

RED DE SALUD DEL CENTRO ESE

Nit. 805.027.261-3

PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

2025

NATALI MOSQUERA NARVAEZ

GERENTE

INTRODUCCIÓN

La gestión del talento humano es un criterio de mucha importancia dentro de la estructura organizacional y funcional de la Red de Salud del Centro E.S.E; en ese orden de ideas se realiza la formulación y ejecución de las políticas públicas, bajo criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad.

El proceso de la planeación organizacional del talento humano es un elemento fundamental para el logro de los objetivos institucionales, las condiciones laborales que se generen son determinantes en la articulación necesaria para el logro de las finalidades institucionales; además dicha planeación del talento humano debe ser entendida desde la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los colaboradores, determinando las necesidades actuales y futuras, y con ello estableciendo los planes y programas específicos de personal, enmarcados en el plan de desarrollo.

El plan de previsión del talento humano de la Red de Salud del Centro E.S.E para la vigencia del 2025, es uno de los instrumentos más importantes en el proceso de gestión humana, que nos permite conocer las necesidades y características actuales del personal en la entidad.

Así, este documento tiene como propósito contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo.

De conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para la adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas, se presenta el siguiente plan de previsión de talento humano de la Red de Salud del Centro E.S.E.

1. MARCO NORMATIVO

El marco normativo para la planeación del recurso humano en lo que respecta a los planes de previsión se encuentra regulado en la Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. En dicha norma se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores.

En su artículo 14 señala la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación del talento humano, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

En ese orden, el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas, que hagan las veces de unidad de personal, el llevar a cabo la formulación y actualización anual de un plan de previsión del recurso humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:

1. Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en el manual específico de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias el cual se realiza mediante análisis de necesidades de personal.
2. Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual, la cual se realizará mediante un análisis de disponibilidad de personal.
3. Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado, el cual se realizará mediante de fuentes de financiación de personal.

De igual forma el numeral 2 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 señala “Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.”

Aunado a lo anterior, para el desarrollo del presente plan de previsión del talento humano vigencia 2025, se tuvo en cuenta el siguiente marco normativo:

- Guía DAFP Planeación de los Recursos Humanos “Lineamientos de política, estrategias y orientaciones para la implementación”.
- Guía DAFP “Lineamientos para la elaboración del Plan de Vacantes”.

- Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional”
- Decreto 1083 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”
- Decreto 648 de 2017, “Por medio del cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública” en su capítulo 3 formas de Provisión del empleo.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos para la previsión del talento humano de la Red de Salud del Centro ESE a fin de mejorar el desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento de la capacidad de los funcionarios y la proyección en el tiempo de las necesidades específicas de personal, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar las necesidades del talento humano de la ESE Centro con base en los servicios a ofertar, la frecuencia de uso y los estándares adoptados por la entidad.
- Identificar alternativas para el cubrimiento de las necesidades del talento humano de la ESE Centro, de acuerdo a los perfiles y requisitos de cada una de las áreas.
- Estimar los costos del talento humano de la ESE Centro, y aseguramiento de su financiación.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El plan de previsión de talento humano para la vigencia 2025 se aplica a toda la planta de personal que hace parte de la Red de Salud del Centro ESE.

4. RESPONSABLES

La aplicación y adopción del plan de previsión de talento humano es responsabilidad de la gerencia, subgerencia administrativa y financiera, subgerencia científica asistencial, subgerencia de promoción y mantenimiento de la salud, jefes de oficina, líderes de proceso, y el grupo de gestión humana que son los responsables directos del manejo del recurso humano de la Red de Salud del Centro ESE.

5. METODOLOGÍA

Siguiendo los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP para mejorar el proceso de planeación del recurso humano, el plan de previsión de talento humano para la vigencia 2025 se diseñó acogiendo las siguientes etapas:

FASE 1: Cálculo de empleos necesarios.

FASE 2: Análisis de necesidades de personal.

FASE 3: Análisis de disponibilidad de personal.

FASE 4: Identificación de las fuentes de financiación de personal y programación de medidas de cobertura.

A través de estos lineamientos se busca que se tome el proceso de gestión humana como una práctica permanente, que se inicia con la previsión de las necesidades de personal en función de los cometidos organizacionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas.

5.1 FASE 1: CÁLCULO DE EMPLEOS NECESARIOS

La Red de Salud del Centro E.S.E, tiene una planta de cargos que atiende diferentes procesos de la entidad.

Con base en el Decreto 785 de 2005, tiene los cargos clasificados en los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, estructura que está regida por la Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

La planta actual de la ESE Centro, está soportada y actualizada en el Acuerdo 1.02.078.2024 del 16 de julio de 2024 con un número de cargos en planta de 129.

Adicional a ello, la ESE Centro contrata horas de apoyo en los diferentes procesos para el desarrollo de los servicios tanto asistenciales como administrativos.

5.2 FASE 2: ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL

El jefe de oficina gestión de talento humano es el responsable de coordinar el recurso humano de la ESE Centro y cuenta con el apoyo de la gerencia y con la participación de todos los directivos de las áreas.

Para llevar a cabo esta función se tiene como marco de referencia los siguientes aspectos.

- Las políticas institucionales
- Los planes de acción de cada área.
- Las funciones y responsabilidades de cada área
- Planta de cargos.
- Identificación de las necesidades de personal por cada área.

Cada jefe de área, de manera individual o con su grupo de trabajo, realiza el análisis de las necesidades de personal, en términos de cantidad y calidad, para el logro de sus planes a cargo.

El jefe de oficina de gestión de talento humano proyecta para este análisis las futuras vacantes que puedan presentarse, ya sea porque son empleos ocupados por personal próximo a pensionarse, por empleos con vacantes en nombramientos provisionales o por cualquier otro motivo que pueda generar una vacante. Para esto debe tener en cuenta el “Plan Anual de Vacantes”.

Es importante indicar que la proporción de personal provisional tiende a incrementarse al mediano plazo, ya que el número de servidores con derechos de carrera permanece estático hasta tanto no se realicen procesos meritocráticos, mientras que el número de provisionales aumentará con ocasión de la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa vacantes.

Analizando la distribución de la planta se encontró lo siguiente:

TIPOS DE VINCULACIÓN	TOTAL DE CARGOS	PROVISTOS	VACANTES
carrera administrativa	85	19	52
libre nombramiento y remoción	18	16	2
periodo fijo	26	26	0
provisional	0	14	0
TOTALES	129	75	54

5.3 FASE 3: ANÁLISIS DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Esta fase consistió en determinar la disponibilidad interna de personal para responder a las necesidades reales de la entidad, de manera que se cuente con un panorama claro sobre la oferta interna del recurso humano y del aprovechamiento que la Red de Salud del Centro ESE está haciendo de la misma.

5.3.1 Planta fija

CODIGO	DENOMINACION DEL	No. DE	TOTAL CARGOS	SALARIO 2024
CARGO	CARGO	HORAS		
NIVEL DIRECTIVO				
0'8503	GERENTE	8	1	18,523,074
0'9002	SUBGERENTES	8	3	10,761,371
0'0601	JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	8	1	8,217,267
NIVEL ASESOR				
10501	ASESOR (planeación y calidad)	8	1	10,183,878
10501	ASESOR (control interno)	8	1	10,183,878
11501	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	8	1	10,183,878
NIVEL PROFESIONAL				
21701	PROFESIONAL S.S.O. (médicos)	8	17	4,812,424
21701	PROFESIONAL S.S.O. (odontología)	8	6	4,812,424
21701	PROFESIONAL S.S.O. (enfermería)	8	2	4,812,424
21701	PROFESIONAL S.S.O. (bacteriología)	8	1	4,812,424
21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (trabajo social y psicología)	8	4	5,074,199
24303	ENFERMERO	8	11	5,619,558
23704	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (bacteriología)	8	3	6,081,087
21905	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (coordinadores de comuna)	8	5	6,187,790
24306	ENFERMERO (coordinación)	8	2	6,725,854
21906	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ing. Sistemas)	8	1	6,725,854
20107	TESORERO GENERAL	8	1	7,132,643
21907	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (contador público)	8	1	7,132,643
21408	ODONTOLOGO	4	5	3,865,574
21109	MEDICO GENERAL	8	2	8,440,011
21110	MEDICO GENERAL	8	4	8,599,787
21111	MEDICO GENERAL	6	3	6,543,766
21112	MEDICO GENERAL	4	10	4,466,874

CODIGO	DENOMINACION DEL	No. DE	TOTAL CARGOS	SALARIO 2024
CARGO	CARGO	HORAS		
NIVEL TÉCNICO				
32301	TECNICO AREA SALUD (estadístico)	8	2	3,219,327
32302	TECNICO AREA SALUD (rayos x)	8	2	3,884,965
36702	TECNICO ADMINISTRATIVO (gestión documental)	8	1	3,884,965
NIVEL ASISTENCIAL				
41201	AUXILIAR AREA SALUD (promotora social)	8	3	2,493,469
40702	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ventanilla única)	8	1	2,558,972
41202	AUXILIAR AREA SALUD (auxiliar de odontología)	8	2	2,558,972
44002	SECRETARIO	8	1	2,558,972
41202	AUXILIAR AREA SALUD (estadística)	8	2	2,558,972
41203	AUXILIAR AREA SALUD (higienista oral)	8	1	2,919,236
40704	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ventanilla unica)	8	1	3,135,677
41204	AUXILIAR AREA SALUD (auxiliar de laboratorio)	8	1	3,135,677
41205	AUXILIAR AREA SALUD (auxiliar de enfermería)	8	26	3,884,965
TOTAL			129	206,692,856

5.3.2. Medidas de cobertura necesidades de personal:

La ESE Centro, da estricto cumplimiento a la normatividad vigente en la provisión de los empleos de la planta, según lo estipulado en el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, en su CAPITULO 3 FORMAS DE PROVISIÓN DE EMPLEO, así:

Artículo 2.2.5.3.1. Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Artículo 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo

reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.

2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Artículo 2.2.5.3.3. Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera.

El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.

Parágrafo. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales se efectuarán por el tiempo que dure la misma.

Artículo 2.2.5.3.4. Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.

Artículo 2.2.5.3.5. Provisión de empleos temporales. Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

5.3.3. Contratos de apoyo por procesos.

CONTRATO	DETALLE	HORAS	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR
1	Direccionamiento Estratégico	11,500	290,000,000	600,000,000
	Gestión Humana, Gestión Logística, Gestión de la Información, Evaluación y Mejora, Gestión Financiera			
	Gestion del Recurso Fisico (operarios)	22,364	310,000,000	
	Facturación + Archivo			
2	Gestion del Recurso Fisico (mantenimiento)	3,648	90,000,000	90,000,000
3	promoción y mantenimiento de la Salud	18,500	290,000,000	290,000,000
4	Intrahospitalaria	35,681	1,110,000,000	1,110,000,000
	especialistas + consulta externa			
	Odontología y Rehabilitación			
	Apoyo Diagnostico (Laboratorio de Referencia)			
5	Pool de ambulancias y referencia y contrarreferencia	26,400	740,000,000	740,000,000

La planta permanente de personal de la Red de Salud del Centro E.S.E., en la actualidad se encuentra conformada por 129 empleados distribuidos en los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, ocupando cargos de carrera administrativa, provisionalidad, libre nombramiento y remoción y de periodo entre otros; lo anterior teniendo en cuenta la última actualización de la planta de personal llevada a cabo mediante Acuerdo 1.02.078.2024 del 16 de julio de 2024.

Es importante indicar que la proporción de personal provisional tiende a incrementarse al mediano plazo, ya que el número de servidores con derechos de carrera permanece estático hasta tanto no se realicen procesos meritocráticos, mientras que el número de provisionales aumentará con ocasión de la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa vacantes.

Analizando la distribución porcentual de la planta fija de personal de acuerdo al tipo de vinculación, se observa que un 26% están inscritos en el registro público de carrera administrativa, un 20% de libre nombramiento, y remoción y 19% nombramiento provisional y el 35% de empleados de periodo fijo.

5.4 FASE 4: IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL

Esta etapa se centró en establecer la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, conforme a las partidas previstas en el presupuesto anual de la entidad para la vigencia 2025.

De conformidad con la Resolución No. 078 de diciembre 20 de 2024 “Por el cual se aprueba el presupuesto de ingresos y gastos o de apropiaciones de la Red de Salud Centro E.S.E. para la vigencia comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2025” aprobado por el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal – COMFIS, la administración cuenta con las apropiaciones presupuestales suficientes para financiar el 100% de los empleos contemplados en la planta de personal.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Con el fin de hacer seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y al impacto de las medidas previstas en el presente plan, se elaborará un informe de seguimiento, y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2025.

7 GLOSARIO

Acto administrativo: Declaración de voluntad realizada por la administración en el ejercicio de una potestad administrativa.

Carrera administrativa: Es un sistema técnico de administración de personal, que tiene como objetivo garantizar la eficiencia de la Administración Pública y ofrecer igualdad de oportunidad al servidor público, permitiendo así su estabilidad en los procesos y la posibilidad de ascender en la carrera.

Empleo: Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Empleos temporales: Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento. (Artículo 2.2.1.1. del Decreto 1083 de 2015)

Funcionario: La Corte Constitucional en la sentencia C-681 de 2003, contempló la definición de funcionario público en los siguientes términos: “Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4ª de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales, aquellos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El Decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública”.

Funcionario de planta: Persona vinculada directamente por medio de resolución de nombramiento.

Gestión del Talento Humano: Es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la organización, para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro de la meta y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.

Libre nombramiento y remoción: Nombramiento ordinario que se realiza a los funcionarios de cargos directivos, asesores o profesionales que cumplen funciones de confianza y manejo.

Manual de funciones y competencias: Descripción de las funciones generales que corresponden a cada empleo y la determinación de los requisitos para su ejercicio.

Nombramiento: Es la designación de una persona para ejercer las funciones en un determinado cargo público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Provisión: se entiende como el conjunto de mecanismos institucionales para suplir las vacancias de los empleados públicos, sean éstas de carácter definitivo o de carácter temporal.

Provisionalidad: Nombramiento que se hace solamente, si dentro del personal vinculado no hay una persona para ocupar el cargo.

Periodo: Nombramiento ordinario que se realiza en cargos que por ley tiene una vigencia determinada.

Servidor Público: Son aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

BIBLIOGRAFIA

- LEY 909 DE 2004
- Decreto Reglamentario 1083 de 2015
- Decreto Reglamentario 648 de 2017
- Manual Operativo MIPG
- Plan de Desarrollo Institucional- Red de Salud del Centro E.S.E.
- Lineamientos para la elaboración del Plan de previsión de Vacantes- DAFP