



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO DEL NIVEL II EN INTERVENCION
NIT. 892.120.115 - 1**

INFORME TRIMESTRAL DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DE MAICAO
Periodo: [Abril a Junio 2025]

1. Identificación de la Entidad

- Nombre: E.S.E. Hospital San José de Maicao
- Nivel de atención: II
- Municipio: Maicao
- Departamento: La Guajira
- NIT: 892120115
- Representante Legal: LARRY JAVIER LAZA BARRIOS
- Coordinador Comisión de Personal: YALKANA FREYLE BUILES

2. Marco Normativo y Funciones de la Comisión

La Comisión de Personal se rige por lo establecido en:

- Ley 909 de 2004, artículos 43 al 46
- Decreto 1227 de 2005
- Circular CNSC No. 000-011 de 2022
- Manual Interno de la Comisión de Personal – E.S.E. HSJM

Funciones principales:

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

- Velar por el cumplimiento del sistema de carrera administrativa.
- Participar en la elaboración de manuales de funciones.
- Acompañar procesos de evaluación de desempeño, provisión de empleos y reclamos.
- Apoyar el fortalecimiento institucional del talento humano.

FUNCIONES RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN

Colaborar en la formulación, ejecución y evaluación de los programas de Bienestar Social.

Participar en la elaboración del plan anual de formación, capacitación y estímulos y en su seguimiento, para el cumplimiento de los mismos.

Proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO DEL NIVEL II EN INTERVENCION
NIT. 892.120.115 - 1

3. Actividades Desarrolladas en el trimestre

Actividad	Descripción	Resultado / Evidencia
1. Reuniones de la Comisión	Se realizaron 3 reuniones ordinarias según cronograma.	Actas 01,02,03 – 2025
2. Socialización de deberes, derechos y prohibiciones	Se ejecutaron charlas y circulares informativas a la Comisión de personal	Presentación Comisión de Personal
3. Revisión del Plan de Capacitación Institucional	Se revisaron contenidos, cronograma y cobertura del plan de formación.	Acta de revisión y recomendaciones
4. Revisión del Plan de Bienestar Laboral	Evaluación de actividades ejecutadas en el trimestre y sugerencias.	Informe con observaciones remitido a Talento Humano
5. Atención a funcionarios	Se atendieron 0 solicitudes sobre reubicaciones y encargos.	

4. Resultados y Avances

- Se fortaleció el conocimiento institucional de derechos y deberes de LA COMISION DE PERSONAL.
 - Se avanzó en la articulación con el área de Talento Humano para mejorar la cobertura del plan de bienestar.
 - Se garantizó la participación de la Comisión en temas clave de gestión de personal.
- **Dificultades Presentadas**

Dificultad	Medida propuesta
Baja asistencia de algunos representantes a reuniones	Emisión de recordatorios oficiales y refuerzo del compromiso mediante directiva interna
Retrasos en entrega de información desde dependencias	Solicitud de integración con Planeación y coordinación directa con TIC
Procesos pendientes ante CNSC (vacancias definitivas)	Solicitar acompañamiento técnico externo y mesa conjunta con CNSC y Dirección General



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO DEL NIVEL II EN INTERVENCION
NIT. 892.120.115 - 1

5. Recomendaciones

- Promover mayor integración entre áreas para fortalecer la gestión del talento humano.
- Mantener campañas de socialización sobre derechos, deberes y carrera administrativa.
- Solicitar capacitación continua en normas de carrera y provisión de empleo público.

Anexos

- Actas de reuniones ordinarias y extraordinarias
- Listado de asistencia a sesiones de socialización
- Presentación derechos y deberes de la Comisión de Personal
- Informe de seguimiento al Plan de Capacitación
- Informe sobre el Plan de Bienestar Laboral
- Comunicaciones internas y respuestas a solicitudes

FIRMADO,

Maideh Lopez
MAIDETH LOPEZ

Yelkana Freire
YELKANA FREIRE

PRESIDENTE COMISION DE PERSONAL

SECRETARIA COMISION DE PERSONAL