

SEGUIMIENTO PLANES ESTATEGICOS

Ejecución Vigencia 2025- Publicación 2026

Equipo oficina de Control Interno de Gestión
Jefe de oficina: Marta Ramos Paternina
Contratista Apoyo: Alejandro Vargas
Correo oficina: Controlinterno@esesanjeronimo.gov.co

EVALUACIÓN DE VERIFICACION

HOSPITAL SAN JERONIMO DE MONTERIA

Febrero 2026.

Evaluación por Dependencias-OCI - 2025

E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería
Dirección: Cra. 14 No. 22-200 - Montería - Córdoba
Citas Médicas Teléfonos: (604) 789 4698 - 018000 180454
esesanjeronimo.gov.co

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, será respondidas en este correo: pqrf@esesanjeronimo.gov.co

Evaluación de verificación

Planes estratégicos del área de Talento Humano y SG-SST Oficina de Control Interno – E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería

1. Objetivo

Verificar, en el marco del rol de evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno, la existencia, adopción, publicación, ejecución y soporte documental de los planes e instrumentos institucionales asociados a la gestión del talento humano en la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería.

2. Fundamento normativo

La presente verificación se adelanta con fundamento en los siguientes referentes normativos e institucionales:

- Ley 909 de 2004
- Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno
- Decreto 612 de 2018
- Decreto 1072 de 2015
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 484 de 2017
- Decreto 648 de 2017
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

3. Alcance

La verificación comprendió la revisión documental de los planes, informes, actos administrativos y soportes institucionales asociados a la gestión del talento humano, incluyendo:

- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión del Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitaciones

Evaluación por Dependencias-OCI - 2025

- Plan de Bienestar Social e Incentivos
- Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Informe de Clima Laboral 2025
- Informes y soportes relacionados con actividades de actualización y gestión de información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II
- Acto administrativo de adopción del Plan Anual de Adquisiciones y verificación de su publicación institucional
- Evidencias de publicación institucional de los planes correspondientes a la vigencia 2026 en el enlace de planes institucionales integrados de la entidad

4. Metodología

La Oficina de Control Interno efectuó solicitud formal de información al área responsable, requiriendo evidencias de adopción, publicación, ejecución, seguimiento y control de los instrumentos asociados a la gestión del talento humano. Con base en la documentación recibida y en la información institucional disponible, se realizó análisis de consistencia, trazabilidad y correspondencia entre la planeación formulada, las actividades ejecutadas y los soportes de seguimiento aportados.

5. Fuentes de información verificadas

Para el desarrollo de la presente verificación se revisaron, entre otras, las siguientes evidencias documentales:

- Informe anual del **Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2025**, en el que se reportan actividades de bienestar, beneficios de salario emocional e incentivos educativos.
- Informe de actividades del **Plan Institucional de Capacitaciones 2025**, con objetivos, cronograma, ejecución presupuestal, porcentaje de cumplimiento y soportes documentales.
- Informe de actividades del **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025**, con evidencias sobre comités, actividades de capacitación, promoción y prevención.
- **Informe de Clima Laboral 2025**, con resultados de encuesta institucional, análisis de condiciones laborales y recomendaciones de mejora.
- **Informe de resultados de la Declaración de Bienes y Rentas periodo 2024**, elaborado por la Oficina de Talento Humano, con seguimiento a la actualización de

Evaluación por Dependencias-OCI - 2025

E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería
Dirección: Cra. 14 No. 22-200 - Montería - Córdoba

Citas Médicas Teléfonos: (604) 789 4698 - 018000 180454

esesanjeronimo.gov.co

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqrf@esesanjeronimo.gov.co



información en SIGEP II, validación de reportes y acompañamiento a servidores públicos.

- **Informe ejecutivo de la Oficina de Control Interno sobre resultados de la Declaración de Bienes y Rentas vigencia 2024**, con evaluación del seguimiento institucional y medidas preventivas implementadas.
- **Resolución No. 001 del 1 de enero de 2025**, por la cual se adopta el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025.
- Información reportada sobre la **publicación institucional de la vigencia 2026** en el enlace de planes institucionales integrados de la entidad, en el cual se indicó la disponibilidad de los siguientes documentos:
 - A.7.PRO.01 Plan Anual de Vacaciones 2026
 - A.7.PRO.02 Plan Institucional de Capacitaciones 2026
 - A.7.PRO.03 Plan de Bienestar 2026
 - A.7.PRO.04 Plan SST 2026
 - A.7.PRO.05 Plan Anual de Vacantes 2026
 - A.7.PRO.06 Plan de Previsión del Talento Humano 2026
 - Resolución 016 del 26 de enero de 2026 – PETH

6.1. Planeación institucional asociada a la gestión del talento humano

De acuerdo con la información institucional revisada, se constató la existencia de instrumentos de planeación asociados a la gestión del talento humano, entre ellos el Plan Estratégico de Talento Humano y sus planes relacionados, lo que evidencia estructuración formal de la gestión en esta materia para la vigencia correspondiente.

De igual manera, se verificó información de publicación institucional de la vigencia 2026 en el enlace de planes institucionales integrados de la entidad, donde se reportó la disponibilidad del Plan Institucional de Capacitaciones 2026, Plan de Bienestar 2026, Plan SST 2026, Plan Anual de Vacantes 2026, Plan de Previsión del Talento Humano 2026 y la Resolución 016 del 26 de enero de 2026, asociada al Plan Estratégico de Talento Humano. Esta información permite evidenciar la publicidad institucional de los instrumentos de planeación y su formalización administrativa para la nueva vigencia.

Así mismo, la inclusión de dichos documentos en el enlace institucional permite advertir articulación entre la formulación de los planes y su disposición para consulta, como expresión del principio de transparencia y de la trazabilidad de la gestión administrativa.

6.2. Ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones

El informe del Plan Institucional de Capacitaciones 2025 evidencia que dicho instrumento fue orientado al fortalecimiento de competencias funcionales y comportamentales, al desarrollo integral del recurso humano y al mejoramiento institucional.

En materia de ejecución, el informe reporta **45 capacitaciones programadas y 55 ejecutadas**, con un **cumplimiento global del 82%**, así como destinación de recursos para inscripción a eventos de formación y viáticos.

Adicionalmente, se evidenció la existencia de soportes consistentes en listados de asistencia, registros fotográficos y certificaciones, lo que permite concluir que hubo ejecución y seguimiento verificable del plan.

6.3. Ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos

El informe anual del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2025 indica que este estuvo dirigido a los servidores de la entidad, con enfoque en calidad de vida laboral, protección social y fortalecimiento del bienestar institucional.

Dentro de los resultados reportados se evidencian beneficios de salario emocional y el otorgamiento de **43 incentivos educativos** a beneficiarios que cumplieron los requisitos establecidos.

En consecuencia, se verificó ejecución de actividades de bienestar e incentivos con soportes documentales suficientes.

6.4. Actividades relacionadas con clima laboral, convivencia y relaciones laborales

El Informe de Clima Laboral 2025 evidencia la aplicación de una encuesta virtual y anónima de **77 preguntas**, orientada a evaluar condiciones ambientales del lugar de trabajo, carga laboral, esfuerzo mental, liderazgo, relaciones con jefes, relaciones con compañeros, orgullo y lealtad institucional.

El informe señala que, de una población total de **528 personas**, contestaron **104**, equivalente al **19%**, resultado que dio lugar a recomendaciones orientadas a fortalecer la confianza, la comunicación y el compromiso interno.

Igualmente, se formularon recomendaciones relacionadas con pausas activas, revisión de cargas de trabajo, capacitaciones sobre gestión del tiempo, programas de reconocimiento y acompañamiento psicosocial.

De manera complementaria, el informe del SG-SST evidencia funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, atención de casos y desarrollo de capacitaciones relacionadas con prevención del acoso laboral y gestión del riesgo psicosocial.

Con fundamento en lo anterior, se verificó el desarrollo de acciones institucionales relacionadas con clima laboral, convivencia y relaciones laborales.

6.5. Actualización y gestión de información en el sistema de gestión de personal aplicable

Evaluación por Dependencias-OCI - 2025

Se verificó que la Oficina de Talento Humano desarrolló actividades específicas de seguimiento, acompañamiento y control en relación con la actualización de información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, especialmente respecto de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos.

El informe de Talento Humano estableció como objetivo realizar seguimiento a la actualización de información relacionada con la declaración de bienes y rentas, y definió como alcance la verificación del cumplimiento de dicha obligación, así como la validación y organización de soportes en la hoja de vida.

Asimismo, se evidenció que la Oficina de Talento Humano emitió comunicación institucional sobre el diligenciamiento del formato de declaración de bienes y rentas en SIGEP II y adelantó acciones de sensibilización, acompañamiento, seguimiento y control.

De igual forma, se constató verificación directa en el aplicativo mediante consulta institucional y reporte de monitoreo descargado del sistema.

El informe también documenta acompañamiento a servidores públicos en el manejo de la plataforma, actualización de información personal, diligenciamiento de la declaración, asesoría personalizada, resolución de inquietudes y seguimiento al cumplimiento oportuno.

Por su parte, la evaluación efectuada por la Oficina de Control Interno dejó constancia de acciones preventivas articuladas y del resultado del seguimiento institucional, reportando 81 funcionarios que presentaron en término, equivalentes al 91% del total de obligados.

En consecuencia, se verificó la ejecución de actividades orientadas a la actualización y adecuada gestión de la información del talento humano en el sistema aplicable.

6.6. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El informe del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 evidencia que la entidad estructuró e implementó este sistema bajo el ciclo PHVA, incorporando política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

Adicionalmente, se reportan actividades de inducción, capacitación, entrenamiento, promoción y prevención dirigidas al personal, así como funcionamiento de instancias de participación y seguimiento.

Lo anterior permite concluir que existe desarrollo verificable del plan de trabajo anual del SG-SST como instrumento asociado a la gestión institucional del talento humano.

6.7. Plan Anual de Adquisiciones

Se verificó la existencia de la Resolución No. 001 del 1 de enero de 2025, por medio de la cual se adoptó el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025 de la entidad.

En dicho acto administrativo se establece su adopción formal y la obligación de publicación en la página web institucional y en la plataforma SECOP dentro de los términos normativos.

En consecuencia, se verificó la adopción del Plan Anual de Adquisiciones como instrumento institucional de planeación.

7. Conclusión

Como resultado de la verificación efectuada, la Oficina de Control Interno concluye que la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería dispone de instrumentos formulados, adoptados y publicados asociados a la gestión del talento humano, y cuenta con soportes documentales que evidencian ejecución y seguimiento en materia de capacitación, bienestar, clima laboral, convivencia, relaciones laborales, seguridad y salud en el trabajo, así como actividades de actualización y adecuada gestión de la información en el sistema de gestión de personal aplicable.

Adicionalmente, se evidenció la publicación institucional de los planes correspondientes a la vigencia 2026 en el enlace de planes institucionales integrados, incluyendo los instrumentos asociados a capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, vacantes, previsión del talento humano y la resolución de adopción del Plan Estratégico de Talento Humano, lo que fortalece la trazabilidad y publicidad de la gestión institucional.

Igualmente, se verificó la adopción del Plan Anual de Adquisiciones como instrumento institucional de planeación y su sujeción a deberes de publicación conforme al acto administrativo correspondiente.

En términos de aseguramiento, la evidencia revisada permite concluir que la entidad ha desplegado acciones formales de planeación, ejecución, seguimiento y control en los componentes evaluados, sin perjuicio de las oportunidades de fortalecimiento que puedan derivarse de ejercicios posteriores de mejora continua.

8. Observación final

La presente verificación se emite en ejercicio del rol de evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno, con base en la evidencia documental revisada, sin que ello implique coadministración ni sustitución de las responsabilidades propias de las dependencias responsables.



Marta Ramos Paternina
Jefe de Control Interno de Gestión.

Evaluación por Dependencias-OCI - 2025

