



E.S.E. HOSPITAL  
Mario Gaitán Yanguas  
de Soacha

## PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISION DE PERSONAL

PROCESO: Gestión del Talento Humano

CÓDIGO

TH-PLI-17

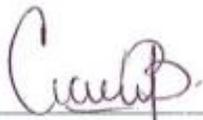
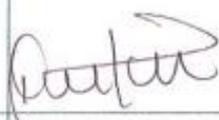
VERSIÓN

4

VIGENCIA

31/01/2022

# PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISION DE PERSONAL DE LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA 2022

	ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ
FIRMA				
NOMBRE	Dra. Quely García Sanabria	Ing. Carlos Andrés Bustos Nova	Dra. Niria Janith Guerrero Guerrero	Dra. Alexandra González Moreno
CARGO	Referente Talento Humano	Referente de Planeación	Subgerente Administrativa	Gerente



## PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISION DE PERSONAL

PROCESO: Gestión del Talento Humano

CÓDIGO

TH-PLI-17

VERSIÓN

4

VIGENCIA

31/01/2022

### TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	JUSTIFICACIÓN .....	3
3.	OBJETIVOS .....	4
4.	ALCANCE .....	4
5.	CONTROL DE CAMBIOS .....	5
6.	DEFINICIONES.....	5
7.	NORMATIVIDAD .....	6
8.	RESPONSABILIDADES.....	7
9.	PLAN DE PREVISIÓN .....	7
9.1	METODOLOGÍA DE PREVISIÓN.....	7
10.	NECESIDADES DE PLANTA ACTUAL – 2022.....	10
11.	BIBLIOGRAFÍA .....	12



## PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISION DE PERSONAL

PROCESO: Gestión del Talento Humano

CÓDIGO

TH-PLI-17

VERSIÓN

4

VIGENCIA

31/01/2022

### 1. INTRODUCCIÓN

Es importante para la ESE Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha a través del proceso del talento humano establecer lineamientos que permitan la planificación organizacional, como elemento articulador de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con sus finalidades institucionales mediante acciones para proyectar y suplir las necesidades de personal de la institución.

El artículo 17 de la Ley 909 de 2004, establece que las entidades deben elaborar planes anuales de previsión de recursos humanos teniendo en cuenta las necesidades presentes y futuras, la identificación de formas para cubrirlas y la estimación de los costos presupuestales. De la objetividad de dichos planes, se podrá tener una base técnica y real para que instancias como el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Nacional del Servicio Civil atiendan las demandas de las respectivas entidades.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, dentro de las Políticas de Desarrollo Administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano, que se orienta al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados, incluyendo entre otros, Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

Desde esta perspectiva, la Gestión del Talento Humano es un factor estratégico de la administración pública, con la cual se busca de una parte, el bienestar y desarrollo de los servidores y, de otra, la consecución de resultados en condiciones de eficiencia, con los cuales se cumplan los fines esenciales del Estado, y las funciones de la Entidad.

### 2. JUSTIFICACIÓN

El Plan Institucional de Previsión de personal, es una herramienta que permite estructurar y actualizar la información de los cargos de carrera administrativa identificados en vacancia definitiva, con el fin de programar la previsión (según lo establecido por la Ley 909 de 2004 recogida en el Decreto 1083 de 2015) en la vigencia siguiente o inmediata.



## PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISION DE PERSONAL

PROCESO: Gestión del Talento Humano

CÓDIGO

TH-PLI-17

VERSIÓN

4

VIGENCIA

31/01/2022

### 3. OBJETIVOS

#### GENERAL:

Diseñar estrategias de planeación anual de la previsión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento humano como una estrategia organizacional.

#### ESPECÍFICO:

- Identificar las necesidades del recurso humano, costo y aseguramiento del presupuesto a través de estrategias que permitan establecer la disponibilidad y oportunidad de personal para la correcta prestación de servicios de la ESE Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.

### 4. ALCANCE

El Plan de Previsión de personal permitirá aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo para cada vigencia en la ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS desarrollando de manera controlada los procesos y procedimientos establecidos en la Entidad para la provisión de los cargos. Adicionalmente se logra identificar los costos de personal de los empleos vacantes y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

DESDE: La identificación de cargos vacantes en la planta de personal.

HASTA: Provisión de los cargos vacantes.

**“Este documento se acoge a las disposiciones descritas en el protocolo de atención en salud con Enfoque Diferencial AU-PTC-02” de la Institución.**

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
ENERO 2019	1	Creación documento
ENERO 2020	2	Actualización de documento
ENERO 2021	3	Actualización de documento
ENERO 2022	4	Actualización de documento

## 6. DEFINICIONES

**EMPLEO PÚBLICO:** El artículo 2º del Decreto 770 de 2005, define el empleo público como “el 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”.

Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

**SERVIDOR PÚBLICO:** La Constitución en su artículo 123 desarrolla el término de "servidor público" es genérico, el cual engloba varias especies, entre las cuales se encuentran los empleados y los trabajadores del Estado, denominados comúnmente empleados públicos y trabajadores oficiales. Así mismo en el artículo 125 de dicha norma señala que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Clasificación según la naturaleza de las funciones Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

**NIVEL DIRECTIVO:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general,



## PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISION DE PERSONAL

PROCESO: Gestión del Talento Humano

CÓDIGO

TH-PLI-17

VERSIÓN

4

VIGENCIA

31/01/2022

de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

**NIVEL PROFESIONAL:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

**NIVEL TÉCNICO.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

**NIVEL ASISTENCIAL:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

### 7. NORMATIVIDAD

Ley 909 de 2004. Literal b) artículo 15, el cual prescribe “Elaborar el plan de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”.

Decreto 2482 de 2012. Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe “Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la previsión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de



## PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISION DE PERSONAL

PROCESO: Gestión del Talento Humano

CÓDIGO

TH-PLI-17

VERSIÓN

4

VIGENCIA

31/01/2022

Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan de Vacantes”.

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.

Decreto 612 de 2018. Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Lineamientos para la elaboración del plan de vacantes, departamento administrativo de la función pública dirección de empleo público, febrero 29 de 2012.

### 8. RESPONSABILIDADES

El responsable de presentar y actualizar el Plan Institucional de previsión de personal corresponde a la subgerencia administrativa a través del Coordinador de Talento Humano de la ESE Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.

### 9. PLAN DE PREVISIÓN

#### 9.1 METODOLOGÍA DE PREVISIÓN

El Plan de Previsión de personal, tiene como insumo el Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES”.

#### 9.2 PROVISIÓN TRANSITORIA DE LOS EMPLEOS DE CARRERA EN VACANCIA DEFINITIVA O TEMPORAL

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo con otro funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos mientras se surte el proceso de convocatoria de la comisión nacional del servicio civil y se tenga la lista de elegibles o a través de nombramiento provisional. Para cumplir con la previsión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISION DE PERSONAL</b>		
	PROCESO: Gestión del Talento Humano	CÓDIGO	TH-PLI-17
		VERSIÓN	4
	VIGENCIA	31/01/2022	

### **9.3 PROVISIÓN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN:**

Los empleos de libre nombramiento y remoción, de la ESE Hospital Mario Gaitán Yanguas serán provistos por nombramiento ordinario o por un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño del empleo contemplados en el manual de Funciones de la ESE y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004.

### **9.4 PERMANENCIA:**

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

- a) Mérito: A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.
- b) Cumplimiento: Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- c) Evaluación: El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso concursal u otra situación.
- d) Promoción de lo público: Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

### **9.5 RETIRO:**

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISION DE PERSONAL</b>		
	PROCESO: Gestión del Talento Humano	CÓDIGO	TH-PLI-17
		VERSIÓN	4
	VIGENCIA	31/01/2022	

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, donde establecen las causales de retiro del servicio, para la ESE HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS, son aplicables:

- a. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- b. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- c. Por razones de buen servicio, para los empleados de carrera administrativa, mediante resolución motivada.
- d. Por renuncia regularmente aceptada.
- e. Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- f. Por invalidez absoluta.
- g. Por edad de retiro forzoso.
- h. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- i. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- j. Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- k. Por orden o decisión judicial.
- l. Por supresión del empleo.
- m. Por muerte.
- n. Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

La ESE Hospital Mario Gaitán Yanguas, se encuentra realizando el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes.

De acuerdo con lo anterior, se identificaron ventitres (23) funcionarios en situación de pre pensionados, así:

## PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISION DE PERSONAL

PROCESO: Gestión del Talento Humano

CÓDIGO

TH-PLI-17

VERSIÓN

4

VIGENCIA

31/01/2022

PREPENSIONABLES	
1 AÑO	3
2 AÑOS	3
3 AÑOS	5
CUMPLIDOS (FALTAN SEMANAS)	2
REQUISITOS CUMPLIDOS	10
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional mientras se realiza la convocatoria a cargo de la comisión nacional de servicio civil. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

### 10. NECESIDADES DE PLANTA ACTUAL – 2022

Nº DE EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
<b><u>NIVEL DIRECTIVO</u></b>			
1	GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	85	11
3	SUB GERENTE	90	5
1	JEFE OFICINA	6	5
5	<b>SUB TOTAL NIVEL DIRECTIVO</b>		
<b><u>NIVEL PROFESIONAL</u></b>			
1	LÍDER DE PROGRAMA	206	13P
5	MEDICO GENERAL	211	13P
1	MEDICO GENERAL	211	13P
2	MEDICO ESPECIALISTA	213	16P
2	MEDICO ESPECIALISTA	213	16P
3	ODONTÓLOGO	214	10P



**E.S.E. HOSPITAL**  
Mario Gaitán Yanguas  
de Soacha

## PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISION DE PERSONAL

PROCESO: Gestión del Talento Humano

CÓDIGO

TH-PLI-17

VERSIÓN

4

VIGENCIA

31/01/2022

11	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	217	8
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	11P
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	6P
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD	237	7P
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA SALUD	242	11P
2	ENFERMERO	243	8P
33	<b>SUB TOTAL NIVEL PROFESIONAL</b>		
<b><u>NIVEL TÉCNICO</u></b>			
1	TÉCNICO OPERATIVO	314	11P
1	TÉCNICO OPERATIVO	314	10P
1	TÉCNICO OPERATIVO	314	6P
1	TÉCNICO ÁREA SALUD	323	5P
4	<b>SUB TOTAL NIVEL TÉCNICO</b>		
<b><u>NIVEL ASISTENCIAL</u></b>			
21	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	13P
1	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	13
1	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	12P
1	AUXILIAR ÁREA SALUD	412	7P
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	7P
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	7
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5P
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	4P
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	2P
4	SECRETARIO	440	6P
40	<b>SUB TOTAL NIVEL ASISTENCIAL</b>		
82	<b>TOTAL, EMPLEOS PLANTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA</b>		
<b>No. CONTRATOS</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO A CONTRATAR</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUMERO DE HORAS DIARIAS CONTRATADAS</b>
7	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	470	8
2	CELADOR	477	8
9	<b>SUB TOTAL TRABAJADORES OFICIALES</b>		
91	<b>TOTAL, PLANTA</b>		

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISION DE PERSONAL</b>		
	PROCESO: Gestión del Talento Humano	CÓDIGO	TH-PLI-17
		VERSIÓN	4
		VIGENCIA	31/01/2022

A la fecha en la planta de personal se encuentran cinco cargos en provisionalidad.

NUMERO	CARGO EN PROVISIONALIDAD
<b>1</b>	AUXILIAR AREA SALUD
<b>1</b>	ODONTOLOGO 4H
<b>1</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
<b>1</b>	TECNICO OPERATIVO
<b>5</b>	<b>TOTAL, PROVISIONALES</b>

NOTA: la provisión de los cargos vacantes está bajo la acciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

## 11. BIBLIOGRAFÍA

Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES”.