talento Humano	Financieros, equipo de oficinas y papelería
Gestión Financiera y Administrativa	Modernizar el proceso de Talento humano	Dimensión 1: Talento Humano	Talento Humano	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	6.16. Elaborar plan de SST		30 de Julio 2026			Plan de SST elaborado en los términos exigidos por ley y publicado en página web.	Disponer de una herramienta para la gestión de talento humano en la entidad.	Instrumento elaborado	NA	Plan de SST 2026 aprobado.	Talento Humano	Financieros, equipo de oficinas y papelería
					6.17 Ejecutar plan de SST		30 de Junio 2026	30 de Sep 2026	30 de Dic. 2026	100% de ejecución	NA	# De acciones programadas/ # de acciones ejecutadas.	NA	Plan de Vacantes ejecutado al 100%	Talento Humano	Financieros, equipo de oficinas y papelería
					6.18 Hacer seguimiento a un plan SST			30 de Sep 2026	30 de Dic. 2026	Verificar cumplimiento de las acciones planteadas.	La oficina de control interno efectuara el respectivo seguimiento.	# de seguimientos realizados	NA	2 reuniones de seguimiento	Talento Humano	Financieros, equipo de oficinas y papelería

