



INFORME CLIMA ORGANIZACIONAL



INFORME CLIMA ORGANIZACIONAL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
<hr/> YELKANA FREYLE BUILES Profesional Universitario	<hr/> YELKANA FREYLE BUILES Profesional Universitario	<hr/> ZENAIDA CARRILLO HERNANDEZ SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



INFORME CLIMA ORGANIZACIONAL

Maicao, 30 septiembre de 2024

Señora:

ZENAIDA CARRILLO HERNÁNDEZ

Subgerente Administrativa Y Financiera

En el marco de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión- MIPG, en la ESE Hospital San José de Maicao se realizó la medición de clima organizacional.

Para empezar El Departamento Administrativo para la Función Pública, se refiere al clima laboral como "la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo, como determinante de su comportamiento al interior de la entidad". El instrumento para medir el clima laboral que se utilizó consta de cinco categorías, cada una de ellas con su correspondiente número de ítems, como se especifica en la siguiente tabla1; a continuación, se presentan los resultados; se anexan los instrumentos aplicados:

Tabla1

CATEGORÍA	ÍTEM	TOTAL
ORIENTACIÓN ORGANIZACIONAL	01 HASTA 09	9
COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN	10 HASTA 18	9
CATEGORÍA TRABAJO EN EQUIPO	19 HASTA 22	4
CATEGORÍA CAPACIDAD PROFESIONAL	23 HASTA 30	8
CATEGORÍA AMBIENTAL FÍSICO	31 HASTA 38	8
TOTAL		38

Las respuestas a cada una de las variables están dadas en una escala que representan 5 opciones de respuesta así: Muy de acuerdo (5) De acuerdo (4), Neutral (3), En desacuerdo (2) y muy en desacuerdo (1). En el análisis del instrumento se obtuvo una importante participación de todo el personal tanto de la planta como por prestación de servicios.



INFORME CLIMA ORGANIZACIONAL

1. CATEGORÍA ORIENTACIÓN ORGANIZACIONAL

Esta categoría evalúa la Claridad de los servidores públicos sobre la misión, los objetivos, las estrategias, los valores y las políticas de una entidad, y de la manera como se desarrollan la

planeación y los procesos, se distribuyen las funciones y la dotación de recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de su labor. A continuación, se presentan los resultados obtenidos en esta categoría. Las preguntas que evalúan esta categoría son las siguientes.

- P.1 Conozco y entiendo la visión y misión de la entidad.
- P.2 Entiendo de manera clara las metas de mi empresa.
- P.3 Los objetivos de mi entidad son claros.
- P.4 Conozco los valores institucionales y los coloco en práctica.
- P.5 Nuestros líderes muestran interés por que las normas, métodos y procedimientos estén claros y se cumplan.
- P.6 La entidad me tiene en cuenta para la planeación de sus actividades.
- P.7 Los procedimientos de mi área de trabajo garantizan la efectividad de las acciones que se realizan.
- P.8 Considero que mis funciones están claramente determinadas.
- P.9 Entiendo claramente mi papel dentro del área de trabajo a la que pertenezco.

Tabal 2

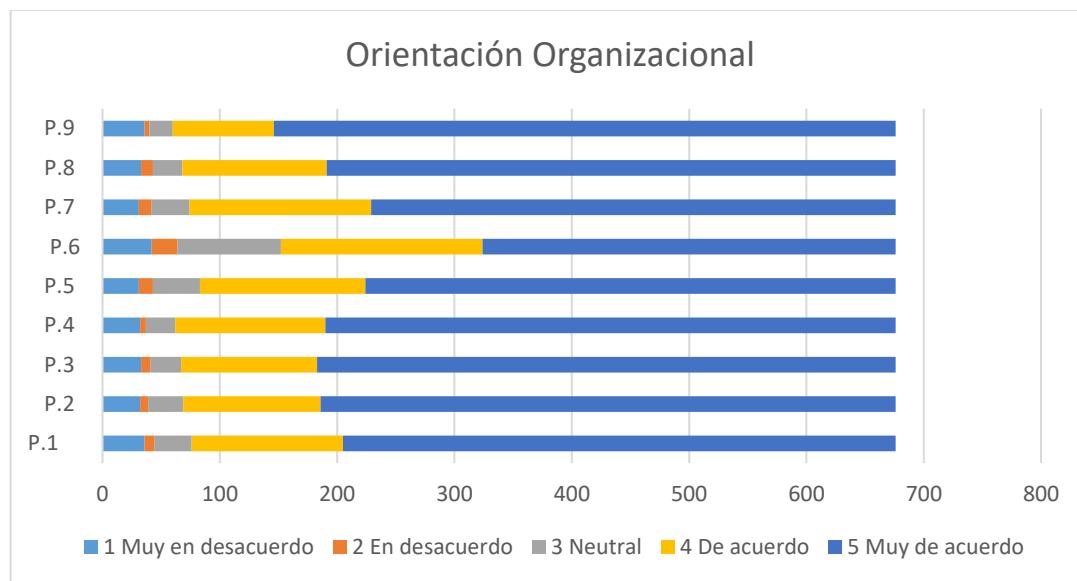
ITEMS - PREGUNTAS	Muy en desacuerdo	En desacuerdo	Neutral	De acuerdo	Muy de acuerdo	TOTAL
	1	2	3	4	5	
P.1 Conozco y entiendo la visión y misión de la entidad.	36	8	32	129	471	676



INFORME CLIMA ORGANIZACIONAL

P.2 Entiendo de manera clara las metas de mi empresa.	32	7	30	117	490	676
P.3 Los objetivos de mi entidad son claros.	33	8	26	116	493	676
P.4 Conozco los valores institucionales y los coloco en practica.	32	5	25	128	486	676
P.5 Nuestros líderes muestran interés por que las normas, métodos y procedimientos estén claros y se cumplan.	31	12	40	141	452	676
P.6 La entidad me tiene en cuenta para la planeación de sus actividades.	42	22	88	172	352	676
P.7 Los procedimientos de mi área de trabajo garantizan la efectividad de las acciones que se realizan.	31	11	32	155	447	676
P.8 Considero que mis funciones están claramente determinadas.	33	10	25	123	485	676
P.9 Entiendo claramente mi papel dentro del área de trabajo a la que pertenezco.	36	4	20	86	530	676

Grafico 1



De las 676 que participaron en su mayoría, mostraron aceptación como muestra la gráfica, Se prioriza para intervención los siguientes puntos p.6 “La entidad me tiene en cuenta para la planeación de sus actividades”, donde el 57% entre muy desacuerdo y neutra del total muestra estar en contra de la afirmación.



2. CATEGORÍA COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN

Esta categoría evalúa el intercambio retroalimentador de ideas, pensamientos y sentimientos entre dos o más personas a través de signos orales, escritos o mímicos, que fluyen en dirección horizontal y vertical en las entidades, orientado a fortalecer la identificación y cohesión entre los miembros de la entidad. A continuación, se presentan los resultados obtenidos en esta categoría.

Las preguntas que evalúan esta categoría son las siguientes:

- P.10 En mi área de trabajo se ha logrado un nivel de comunicación con mis compañeros de trabajo que facilita el logro de los resultados.
- P.11 Estoy satisfecho con la forma en que me comunico con mis compañeros.
- P.12 Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones oficiales que por comunicaciones informales.
- P.13 Existe un nivel adecuado de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.
- P.14 El trabajo en equipo con otras áreas es bueno.
- P.15 Cada Proceso resuelve problemas en lugar de responsabilizar a otros.
- P.16 Cuando surge un problema, sé con exactitud quién debe resolverlo.

- P.17 Los líderes de procesos brindan información oportuna y veraz a sus colaboradores para beneficio de la empresa.
- P.18 Cree que existe buena comunicación de abajo a arriba, en su empresa, entre jefes y subordinados.

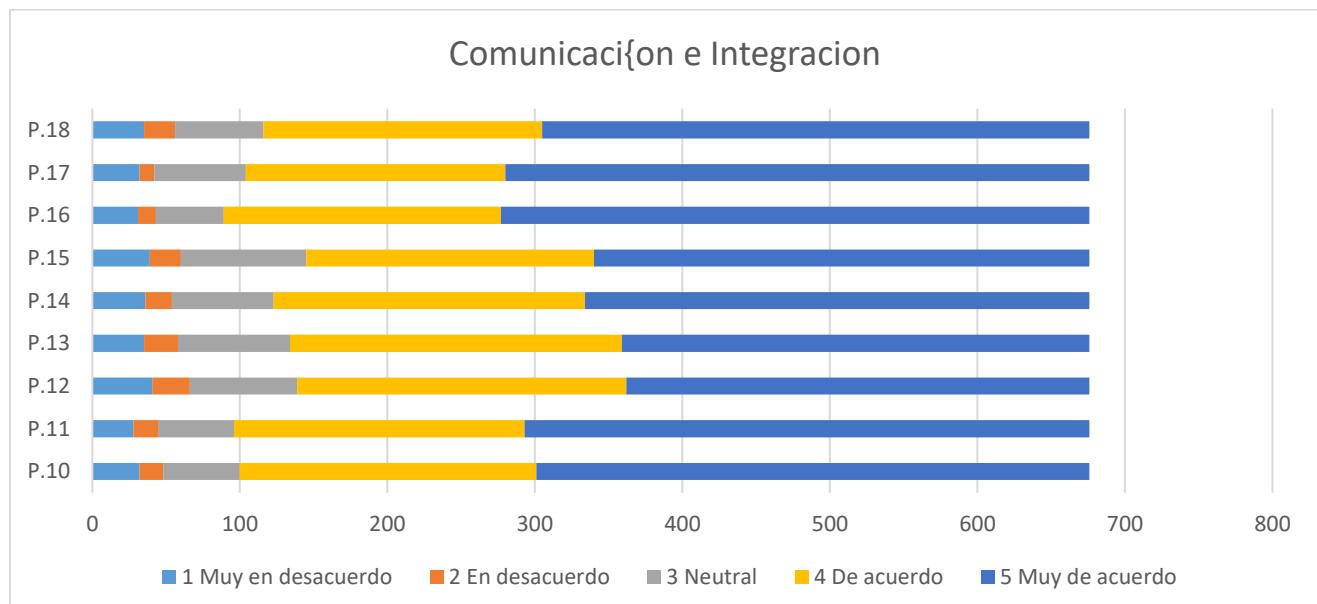


INFORME CLIMA ORGANIZACIONAL

Tabla 3

ITEMS - PREGUNTAS	Muy en desac uerdo	En desacuerdo	Neutral	De acuerdo	Muy de acuerdo	Columna1
	1	2	3	4	5	
P.10 En mi área de trabajo se ha logrado un nivel de comunicación con mis compañeros de trabajo que facilita el logro de los resultados.	32	16	52	201	375	676
P.11 Estoy satisfecho con la forma en que me comunico con mis compañeros.	28	17	51	197	383	676
P.12 Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones oficiales que por comunicaciones informales.	41	25	73	223	314	676
P.13 Existe un nivel adecuado de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.	35	23	76	225	317	676
P.14 El trabajo en equipo con otras áreas es bueno.	36	18	69	211	342	676
P.15 Cada Proceso resuelve problemas en lugar de responsabilizar a otros.	39	21	85	195	336	676
P.16 Cuando surge un problema, sé con exactitud quién debe resolverlo.	31	12	46	188	399	676
P.17 Los líderes de procesos brindan información oportuna y veraz a sus colaboradores para beneficio de la empresa.	32	10	62	176	396	676
P.18 Cree que existe buena comunicación de abajo a arriba, en su empresa, entre jefes y subordinados.	35	21	60	189	371	676

Grafico 2





INFORME CLIMA ORGANIZACIONAL

En esta categoría se observa un mayor número de aceptación en cuanto a las afirmaciones realizadas pero del punto 12 “Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones oficiales que por comunicaciones informales” hasta el punto 15 “Cada Proceso resuelve problemas en lugar de responsabilizar a otros”, las actividades de mejora deben enfocarse en la comunicación efectiva, asertiva y trabajo en equipo ya que alrededor del 20% de los encuestados contestaron desfavorablemente.

3. CATEGORÍA TRABAJO EN EQUIPO

Esta categoría evaluación la percepción de las personas acerca del trabajo interdependiente y aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas y del cual se sienten responsables. A continuación, se presentan los resultados obtenidos en esta categoría. Las preguntas que evalúan esta categoría son las siguientes:

- P.19 En mi área de trabajo se fomenta el trabajo en grupo.
- P.20 Mi grupo trabaja con autonomía respecto de otros grupos.
- P.21 Son tomadas en cuenta mis opiniones por mi grupo de trabajo.
- P.22 Trabaja con su jefe y compañeros, a su juicio en equipo.

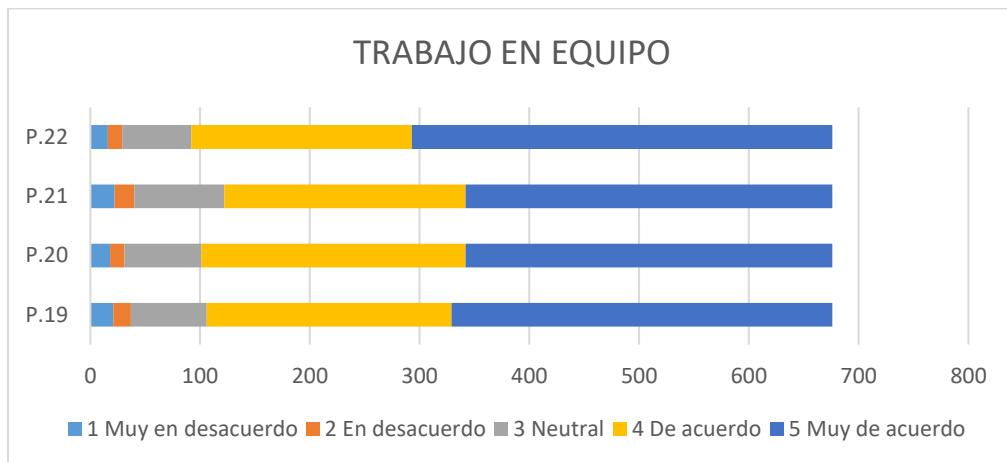
Tabla 4

ITEMS - PREGUNTAS	1 Muy en desacuerdo	2 En desacuerdo	3 Neutral	4 De acuerdo	5 Muy de acuerdo	TOTAL
P.19	21	16	69	223	347	676
P.20	18	13	70	241	334	676
P.21	22	18	82	220	334	676
P.22	16	13	63	201	383	676

Grafico 3



INFORME CLIMA ORGANIZACIONAL



Según las gráficas hay un alto número de satisfechos y de acuerdo con las afirmaciones, sin embargo, los neutrales o en desacuerdo muestra que se debe trabajar en esta categoría, con el fin de seguir bajando los niveles de insatisfacción.

4. CATEGORÍA CAPACIDAD PROFESIONAL

Esta categoría evalúa el conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales de los funcionarios, que, en forma integrada, constituyen lo requerido para garantizar su buena autoestima, confiabilidad y buenos aportes en el cargo que desempeñan. A continuación se presentan los resultados obtenidos en esta categoría. Las preguntas que evalúan esta categoría son las siguientes:

- P.23 Tengo las habilidades y conocimientos requeridas para realizar mi trabajo.
- P.24 En mi trabajo hago una buena utilización de mis conocimientos.
- P.25 Puedo manejar adecuadamente mi carga de trabajo.
- P.26 Supero las expectativas que mi jefe tiene sobre mi desempeño.
- P.27 Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.
- P.28 Me siento motivado y comprometido para trabajar por el mejoramiento de los procesos de trabajo.
- P.29 Tengo claridad de por qué realizo mis trabajos.



INFORME CLIMA ORGANIZACIONAL

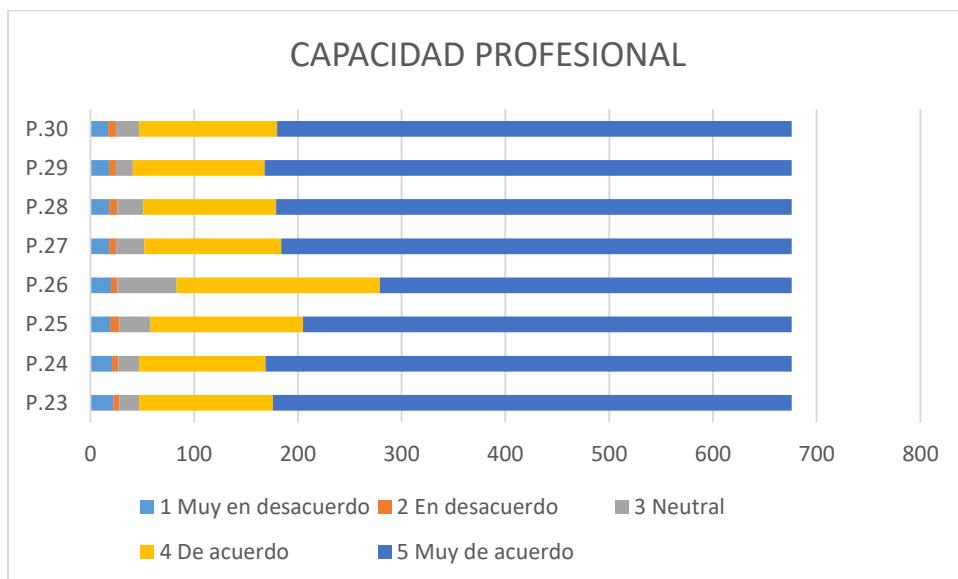
P.30

Me encuentro satisfecho con el trabajo que realizo.

Tabla 5

ITEMS - PREGUNTAS	1 Muy en desacuerdo	2 En desacuerdo	3 Neutral	4 De acuerdo	5 Muy de acuerdo	TOTAL
P.23	22	6	19	129	500	676
P.24	21	6	20	122	507	676
P.25	19	9	30	147	471	676
P.26	20	6	57	196	397	676
P.27	18	7	27	132	492	676
P.28	18	8	25	128	497	676
P.29	18	7	16	127	508	676
P.30	17	8	22	133	496	676

Grafica 4



En las gráficas de la categoría capacidad profesional, muestra un alto número de satisfechos y de acuerdo con las afirmaciones, sin embargo, los neutrales o en desacuerdo por cada items son menores a 50 personas alrededor del 8% muestra que



INFORME CLIMA ORGANIZACIONAL

se debe seguir trabajando en las capacitaciones y mejorar las condiciones de aprendizaje de cada trabajador, con el fin de seguir bajando los niveles de insatisfacción.

5. CATEGORÍA MEDIO AMBIENTE FÍSICO

Esta categoría evalúa la percepción acerca de las condiciones físicas que rodean el trabajo (iluminación, ventilación, estímulos visuales y auditivos, aseo, orden, seguridad, mantenimiento locativo) y que, en conjunto, inciden positiva o negativamente en el desempeño laboral de los servidores públicos. A continuación, se presentan los resultados obtenidos en esta categoría. Las preguntas que evalúan esta categoría son las siguientes:

- P.31 El espacio es el adecuado para desarrollar todas las actividades.
- P.32 La temperatura ambiente en mi oficina o consultorio es la conveniente para el desarrollo de mis actividades.
- P.33 Mi área de trabajo permanece ordenada.
- P.34 Mi área de trabajo permanece limpia.
- P.35 En mi área de trabajo se efectúan oportunamente las actividades de mantenimiento que sean necesarias.
- P.36 En mi área de trabajo no hay contaminación auditiva.
- P.37 En mi área de trabajo la iluminación es la adecuada.
- P.38 Mi área de trabajo tiene suficiente ventilación.

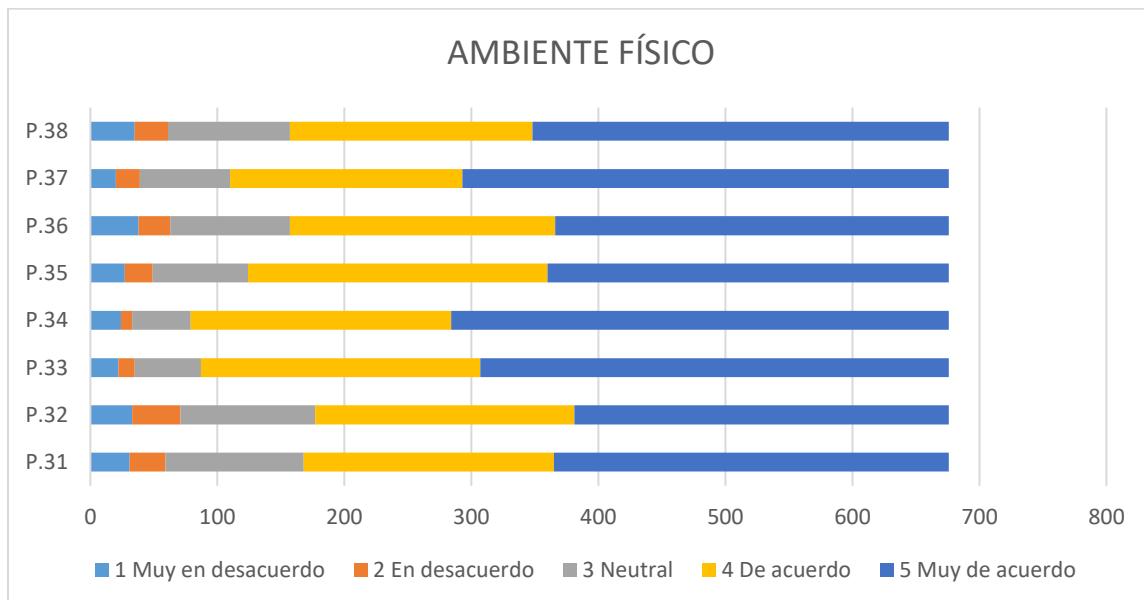


INFORME CLIMA ORGANIZACIONAL

Tabla 6

ITEMS - PREGUNTAS	1 Muy en desacuerdo	2 En desacuerdo	3 Neutral	4 De acuerdo	5 Muy de acuerdo	TOTAL
P.31	31	28	109	197	311	676
P.32	33	38	106	204	295	676
P.33	22	13	52	220	369	676
P.34	24	9	46	205	392	676
P.35	27	22	75	236	316	676
P.36	38	25	94	209	310	676
P.37	20	19	71	183	383	676
P.38	35	26	96	191	328	676

Grafico 5



Según las gráficas hay un alto número de satisfechos y de acuerdo con las afirmaciones, sin embargo, los neutrales o en desacuerdo muestra que se debe trabajar en esta categoría, con el fin de seguir bajando los niveles de insatisfacción con las áreas de trabajo.

Conclusiones de la encuesta de clima organizacional



INFORME CLIMA ORGANIZACIONAL

El clima organizacional es un factor importante que afecta en el rendimiento individual y consecuentemente colectivo de los trabajadores dentro de la organización, por ende se ha establecido estrategias destinadas al mejoramiento continuo desde la parte de gestión del talento humano, cada una de las categorías establecieron que se debe seguir fortaleciendo mediante trabajos en equipo mejoramiento de las relaciones entre colaboradores y líderes.

6. PLAN DE MEJORA :

Se buscara mediante actividades lúdicas, talleres y capacitaciones, fomentar el autoconocimiento, la confianza, el trabajo en equipo y la comunicación efectiva en un ambiente laboral, fortaleciendo el clima organizacional y la cohesión grupal. Evaluar la efectividad de las actividades implementadas y recibir retroalimentación de los participantes sobre los cambios percibidos en el clima laboral.

Tabla 7

Taller/ Capacitación	Lugar	PERSONAL
1. FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA COMUNICACIÓN EFECTIVA Y EL TRABAJO EN EQUIPO: “construyendo un clima laboral”	E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE	NOMINA-OPS
2. “Comunicación Efectiva en el Trabajo”	E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE	NOMINA-OPS
3. CREANDO CONFIANZA EN EL EQUIPO	E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE	NOMINA-OPS
4. FORTALECIENDO EL EQUIPO Y EVALUACIÓN FINAL.	E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE	NOMINA-OPS

7. Anexos y evidencias de trabajo.



ORGANISMO, DEPENDENCIA O COMITÉ

TALENTO HUMANO

FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE
ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA COMUNICACIÓN EFECTIVA Y EL TRABAJO EN EQUIPO

ENCUENTRO 1 CONSTRUYENDO UN CLIMA IDEAL.

ACTA NUMERO	001
FECHA DE REUNION	25 de octubre 2024
HORA INICIO	02:00 p.m.
HORA TERMINACION	06:00 p.m.
CONVOCADOS	Área de sistemas, Farmacia, Facturación, Contratación, Salud y Seguridad en el trabajo, Control interno, Suministro y Financiero.

Participantes: Se adjunta evidencia

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Promover una reflexión activa sobre los elementos clave de un buen clima laboral mediante una actividad interactiva.

TEMAS A TRATAR (Orden del día)

1. Bienvenida.
2. Presentación del tema de clima Laboral.
3. Presentación de Cartelera
4. Temas: Comunicación efectiva, Trabajo en equipo. Y los factores que impactan a un clima laboral negativo.
5. Finalización con actividad sobre un mural colectivo sobre los factores que tienen un clima ideal para todos los participantes.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN (Desarrollo del orden del día)

Siendo las 2:00 pm., se dio inicio a la charla interactiva “Construyendo el Clima Laboral Ideal”, la cual tuvo como propósito fomentar la reflexión sobre los elementos clave de un ambiente laboral positivo. La actividad fue dirigida a los empleados de las áreas de sistemas, farmacia, facturación, contratación, salud y seguridad en el trabajo, control interno, suministro y financiero.

La charla comenzó con una breve presentación sobre la importancia de un buen clima laboral, destacando cómo los valores fundamentales como el respeto, la comunicación abierta y el trabajo en equipo contribuyen a un entorno laboral saludable. A continuación, se



pasó a una dinámica interactiva en la que los participantes escribieron características del clima laboral ideal en tarjetas de colores.

Los materiales utilizados incluyeron una presentación en cartón sobre el tema, tarjetas de colores para escribir las ideas, y marcadores para que los participantes pudieran plasmar sus pensamientos de manera clara y visual. Posteriormente, se creó un mural colectivo con todas las ideas recopiladas, lo que permitió que los empleados expresaran sus pensamientos de manera tangible.

Para fomentar una mayor participación, esta actividad se realizó por las distintas áreas del hospital (sistemas, farmacia, facturación, contratación, salud y seguridad en el trabajo, control interno, suministro y financiero), donde se animó a los empleados a participar en la dinámica y contribuir con sus ideas para el mural colectivo. Esta acción permitió ampliar la participación y fomentar un sentido de pertenencia y compromiso con la construcción de un clima organizacional más colaborativo.

CONCLUSIONES

De manera general, podemos concluir que la realización de actividades como la charla y dinámica “Construyendo el Clima Laboral Ideal” ha sido fundamental para promover la reflexión activa entre los empleados sobre los valores que componen un buen ambiente laboral. Este tipo de dinámicas contribuye al fortalecimiento de la comunicación, el trabajo en equipo y la cooperación, elementos esenciales para mejorar el clima organizacional.

Además, se logró un aumento en el sentido de pertenencia y el compromiso de los empleados con su entorno laboral, lo cual resulta clave para fomentar un ambiente más colaborativo y positivo. La actividad no solo ayudaron a identificar los valores más valorados por los empleados, sino que también impulsaron el desarrollo de habilidades interpersonales como la empatía, lo que refuerza las relaciones laborales dentro de la institución. En conclusión, estas iniciativas tienen un impacto significativo en la construcción de un clima organizacional saludable y colaborativo, lo que a su vez contribuye al bienestar y productividad de los colaboradores.

PLANES DE ACCION

TAREAS	RESPONSABLES	FECHAS



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO

ACTA DE REUNIONES

VERSION: 02

COD: GMC-FT-006

Fecha de vigencia: 15/05/2019

(Signature)
Yelkaria Freyle Builes

Profesional Universitario Código 219 grado 11
Área de Talento Humano

Laudis G.

Laudis Guzmán
Profesional Administrativo
Área de Talento Humano

Angie Sierra

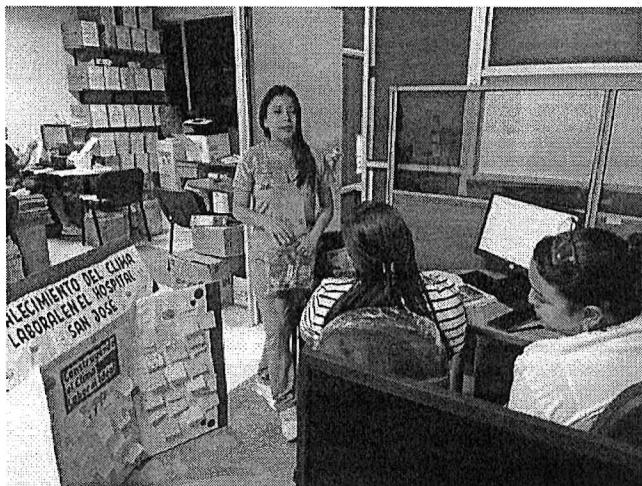
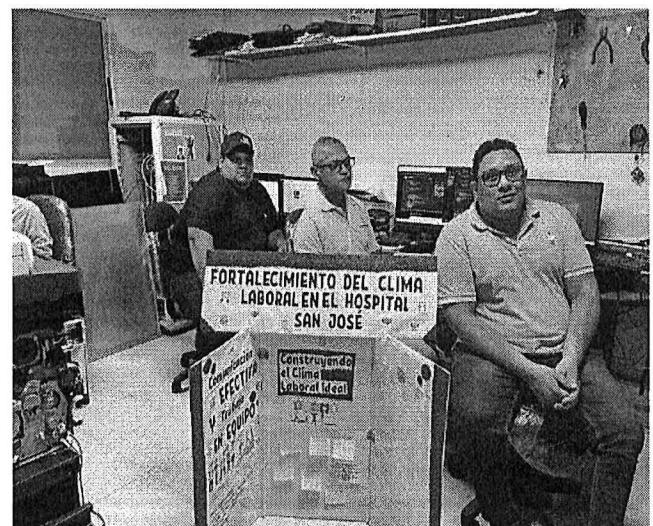
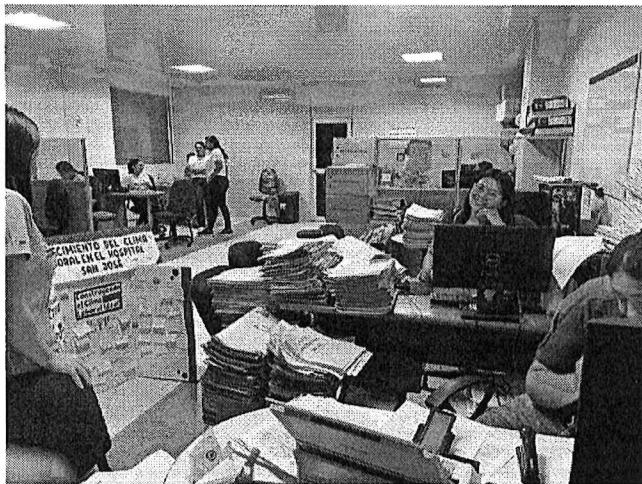
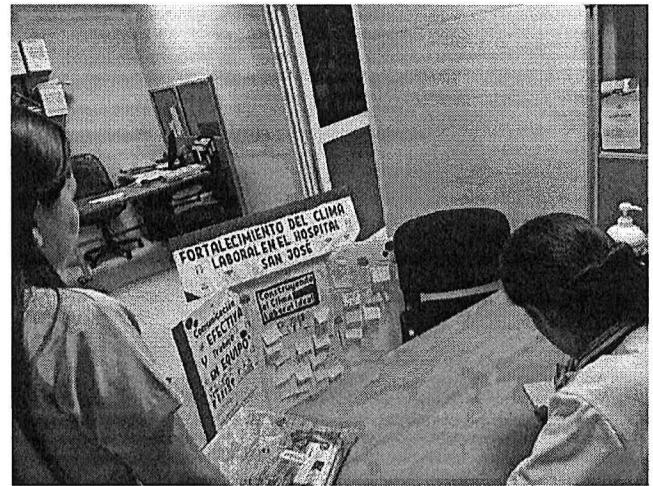
Angie Sierra Domínguez
Practicante de Psicología
Universidad de la Guajira

Valentina B.

Valentina Barros Ipuana
Practicante de Psicología
Universidad de la Guajira



Anexos





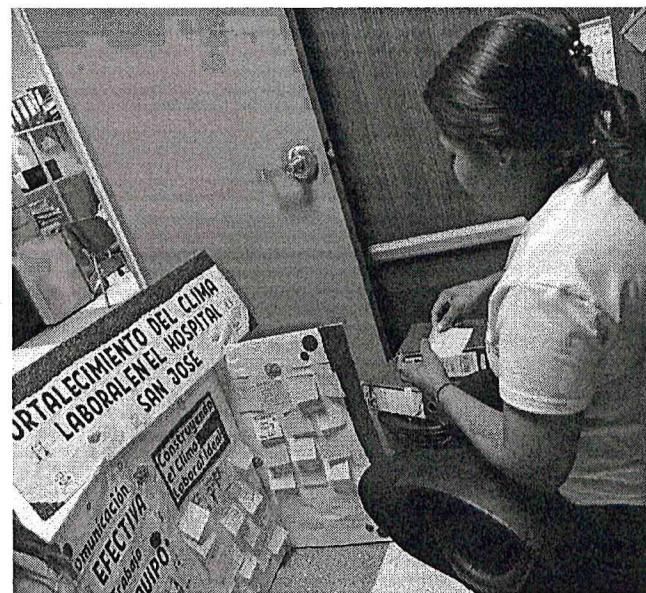
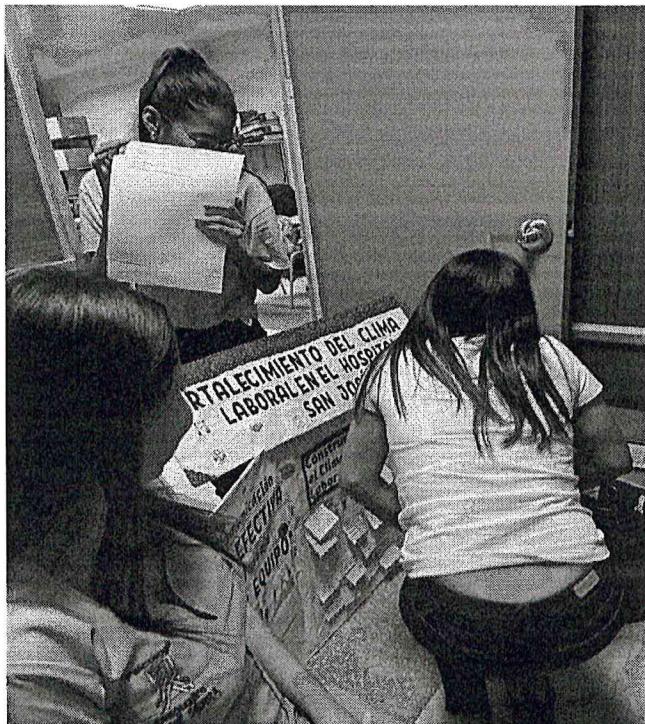
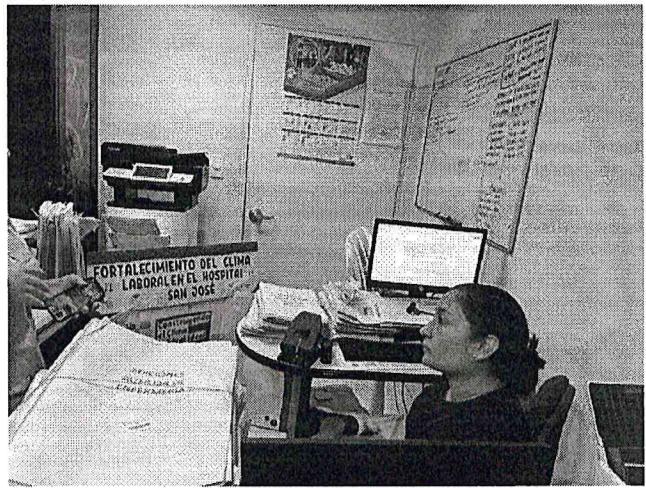
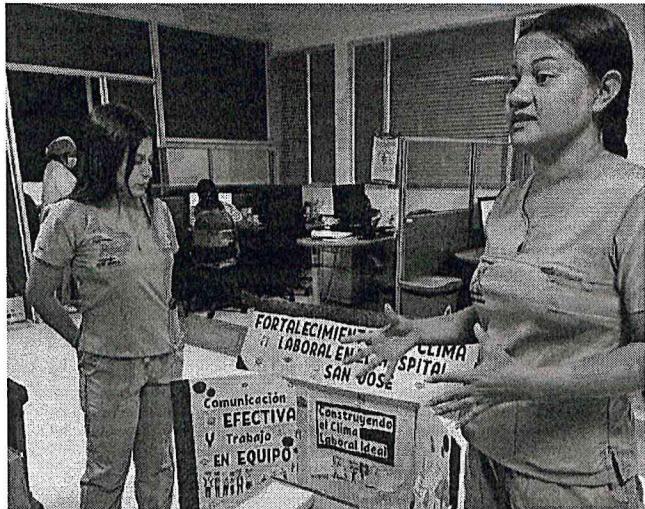
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO

ACTA DE REUNIONES

VERSION: 02

COD: GMC-FT-006

Fecha de vigencia: 15/05/2019





ORGANISMO, DEPENDENCIA O COMITÉ

TALENTO HUMANO

FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA COMUNICACIÓN EFECTIVA Y EL TRABAJO EN EQUIPO

ENCUENTRO 2 “Comunicación Efectiva en el Trabajo”

ACTA NUMERO	001
FECHA DE REUNION	28 de octubre de 2024
HORA INICIO	02:00 p.m.
HORA TERMINACION	06:00 p.m.
CONVOCADOS	Área de sistemas, Farmacia, Facturación, Contratación, Salud y Seguridad en el trabajo, Control interno, Suministro y Financiero.

Participantes: Se adjunta evidencia

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Desarrollar habilidades de comunicación efectiva entre los trabajadores del hospital, enfocándose en el trabajo en equipo y la colaboración.

TEMAS A TRATAR (Orden del día)

1. Bienvenida.
3. Presentación del tema: Comunicación efectiva en el trabajo.
4. Explicación de la actividad.
5. Desarrollo interactivo de la actividad con palabras desordenadas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN (Desarrollo del orden del día)

Siendo las 2:00 pm, se dio inicio al taller interactivo “Comunicación Efectiva en el Trabajo”, con el propósito de desarrollar habilidades de comunicación entre los empleados de las áreas de sistemas, farmacia, facturación, contratación, salud y seguridad en el trabajo, control interno, suministro y financiero.

La actividad comenzó con una breve introducción sobre el papel crucial de la comunicación en el entorno laboral, destacando la importancia de la escucha activa, el respeto mutuo y el trabajo colaborativo.



Seguidamente, los participantes se dividieron en grupos o parejas, donde cada grupo recibió un conjunto de palabras desordenadas. La dinámica consistió en reorganizarlas para formar conceptos relacionados con la comunicación efectiva, lo que fomentó la interacción y el diálogo entre los integrantes.

Los materiales utilizados incluyeron tarjetas con palabras desordenadas y marcadores para que los grupos pudieran trabajar juntos de manera activa. Al final, cada equipo o pareja organizó su frase alusiva a la comunicación y el trabajo en equipo.

Para garantizar la participación de todos, el taller se desarrolló en cada una de las áreas mencionadas, lo que permitió un enfoque personalizado y adaptado a las necesidades específicas de cada equipo.

CONCLUSIONES

En general, esta actividad “**Comunicación Efectiva en el Trabajo**” fue una experiencia enriquecedora que ayudó a los empleados a reflexionar sobre la importancia de la comunicación clara y respetuosa. La dinámica permitió identificar áreas de mejora en las interacciones cotidianas y fortaleció la colaboración dentro de los equipos.

Además, se evidenció un aumento en la disposición de los participantes para trabajar en equipo, destacando cómo la comunicación efectiva contribuye a crear un ambiente laboral más positivo y productivo.

En conclusión, esta actividad reforzó habilidades clave y promovió la cohesión en los equipos, sentando las bases para un entorno de confianza y colaboración que beneficiará tanto a los empleados como a la institución.

PLANES DE ACCION

TAREAS	RESPONSABLES	FECHAS



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO

ACTA DE REUNIONES

VERSION: 02

COD: GMC-FT-006

Fecha de vigencia: 15/05/2019

Yelkana Freyle Builes
Profesional Universitario Código 219 grado 11
Área de Talento Humano

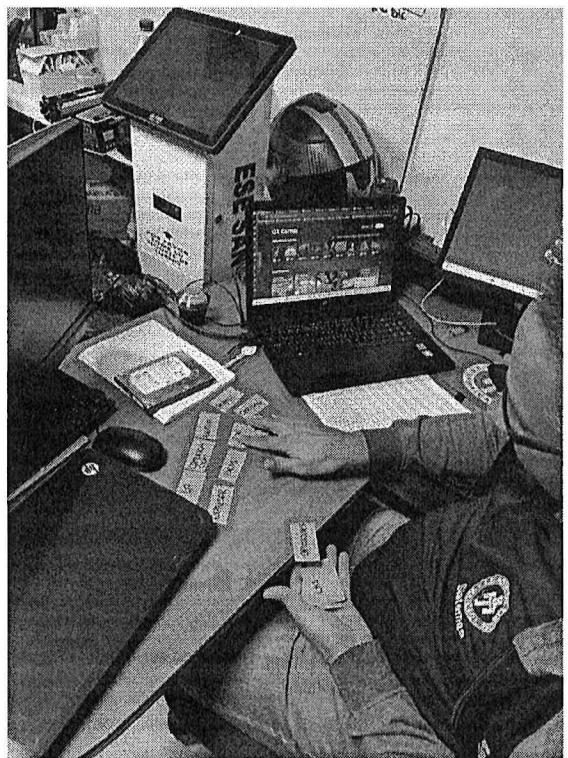
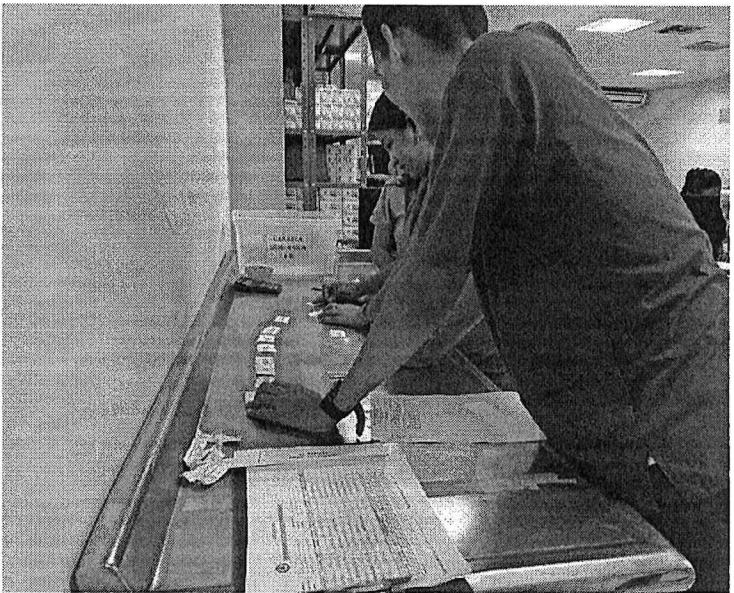
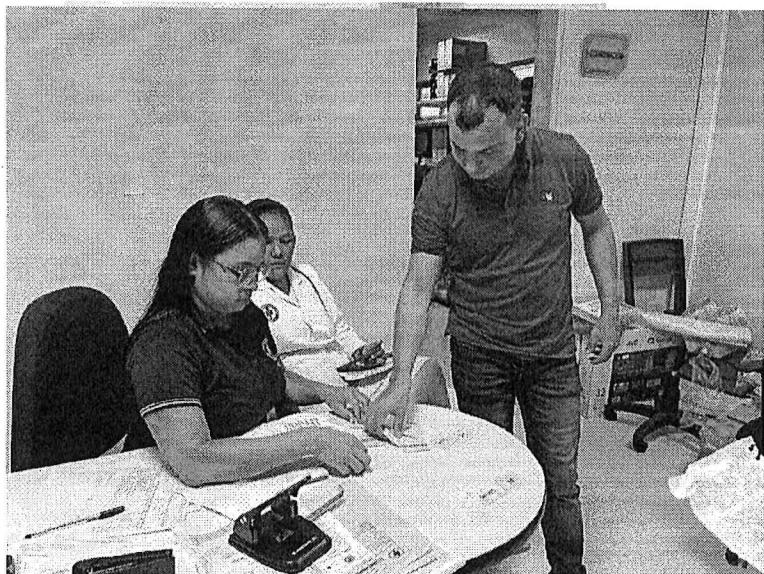
Laudis Guzmán
Profesional Administrativo
Área de Talento Humano

Angie Sierra Domínguez
Practicante de Psicología
Universidad de la Guajira

Valentina Barros Ipuana
Practicante de Psicología
Universidad de la Guajira



Anexos





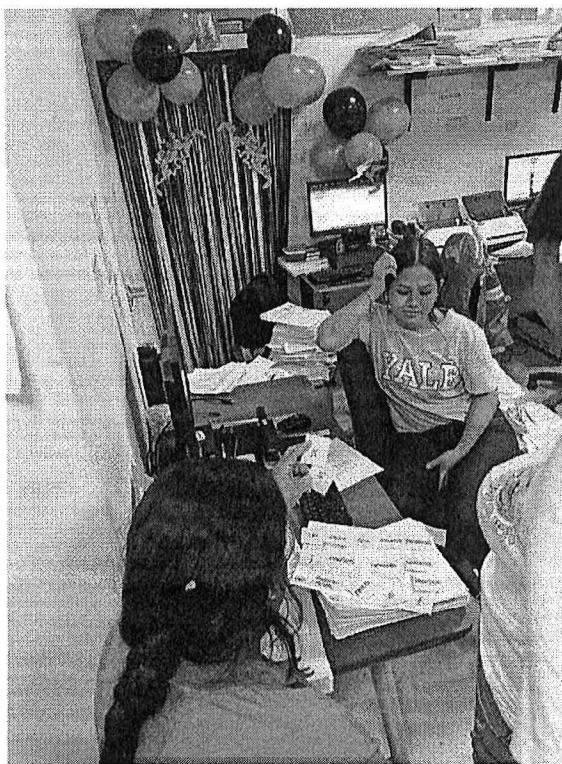
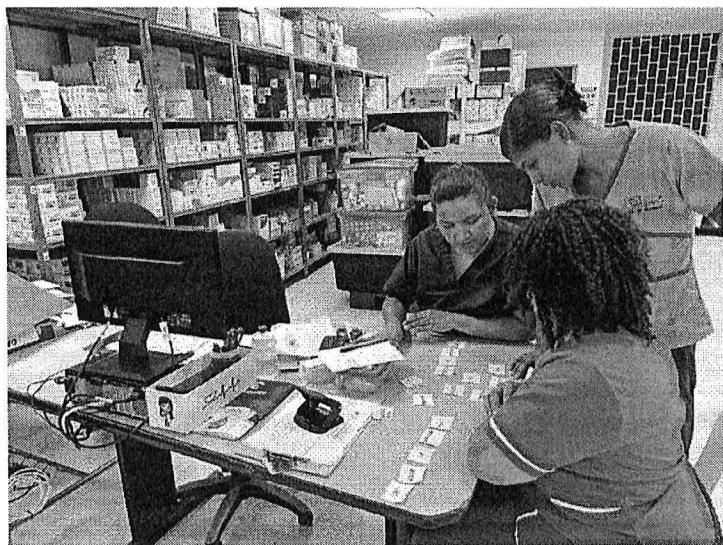
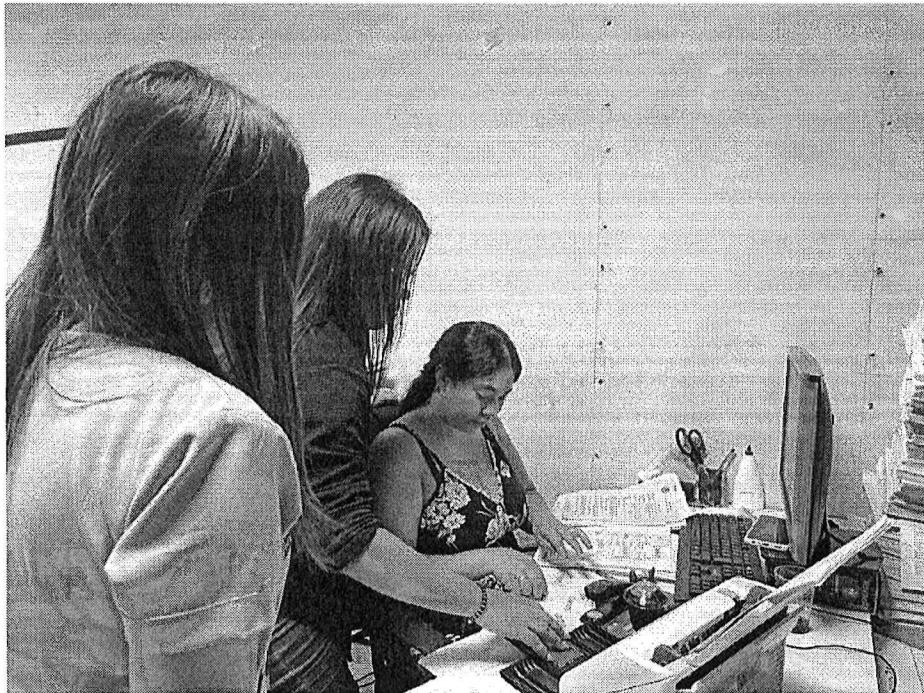
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO**

ACTA DE REUNIONES

VERSION: 02

COD: GMC-FT-006

Fecha de vigencia: 15/05/2019





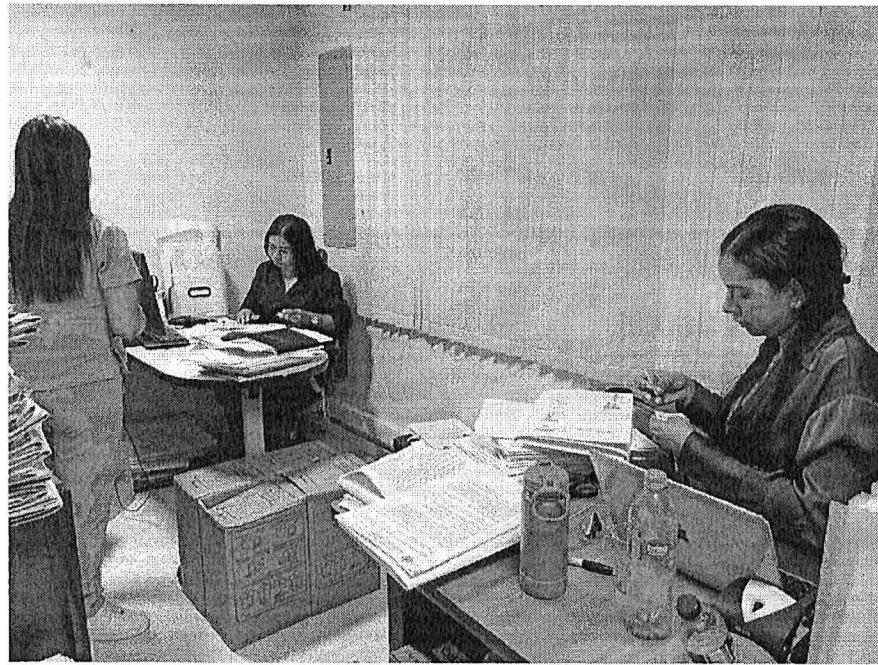
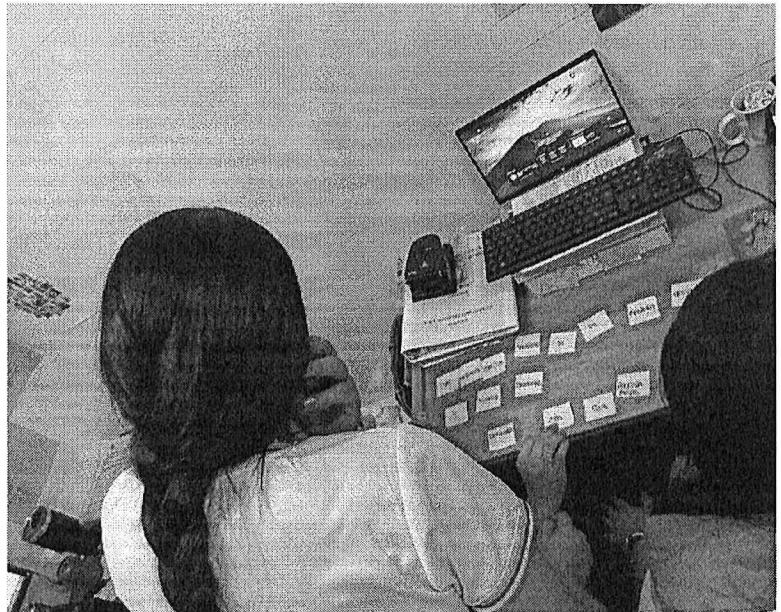
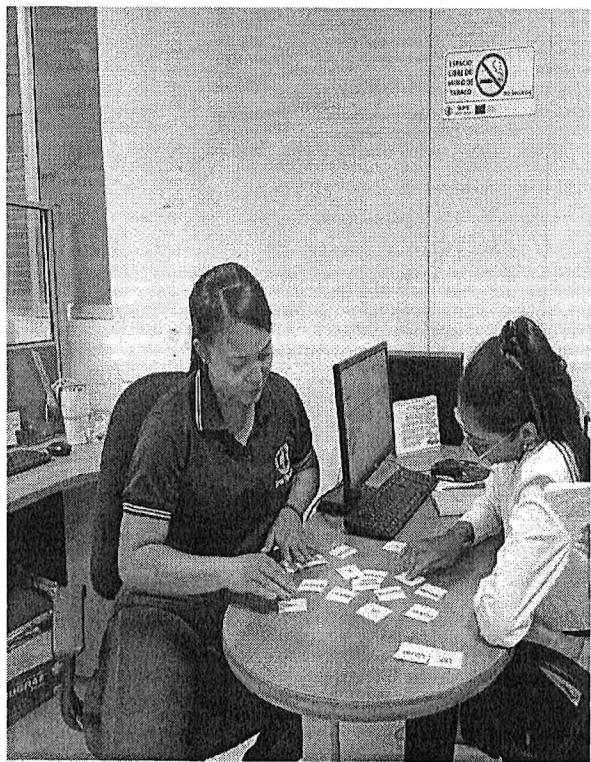
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO**

ACTA DE REUNIONES

VERSION: 02

COD: GMC-FT-006

Fecha de vigencia: 15/05/2019





ORGANISMO, DEPENDENCIA O COMITÉ

TALENTO HUMANO

FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA COMUNICACIÓN EFECTIVA Y EL TRABAJO EN EQUIPO

ENCUENTRO 2 “Comunicación Efectiva en el Trabajo”

ACTA NUMERO	001
FECHA DE REUNION	28 de octubre de 2024
HORA INICIO	02:00 p.m.
HORA TERMINACION	06:00 p.m.
CONVOCADOS	Área de sistemas, Farmacia, Facturación, Contratación, Salud y Seguridad en el trabajo, Control interno, Suministro y Financiero.

Participantes: Se adjunta evidencia

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Desarrollar habilidades de comunicación efectiva entre los trabajadores del hospital, enfocándose en el trabajo en equipo y la colaboración.

TEMAS A TRATAR (Orden del día)

1. Bienvenida.
3. Presentación del tema: Comunicación efectiva en el trabajo.
4. Explicación de la actividad.
5. Desarrollo interactivo de la actividad con palabras desordenadas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN (Desarrollo del orden del día)

Siendo las 2:00 pm, se dio inicio al taller interactivo “Comunicación Efectiva en el Trabajo”, con el propósito de desarrollar habilidades de comunicación entre los empleados de las áreas de sistemas, farmacia, facturación, contratación, salud y seguridad en el trabajo, control interno, suministro y financiero.

La actividad comenzó con una breve introducción sobre el papel crucial de la comunicación en el entorno laboral, destacando la importancia de la escucha activa, el respeto mutuo y el trabajo colaborativo.



Seguidamente, los participantes se dividieron en grupos o parejas, donde cada grupo recibió un conjunto de palabras desordenadas. La dinámica consistió en reorganizarlas para formar conceptos relacionados con la comunicación efectiva, lo que fomentó la interacción y el diálogo entre los integrantes.

Los materiales utilizados incluyeron tarjetas con palabras desordenadas y marcadores para que los grupos pudieran trabajar juntos de manera activa. Al final, cada equipo o pareja organizó su frase alusiva a la comunicación y el trabajo en equipo.

Para garantizar la participación de todos, el taller se desarrolló en cada una de las áreas mencionadas, lo que permitió un enfoque personalizado y adaptado a las necesidades específicas de cada equipo.

CONCLUSIONES

En general, esta actividad **“Comunicación Efectiva en el Trabajo”** fue una experiencia enriquecedora que ayudó a los empleados a reflexionar sobre la importancia de la comunicación clara y respetuosa. La dinámica permitió identificar áreas de mejora en las interacciones cotidianas y fortaleció la colaboración dentro de los equipos.

Además, se evidenció un aumento en la disposición de los participantes para trabajar en equipo, destacando cómo la comunicación efectiva contribuye a crear un ambiente laboral más positivo y productivo.

En conclusión, esta actividad reforzó habilidades clave y promovió la cohesión en los equipos, sentando las bases para un entorno de confianza y colaboración que beneficiará tanto a los empleados como a la institución.

PLANES DE ACCION		
TAREAS	RESPONSABLES	FECHAS



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO

ACTA DE REUNIONES

VERSION: 02

COD: GMC-FT-006

Fecha de vigencia: 15/05/2019

Yelkana Freyle Builes
Profesional Universitario Código 219 grado 11
Área de Talento Humano

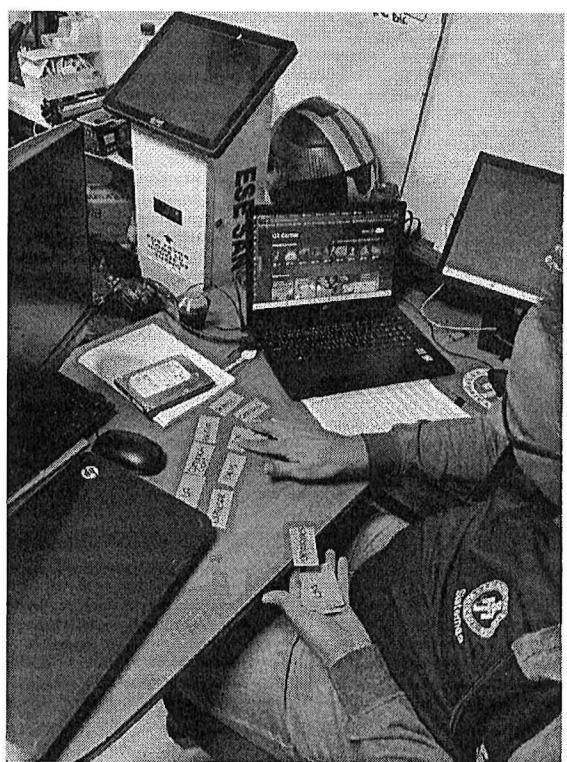
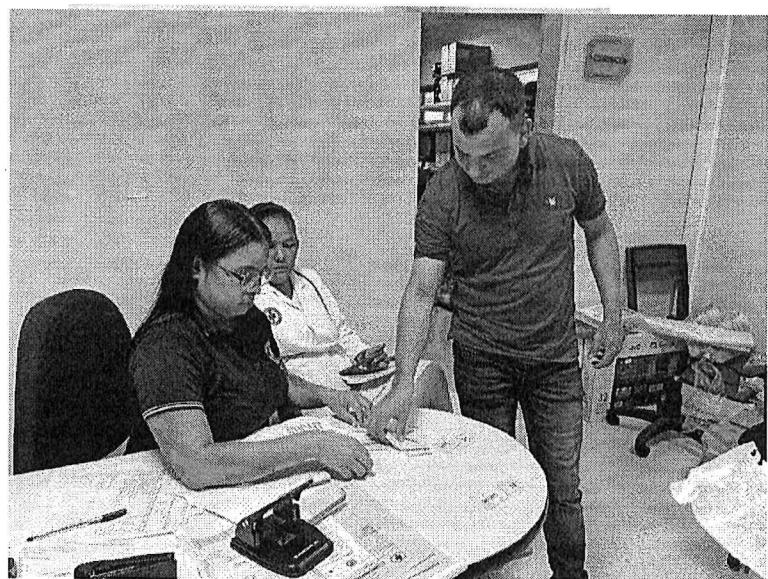
Laudis Guzmán
Profesional Administrativo
Área de Talento Humano

Angie Sierra Domínguez
Practicante de Psicología
Universidad de la Guajira

Valentina Barros Ipuana
Practicante de Psicología
Universidad de la Guajira



Anexos





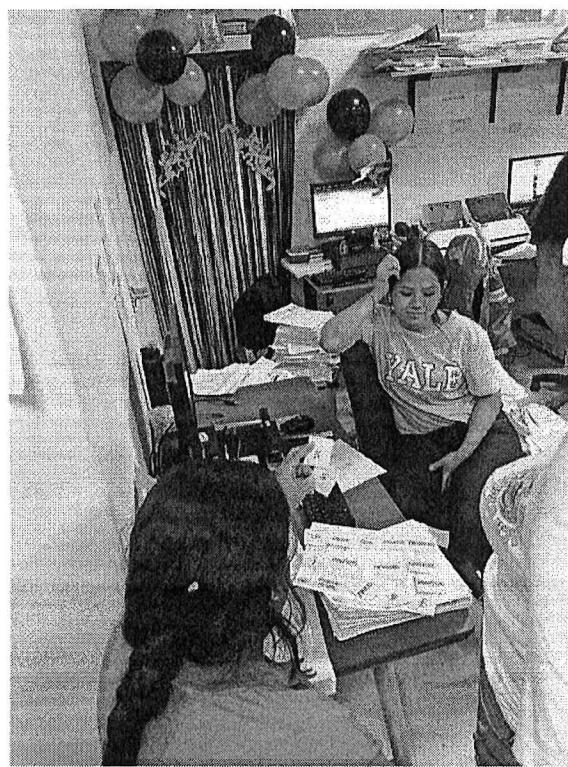
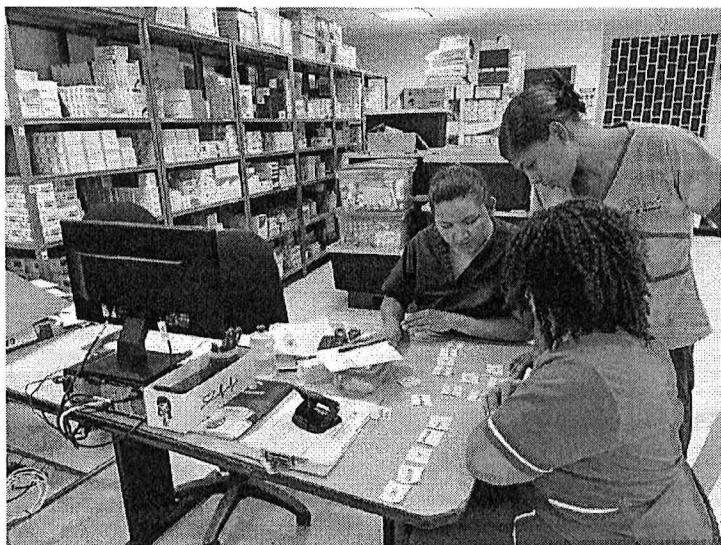
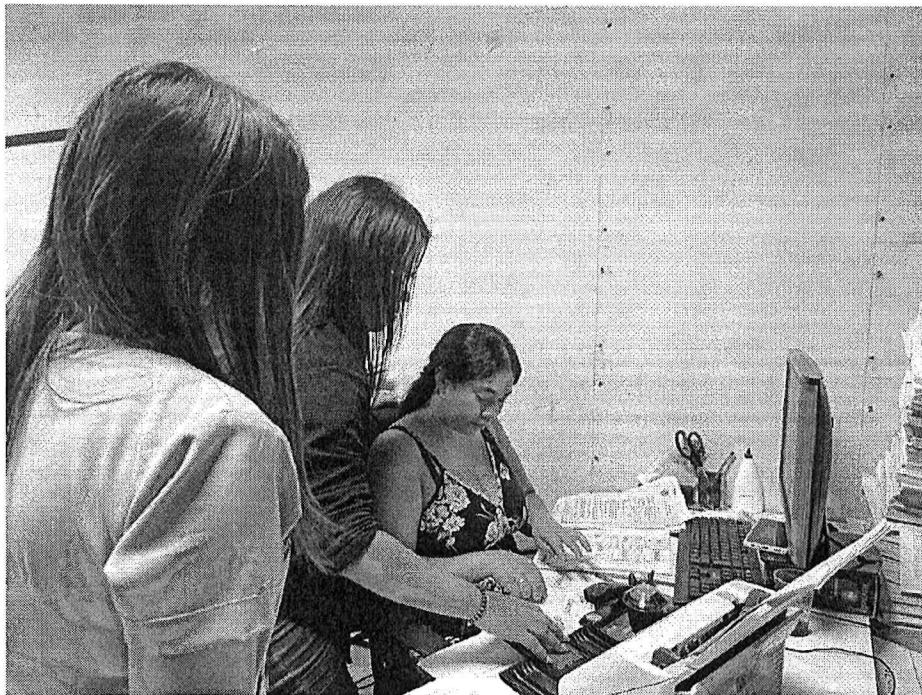
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO**

ACTA DE REUNIONES

VERSION: 02

COD: GMC-FT-006

Fecha de vigencia: 15/05/2019





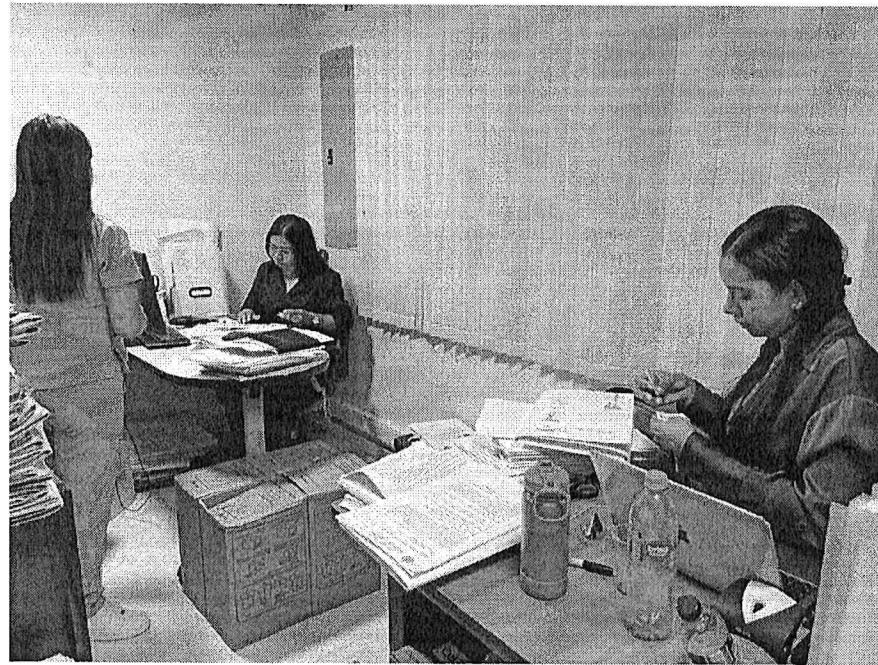
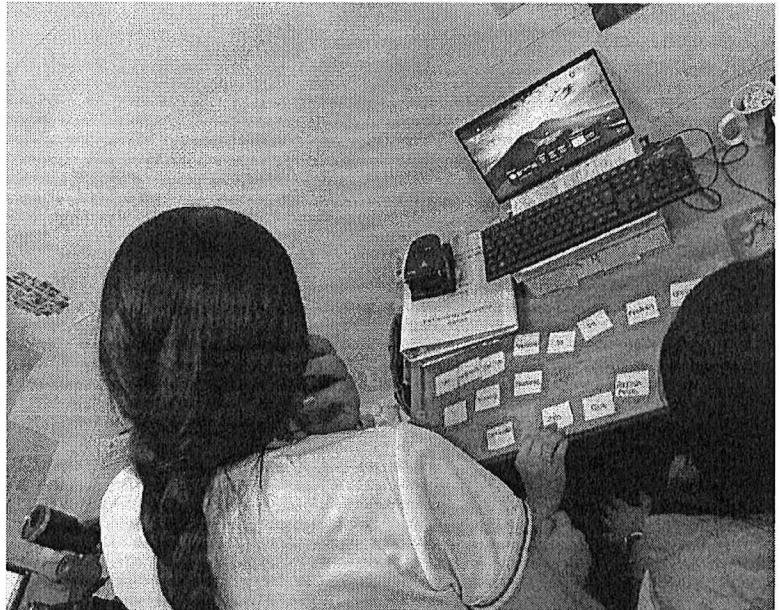
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO**

ACTA DE REUNIONES

VERSION: 02

COD: GMC-FT-006

Fecha de vigencia: 15/05/2019





ORGANISMO, DEPENDENCIA O COMITÉ

TALENTO HUMANO

FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA COMUNICACIÓN EFECTIVA Y EL TRABAJO EN EQUIPO

ENCUENTRO 3 CREANDO CONFIANZA EN EL EQUIPO

ACTA NUMERO	001
FECHA DE REUNION	05 de noviembre de 2024
HORA INICIO	02:00 p.m.
HORA TERMINACION	06:00 p.m.
CONVOCADOS	Área de sistemas, Farmacia, Facturación, Contratación, Salud y Seguridad en el trabajo, Control interno, Suministro y Financiero.

Participantes: Se adjunta evidencia.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Fomentar la confianza, cohesión grupal y trabajo en equipo, mejorando la comunicación, la capacidad de retroalimentación y la resolución de problemas.

TEMAS A TRATAR (Orden del día)

1. Bienvenida.
2. Presentación del objetivo de la actividad
3. Desarrollo de la actividad
4. Finalización con las actividades.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN (Desarrollo del orden del día)

Siendo las 2:00 p.m. se dio inicio al taller “Creando Confianza en Equipo”, realizado con el objetivo de fortalecer la confianza, cohesión grupal y comunicación entre los colaboradores. La actividad fue organizada para las áreas de **Sistemas, Farmacia, Facturación, Contratación, Salud y Seguridad en el Trabajo, Control Interno, Suministro y Financiero**.

El taller inició con una cálida bienvenida y la presentación de los objetivos, enfatizando la importancia de la confianza y la retroalimentación constructiva como pilares para el fortalecimiento del trabajo en equipo y la cohesión laboral.

Metodología del Taller:

1. Reconocimiento de cualidades positivas y otras por mejorar:

Los participantes, desde su rol laboral, identificaron y expresaron en voz alta una cualidad positiva y un aspecto por mejorar de sus compañeros. Esta dinámica fomentó un ambiente de confianza, escucha activa y respeto, permitiendo a los asistentes reflexionar sobre sus interacciones en el entorno laboral.



2. Reto del Globo en Equipo:

Posteriormente, los asistentes se dividieron en dos grupos grandes para participar en una dinámica que consistía en mantener un globo en el aire utilizando únicamente el cuerpo, sin apoyo de las manos. La actividad generó entusiasmo, promoviendo habilidades de coordinación, comunicación efectiva y trabajo colaborativo.

CONCLUSIONES

A manera de conclusión, este taller permitió fomentar un ambiente de confianza y cohesión grupal, promoviendo el respeto, la comunicación efectiva y la coordinación dentro de las áreas participantes. Los asistentes coincidieron en que las actividades les ayudaron a fortalecer vínculos laborales, generando un impacto positivo en el desempeño y motivación del equipo para enfrentar retos de manera conjunta.

PLANES DE ACCION

TAREAS	RESPONSABLES	FECHAS



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO

ACTA DE REUNIONES

VERSION: 02

COD: GMC-FT-006

Fecha de vigencia: 15/05/2019

Yelkana Freyle Builes
Profesional Universitario Código 219 grado 11
Área de Talento Humano

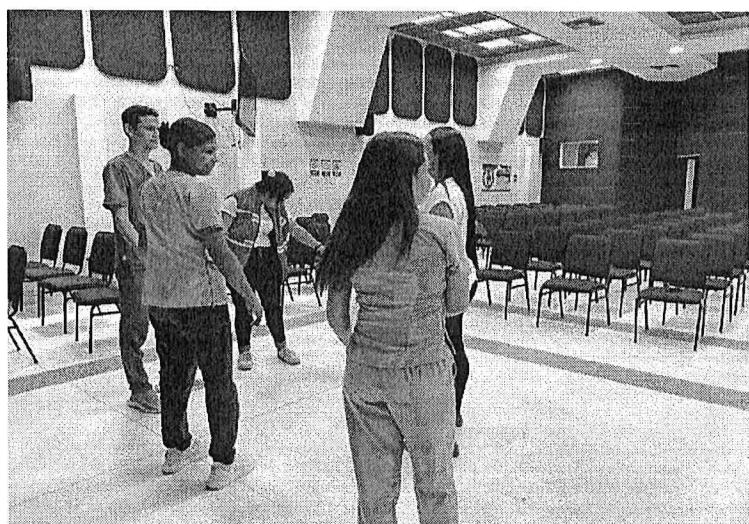
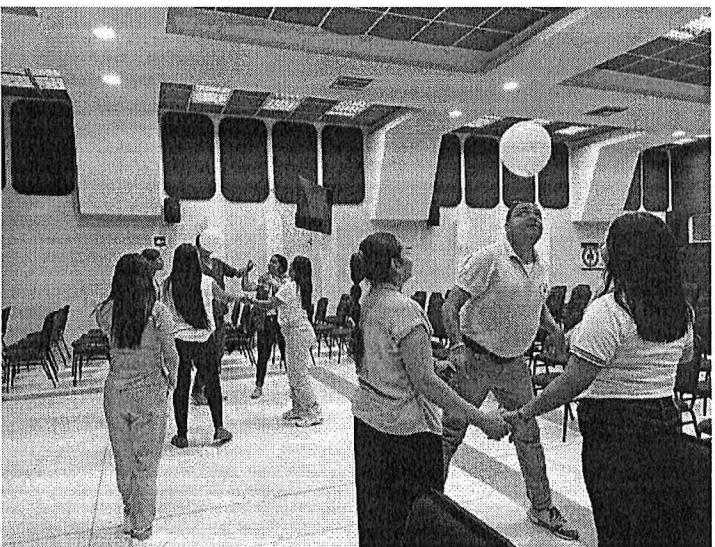
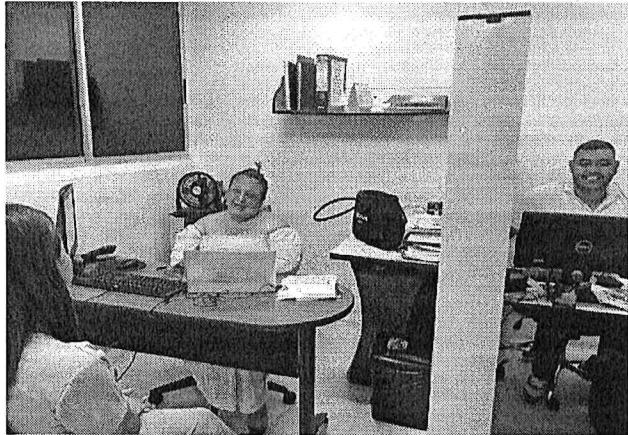
Laudis Guzmán
Profesional Administrativo
Área de Talento Humano

Angie Sierra Domínguez
Practicante de Psicología
Universidad de la Guajira

Valentina Barros Ipuana
Practicante de Psicología
Universidad de la Guajira



Anexos





ORGANISMO, DEPENDENCIA O COMITÉ

TALENTO HUMANO

FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA COMUNICACIÓN EFECTIVA Y EL TRABAJO EN EQUIPO

ENCUENTRO 4 FORTALECIENDO EL EQUIPO Y EVALUACIÓN FINAL.

ACTA NUMERO	001
FECHA DE REUNION	8 de noviembre de 2024
HORA INICIO	02:00 p.m.
HORA TERMINACION	06:00 p.m.
CONVOCADOS	Área de sistemas, Farmacia, Salud y Seguridad en el trabajo, Control interno, Suministro.

Participantes: Se adjunta registro de asistencia

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Fomentar el autoconocimiento, la confianza, el trabajo en equipo y la comunicación efectiva en un ambiente laboral, fortaleciendo el clima organizacional y la cohesión grupal.
Evaluar la efectividad de las actividades implementadas y recibir retroalimentación de los participantes sobre los cambios percibidos en el clima laboral.

TEMAS A TRATAR (Orden del día)

1. Bienvenida.
2. Presentación de objetivos de la actividad.
3. Explicación de las dinámicas de la hoja y el marcador sin manos.
4. Realización de las dinámicas
5. Cierre y evaluación final.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN (Desarrollo del orden del día)

Siendo las 2:00 p.m., se dio inicio al taller “Fortaleciendo el Equipo”, llevado a cabo en las instalaciones del Hospital San José de Maicao. El taller estuvo dirigido a los colaboradores de



las áreas de **Salud y Seguridad en el Trabajo, Farmacia, Suministro, Sistemas y Control Interno**.

La actividad inició con una bienvenida a los participantes, explicando los objetivos del taller: fomentar el autoconocimiento, la confianza, la comunicación efectiva y el trabajo en equipo para mejorar el clima laboral y la cohesión grupal.

Primera dinámica:

Se distribuyeron hojas en forma de escudo a cada participante, en las cuales debían escribir sus principales cualidades y aspectos destacados de su personalidad. Una vez completado, las hojas fueron intercambiadas entre los participantes, quienes leyeron en voz alta las cualidades de sus compañeros, resaltando sus fortalezas y promoviendo la confianza y el reconocimiento mutuo.

Segunda dinámica: Marcador Sin Manos

Posteriormente, los participantes fueron divididos en equipos. Cada equipo recibió un marcador con una cinta, y su tarea consistió en escribir la palabra “Liderazgo” sin tocar directamente el marcador con las manos. Un integrante asumió el rol de líder para coordinar los movimientos y lograr la tarea en equipo. Esta dinámica enfatizó la importancia de la comunicación no verbal, la coordinación y el trabajo en equipo.

Se hizo recorrido por las áreas con el objetivo de garantizar una mayor participación, se realizó un recorrido por las áreas de **Salud y Seguridad en el Trabajo, Farmacia, Suministro, Sistemas y Control Interno**. Esto permitió incluir a más trabajadores en las actividades y generar un ambiente de integración en el espacio laboral.

Para finalizar se distribuyó un cuestionario tipo Likert a los participantes para medir su percepción sobre los siguientes aspectos:

- Mejora en el clima laboral.
- Efectividad de las actividades implementadas.
- Cambios en la comunicación y el trabajo en equipo.
- Impacto en el ambiente laboral, confianza y cohesión grupal.

Los participantes completaron el cuestionario de manera individual, y los resultados fueron analizados posteriormente.

CONCLUSIONES

En conclusión, las actividades implementadas, como el taller “Fortaleciendo el Equipo”, la dinámica “Marcador Sin Manos” y la evaluación final, permitieron fomentar la comunicación efectiva, el trabajo en equipo y la cohesión grupal. Estas acciones



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO**

ACTA DE REUNIONES

VERSION: 02

COD: GMC-FT-006

Fecha de vigencia: 15/05/2019

fortalecieron la confianza y el sentido de pertenencia entre los participantes, impactando positivamente el clima laboral. Los resultados obtenidos reflejan una mejora en la interacción y colaboración de los equipos, elementos esenciales para un ambiente laboral saludable y productivo.

PLANES DE ACCION

TAREAS	RESPONSABLES	FECHAS



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO

ACTA DE REUNIONES

VERSION: 02

COD: GMC-FT-006

Fecha de vigencia: 15/05/2019

Yelkana Freyle Builes
Profesional Universitario Código 219 grado 11
Área de Talento Humano

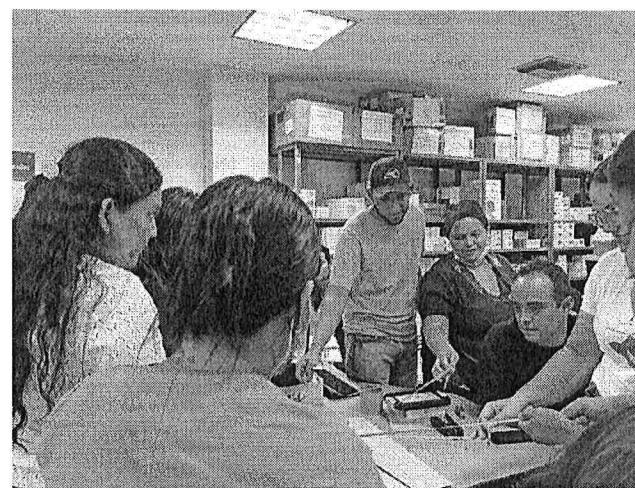
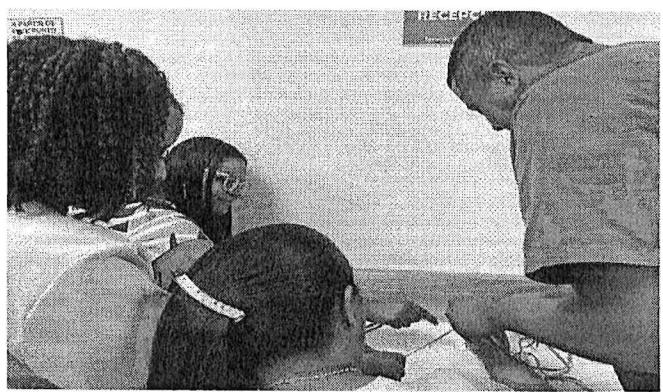
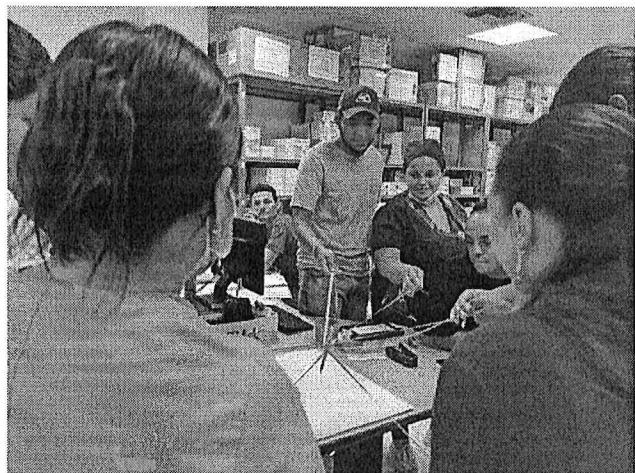
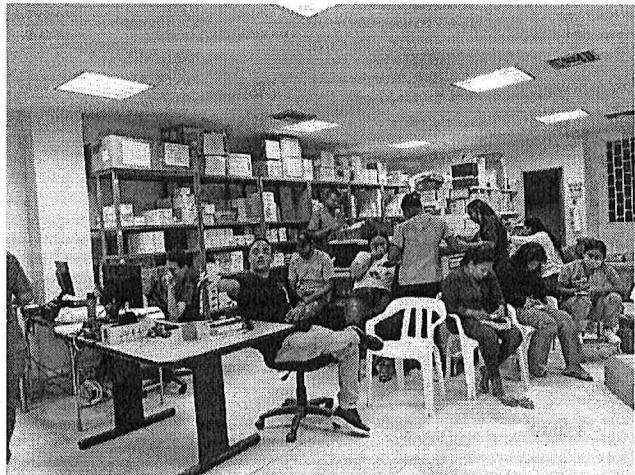
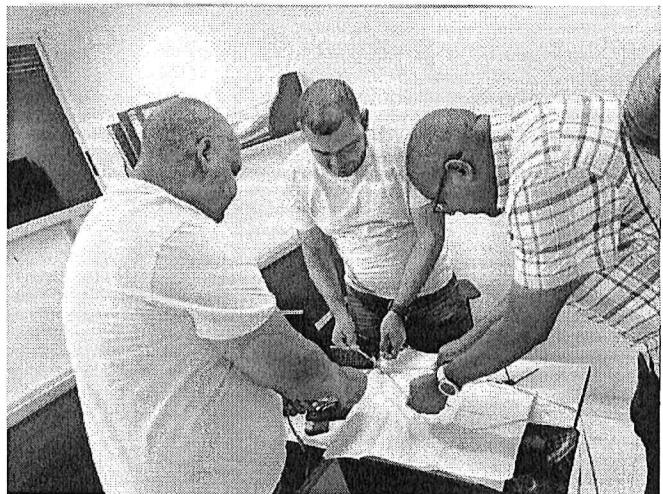
Laudis Guzmán
Profesional Administrativo
Área de Talento Humano

Angie Sierra Domínguez
Practicante de Psicología
Universidad de la Guajira

Valentina Barros Ipuana
Practicante de Psicología
Universidad de la Guajira



Anexos





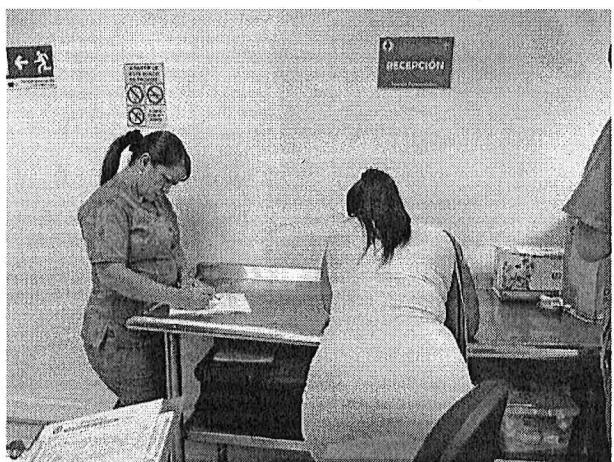
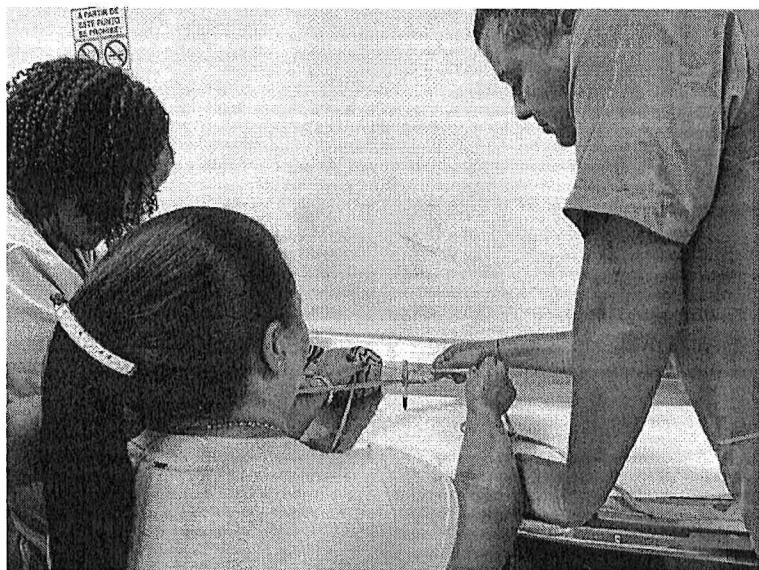
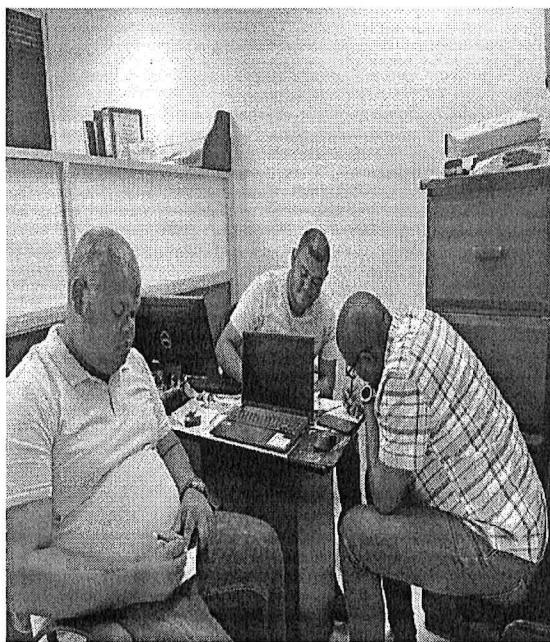
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO

ACTA DE REUNIONES

VERSION: 02

COD: GMC-FT-006

Fecha de vigencia: 15/05/2019





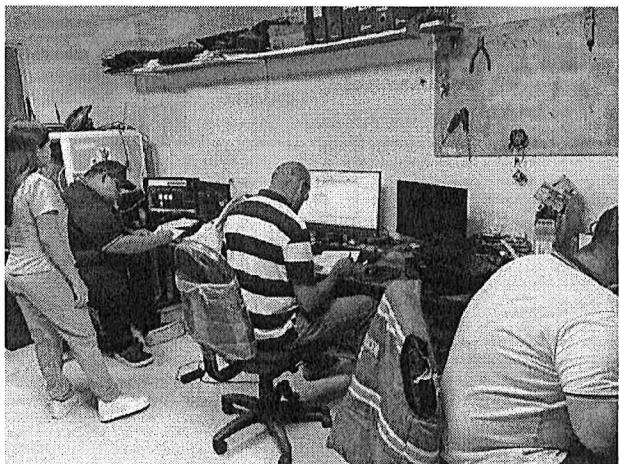
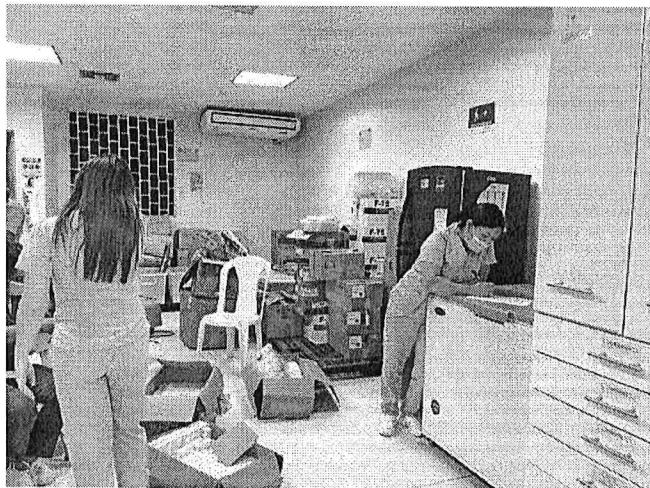
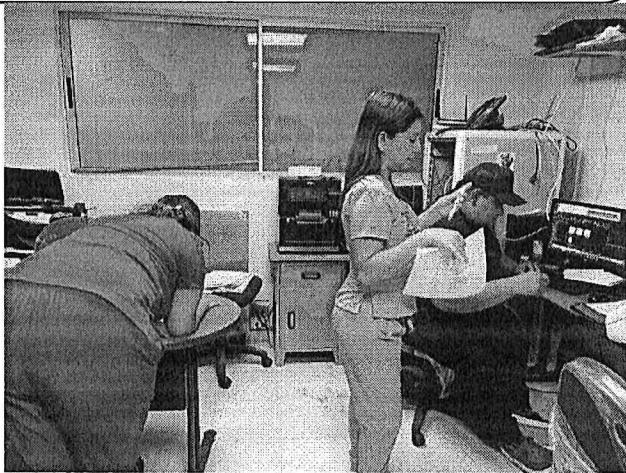
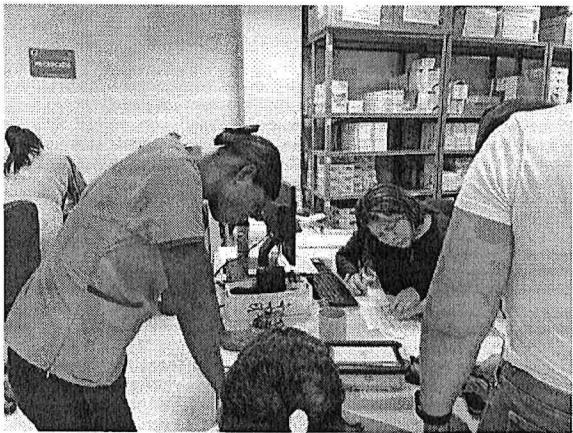
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO**

ACTA DE REUNIONES

VERSION: 02

COD: GMC-FT-006

Fecha de vigencia: 15/05/2019



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO

VERSION: 2
COD: HSJM-FT-002



REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIONES

Fecha de vigencia:
05/06/2019

Fecha: 08-11-2024 Lugar: E.S.E Hora inicio: 2:00pm Hora finalización: 6:00pm

Actividad o evento: Clima Laboral

Objetivo:

Items	Nombres y Apellidos	Documento	E-mail	Cargo	Proceso	Firma
1	Juidus Davianna Pineda Castillo	1124048618	Juidus.pineda86@gmail.com	P. Universidad	S54	
2	Gloria Piovita Guerra	1124011140	Gloria.piovita@gmail.com	Asist. Oficina	SSST	
3	Blagay Yeslin Pichile P.	1124080865	Blagay.pichile@gmail.com	Asist. Oficina	APCANTO	
4	Jose R. Solano Gómez	54087131	Jose.r.solano@gmail.com	Profesional	Proyecto	
5	Julio C. Chicas Latorre	11231972676	Julio.c.chicas@gmail.com	Asesoria Juridica	Abogado	
6	Cesar Diaz Baeza	1124033407	Cesar.diazbaeza@gmail.com	Asist. Oficina	Administrativa	
7	Dina J. Guzman P.	27028770	1919022504@gmail.com	farm.	farm.	
8	Katherine Solano M.	40-943233	Katherine.solano.m@gmail.com	Asist. Oficina	farmacia	
9	Norma Solos	1124092603	Normasolos86@gmail.com	Asist. Oficina	farm.	
10	Arcelia Mendez	1124036497	arcelia.mendez97@gmail.com	AUX. Farm	farm	
11	Andres Samudio	1124072352	Andres.samudio90@gmail.com	AUX. Farm	farm	
12	Liceth Soriano	1124062686	Liceth.soriano90@gmail.com	AUX. Farm	farm	
13	Ariadna Fornas	1124077459	Ariadna.fornas90@gmail.com	AUX. Farmacia	farmacia	
14	Stefany Rosso J.	1124094224	Stefany.rosso12@gmail.com	AUX. Farmacia	farmacia	
15	Silvana Robles Torner	1124062409	Silvana.robles97@gmail.com	farmacia	farmacia	
16	Johanna Pineda	1123590646	Johanna.pineda96@gmail.com	farmacia	farmacia	
17	Aerly A. Amaya Pinto	1124011228	Aerly.amaya15@gmail.com	farmacia	farmacia	
18	Ricardo Pineda	1124035871	Ricardo.pineda92@gmail.com	farmacia	farmacia	
19	Destiny Minor	11242231446	Destiny.minor109.com	farm.	farm	
20	Daniel Pukur	1016167619	Daniel.pukur@gmail.com	farmacia	farmacia	