

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|----------|------------|
|  | DOCUMENTO DE APOYO | | CÓDIGO | GTH-S1-D9 |
| | PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO | | VERSIÓN | 2 |
| | | | VIGENCIA | 23/01/2021 |
| | | | PAGINA | 1 DE 8 |

CONTENIDO

| | | |
|-----------|------------------------------------------------|----------|
| 1. | INTRODUCCIÓN..... | 2 |
| 2. | OBJETIVO..... | 3 |
| 3. | ALCANCE | 4 |
| 4. | NORMATIVIDAD | 5 |
| 5. | ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL | 6 |

ORIGINAL FIRMADO

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|------------|
|  | DOCUMENTO DE APOYO | CÓDIGO | GTH-S1-D9 |
| | PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO | VERSIÓN | 2 |
| | | VIGENCIA | 23/01/2021 |
| | | PAGINA | 2 DE 8 |

1. INTRODUCCIÓN

El presente plan surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

- I. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:
 - a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
 - b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
 - c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

- II. 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.

El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|-----------------|-------------------|
|  | DOCUMENTO DE APOYO | | CÓDIGO | GTH-S1-D9 |
| | PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO | | VERSIÓN | 2 |
| | | | VIGENCIA | 23/01/2021 |
| | | | PAGINA | 3 DE 8 |

2. OBJETIVO

La Subgerencia y el área de Talento Humano de la ESE Carmen Emilia Ospina, ha fijado como propósito principal en el marco de su del Plan Estratégico, fijar la perspectiva de la entidad, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias de la entidad, el plan anual de gestión y/o el plan operativo anual, con el fin de determinar la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para lograr el cumplimiento de éstos. Es importante mencionar que el presente plan de previsión será uno de los instrumentos más importantes en la administración y gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.

ORIGINAL FIRMADO

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|----------------------|-------------------|
|  | DOCUMENTO DE APOYO | | CÓDIGO | GTH-S1-D9 |
| | PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO | | VERSIÓN | 2 |
| | | | VIGENCIA | 23/01/2021 |
| | | | PAGINA 4 DE 8 | |

3. ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será de aplicación general en toda la planta de personal de la ESE Carmen Emilia y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

ORIGINAL FIRMADO

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|-----------------|------------|
|  | DOCUMENTO DE APOYO | | CÓDIGO | GTH-S1-D9 |
| | PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO | | VERSIÓN | 2 |
| | | | VIGENCIA | 23/01/2021 |
| | | | PAGINA | 5 DE 8 |

4. NORMATIVIDAD

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- 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.
- Guía DAFP “Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes”.
- Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c) Gestión del Talento Humano.

ORIGINAL FIRMADO

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|------------|
|  | DOCUMENTO DE APOYO | CÓDIGO | GTH-S1-D9 |
| | PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO | VERSIÓN | 2 |
| | | VIGENCIA | 23/01/2021 |
| | | PAGINA 6 DE 8 | |

5. ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal actual, fue aprobada mediante Acuerdo 472 de 30 de diciembre de 1999 e incorporados en la Resolución 17 y Resolución 18 de 24 diciembre del 2000 y está actualmente conformada por 97 cargos en los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial, así:

| NOMBRE DEL CARGO | No. DE CARGOS | CODIGO | GRADO |
|--------------------------------------------|----------------------|---------------|--------------|
| Nivel Directivo | | | |
| Gerente | 01 | 085 | 19 |
| Subgerente | 01 | 090 | 18 |
| Nivel Profesional | | | |
| Profesional Universitario Área de la Salud | 03 | 237 | 17 |
| Profesional Universitario | 01 | 219 | 15 |
| Tesorero General | 01 | 201 | 14 |
| Almacenista General | 01 | 215 | 14 |
| Profesional Servicio Social Obligatorio | 02 | 217 | 12 |
| Profesional Universitario Área de la Salud | 01 | 237 | 12 |
| Médico General 8 Horas | 05 | 211 | 17 |
| Médico General 4 Horas | 08 | 211 | 17 |
| Odontólogo 8 Horas | 04 | 214 | 15 |
| Odontólogo 4 Horas | 04 | 214 | 15 |
| Enfermero | 01 | 243 | 12 |
| Nivel Técnico | | | |
| Técnico Área Salud | 01 | 323 | 04 |
| Nivel Asistencial | | | |
| Auxiliar Administrativo | 12 | 407 | 04 |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|----------------------|------------|
|  | DOCUMENTO DE APOYO | | CÓDIGO | GTH-S1-D9 |
| | PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO | | VERSIÓN | 2 |
| | | | VIGENCIA | 23/01/2021 |
| | | | PAGINA 7 DE 8 | |

| | | | |
|------------------------------|----|-----|----|
| Auxiliar Área Salud | 15 | 412 | 05 |
| Auxiliar Área Salud | 04 | 412 | 04 |
| Auxiliar Área Salud | 02 | 412 | 05 |
| Auxiliar Área Salud | 23 | 412 | 03 |
| Auxiliar Servicios Generales | 01 | 470 | 03 |
| Auxiliar Servicios Generales | 04 | 470 | 02 |
| Celador | 01 | 477 | 02 |
| Conductor | 01 | 480 | 03 |

En este contexto, la ESE Carmen Emilia Ospina una vez más adelantará la gestión ante las instancias competentes para obtener la aprobación de la planta de personal suficiente que le permita cumplir a cabalidad con los lineamientos, objetivos y responsabilidades que le ha fijado el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Desarrollo. En el marco del plan de la presente vigencia, se realizará el diagnóstico de necesidades con base en la metodología que sugiere el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ORIGINAL FIRMADO

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|-----------------|------------|
|  | DOCUMENTO DE APOYO | | CÓDIGO | GTH-S1-D9 |
| | PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO | | VERSIÓN | 2 |
| | | | VIGENCIA | 23/01/2021 |
| | | | PAGINA | 8 DE 8 |

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Versión | Descripción del Cambio | Fecha de aprobación |
| 1 | Elaboración del documento: se elabora el documento para dar cumplimiento al decreto 612 de 2018, obteniendo una mejora continua dentro del subproceso administración del personal. | 10/02/2020 |
| 2 | Modificación del documento: se modifica realizando actualización de la vigencia y cambios estructurales y con esto obtener una mejora continua en el subproceso "Administración del personal". | 23/01/2021 |
| <p>Nombre: Rocio Correa Lozada Cargo: Profesional Especializado I Talento Humano.</p> <p>Nombre: Juan Felipe Cabrera Peña. Contratista área Calidad</p> | <p>Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta Contratista área Calidad</p> | <p>Nombre: José Antonio Muñoz Paz Cargo: Gerente.</p> <p>Nombre: Claudia Marcela Camacho Varon Cargo: Subgerente Administrativo.</p> |
| Elaboró | Revisó | Aprobó |