
 <small>NIT 891200638 - 1</small>	<b>PROCESO GESTION HUMANA</b>	Código: PL-GHU-003
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2
		Páginas: 1 de 10

COPIA CONTROLADA

No. COPIA

COPIA NO CONTROLADA

<b>CICLO DE EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO</b>			
<b>REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN</b>	<b>MEJORAMIENTO</b>
Actualización del documento	Enero de 2020	Se actualiza el punto 9 del documento, modificando las estadísticas de la planta del personal.	Mejoramiento continuo

 <small>NIT 891200638 - 1</small>	<b>PROCESO GESTION HUMANA</b>	Código: PL-GHU-003
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2
		Páginas: 2 de 10

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión de Talento Humano, es creado con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina: “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.

El Plan de Previsión de Talento Humano, es un documento que permite estudiar las necesidades de personal de cada una de las áreas de la Entidad con respecto a la planta actual provista tanto permanente, temporal y de los empleos de libre nombramiento y remoción.

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Talento Humano, es uno de los componentes de la planeación de los recursos humanos el cual es liderado y consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, es importante tener en cuenta que para la elaboración de este plan, se realizó el análisis de la planta actual de personal del CEHANI E.S.E, junto con el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis para el cubrimiento, principalmente con medidas internas tales como Capacitación, movimiento de personal (reubicación del personal, reubicación y/o eliminación de algunos cargos), Situaciones Administrativas, Transferencia del Conocimiento, etc.

La oficina de Gestión de Talento Humano (GHU) de CEHANI E.S.E, con el ánimo de contribuir de manera activa y permanente al logro de los objetivos institucionales, mediante la búsqueda del fortalecimiento de la gestión de los procesos internos, proporcionando el recurso humano necesario, que cumpla con los conocimientos y competencias adecuadas que colaboren con la consecución de la misión y la visión de la entidad.

Por lo anterior, CEHANI E.S.E, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la ley 909 de 2004 y con base en los Lineamientos de Planeación de los Recursos Humanos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), elabora el Plan de Previsión del Talento Humano actualizado con las necesidades de previsión del talento humano para la próxima vigencia.


El presente documento se desarrolla en 3 Etapas o factores, que Departamento Administrativo de la Función Pública, establece en su metodología para elaborar el plan de previsión de recursos humanos, aplicado a CEHANI E.S.E: el análisis cuantitativo de las necesidades de personal, luego el análisis de las necesidades de personal y finalmente la programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades.

Para esto es necesario, tener en cuenta que las medidas estarán supeditadas a las directrices que imparta el gobierno nacional con referencia a la austeridad en el gasto público.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo General

Contar con una planificación e información veraz para la Provisión del Talento Humano, mediante la aplicación de los principios de igualdad, mérito, equidad, eficiencia, celeridad, economía, eficacia, transparencia y la administración de personal para el logro de la misión, visión y objetivos institucionales, al momento de requerir datos relacionados con la planta de personal vigente de CEHANI

 NIT 891200638 - 1	<b>PROCESO GESTION HUMANA</b>	Código: PL-GHU-003
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2
		Páginas: 3 de 10

E.S.E

## 2.2 Objetivos Específicos

- a) Calcular 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) Identificar las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
- c) Estimar todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores.

## 3. ALCANCE

Inicia con el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades presentes y futuras, identificando las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal finalizando con la estimación de los costos de personal.

## 4. MARCO CONCEPTUAL


El plan de previsión de Talento Humano se encuentra íntimamente ligado con el plan anual de vacantes, ya que los dos son instrumentos que permiten la planeación del recurso humano, debido a que los dos permiten visualizar y planear las vacantes existentes y las que en un futuro puedan existir.

Es necesario identificar las necesidades de la organización para la correcta prestación de los servicios, para lo anterior se debe realizar un estudio en el cual se debe tener en cuenta una serie de factores relacionados en el cargo a proveer, los recursos financieros para lograr la sostenibilidad de la planta de personal, la normatividad vigente y otros que puedan afectar de manera directa o indirecta dicha provisión, y lograr un análisis objetivo y real de acuerdo a las necesidades de CEHANI E.S.E.

Este plan principalmente se basa en un mecanismo, instrumento o herramienta llamado Plan Anual de Vacantes que con la información obtenida por lo cual permite su operacionalización cumpliendo de manera gradual con lo establecido en el Plan Estratégico de Recursos Humanos.

La diferencia que existe entre el plan de vacantes y el plan de previsión es que el primero es para proveer personal en empleos vacantes en la vigencia presente o la siguiente siempre y cuando cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión, y el plan de previsión, es una herramienta para proveer personal a mediano y largo plazo de acuerdo con el plan estratégico de recursos humanos.

El profesional universitario de Gestión Humana debe proyectar las futuras vacantes que puedan presentarse, bien sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse o porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cualquier motivo que pueda generar una vacante.

 <small>NIT 891200638 - 1</small>	<b>PROCESO GESTION HUMANA</b>	Código: PL-GHU-003
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2
		Páginas: 4 de 10

## 5. MARCO NORMATIVO

**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.

**Decreto 2482 de 2012:** Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. 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 provisión 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 Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

**Decreto 1083 de 2015, “Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo.** Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata el artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para provisión 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 Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.”.

**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 1499 de 2017, capítulo 3** en el cual se modifica el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.


**Decreto 648 de 2017,** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG:** Este nuevo modelo consiste en implementar un Plan de Acción para obtener un impacto en la Gestión Estratégica del Talento Humano.

## 6. CONCEPTO

**Concurso:** Proceso de selección para el ingreso o ascenso en el servicio público en el cual primará el mérito con base en la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como los resultados de desempeño en sus actividades como servidor público. El concurso de méritos inicia con la apertura de la convocatoria y finaliza con el nombramiento en período de prueba. (Título 6 Decreto 1083 de 2015).

**Convocatoria:** Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. La convocatoria debe ser divulgada por medios masivos de comunicación, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas que regulan la

 NIT 891200638 - 1	<b>PROCESO GESTION HUMANA</b>	Código: PL-GHU-003
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2
		Páginas: 5 de 10

carrera administrativa. (Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015).

**Encargo:** Situación administrativa que recae en un funcionario de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la ley para cada caso. (Artículo 2.2.5.4.7 Decreto 648 de 2017).

**Evaluación del Desempeño:** Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al funcionario en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados, el propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

**Lista de Elegibles:** Es la relación o listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito. (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015)

**Nombramiento en Período de Prueba:** Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis (6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015).

**Nombramiento Ordinario:** Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicione la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).


**Nombramiento Provisional:** Aquella vinculación que se hace a una persona, mientras se surte el proceso de selección convocado, para proveer de manera transitoria, por el término de seis (6) meses, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito. (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004)

**OPEC:** Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa

**Período de Prueba:** Es el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. (Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.5.5.49).

## 7. RESPONSABLES

La oficina de planeación y calidad en coordinación con la oficina de Gestión Humana son las responsables de presentar y actualizar el Plan Estratégico de Recursos Humanos cada vez que se requiera, en cabeza del líder de dicho proceso o quien haga sus veces.

 NIT 891200638 - 1	<b>PROCESO GESTION HUMANA</b>	Código: PL-GHU-003
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2
		Páginas: 6 de 10

## 8. METODOLOGIA

El Plan de Previsión de Recurso Humano de CEHANI E.S.E, vigencia 2021 se diseñó acogiendo los lineamientos metodológicos proporcionados por el Departamento Administrativo de la Función Pública de Colombia. Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades de personal, análisis disponibilidad de personal, programación de medidas de cobertura e identificación fuentes de financiación de personal.

El profesional universitario de Gestión Humana o quien haga sus veces, actualizará cada año o cada vez que se haga necesario el Plan de Previsión de Talento Humano.

### 8.1 Metodología para el análisis de necesidades del personal

La fase de análisis de necesidades de personal se adelanta a través de un estudio técnico realizado a toda la entidad, analizando la distribución, estado de provisión de la Planta de Personal vigente y la carga laboral de cada uno de los funcionarios de CEHANI E.S.E, y teniendo en cuenta los ingresos de la entidad por la venta de los servicios que se ofrecen, estableciendo el número de empleos asignados por cada Dependencia de la entidad, número de empleos provistos y vacantes que cada Unidad reporta, tanto de planta permanente como de planta temporal.

### 8.2 Metodología para el análisis de disponibilidad de personal

Esta fase consiste en determinar la disponibilidad interna de personal para responder a las necesidades reales de la entidad, para lo cual se adelantaron las siguientes tareas: - Determinación de la cantidad, perfil, estadísticas y demás información relevante sobre el personal actualmente vinculado a la entidad. - Caracterización del personal disponible en la entidad, de lo cual se desprenden las necesidades de personal que CEHANI E.S.E tiene para la prestación de un buen servicio.

### 8.3 Metodología para la identificación de fuentes de financiación


Esta etapa se centra 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 CEHANI E.S.E para la vigencia 2021

Los costos de la planta de personal se cubrirán con recursos que se generan gracias a la venta de los servicios ofrecidos.

## 9. PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

### 9.1 Análisis de la planta de personal actual

En la actualidad la planta de personal se encuentra dividida en dos tipos, Planta Permanente y Planta Temporal, existe un total de 51 cargos creados, de los cuales 41 pertenecen a la planta permanente y 10 de planta temporal.

 NIT 891200638 - 1	<b>PROCESO GESTION HUMANA</b>	Código: PL-GHU-003
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2
		Páginas: 7 de 10

El Plan de cargos de la vigencia 2021 fue aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo No.020 Y 021 del 30 de diciembre de 2020, donde se discriminan 51 empleos, de los cuales se presentan 2 vacantes definitivas; vacantes que se detallan a continuación en la siguiente tabla:

CARGO	Nivel	Grado	Vinculación	No. de trabajadores	Vacantes
<b>NOMINA PERMANENTE - ASISTENCIAL</b>					
AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD			PERMANENTE	2	2
<b>Sub Total</b>				<b>2</b>	<b>2</b>

El total de empleos del Plan de cargos 2021 es de 51, de los cuales 41 cargos pertenecen a la nómina permanente y 10 a la nómina temporal; en la nómina los cargos se clasifican en 22 cargos del área administrativa y 28 cargos del área asistencial.

La planta temporal se encuentra actualmente aprobada hasta el 31 de marzo de 2021.

## 9.2 Previsión de necesidades de personal

Para los cargos vacantes dirigirse al Plan Anual de Vacantes.

A continuación, se relaciona la proyección, de las posibles vacantes que se presenten en la vigencia 2021.

PROYECCIÓN DE POSIBLES VACANTES DE PLANTA								
#	Área	Código	Grado	Denominación del Empleo	Tipo de vinculación	Gene ro	Tiempo aproximado vacancia	Observaciones
2	Asistencial			Auxiliar Área de la Salud			6 meses	Por renuncia voluntaria

Según la proyección de posibles vacantes encontramos que existen 2 cargos, los cuales pertenecen a la planta permanente.


## 9.3 Análisis de la disponibilidad de personal

En relación con la disponibilidad interna de personal CEHANI E.S.E, en la actualidad cuenta con la planta de personal provista mediante planta permanente y planta temporal.

Mediante la vinculación por la planta permanente, CEHANI E.S.E cuenta actualmente con 41 cargos públicos, los cuales exigen ser provistos por funcionarios con las siguientes vinculaciones: Libre Nombramiento y Remoción, Carrera Administrativa, y en Nombramiento Provisional, así:

<b>CARGOS PLANTA PERMANENTE AREA ADMINISTRATIVA</b>				
<b>NIVEL</b>	<b>CARGO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>No DE CARGOS</b>
Directivo	Gerente	85	2	1
Directivo	Subgerente Administrativo y Financiero	90	1	1
Directivo	Subgerente Técnico	90	1	1
Directivo	Jefe de Oficina de Control Interno	6	1	1
Directivo	Jefe de Oficina Control Interno Disciplinario (Medio Tiempo)	6	1	1
Profesional	Tesorero General	201	1	1
Profesional	Profesional Universitario	219	1	8
Profesional	Profesional Universitario	219	2	1
Profesional	Profesional Universitario	219	3	1
Técnico	Técnico Administrativo	367	1	1
Técnico	Técnico Administrativo	367	2	1
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	2	2
Asistencial	Secretaria	440	3	1
Profesional	Profesional Universitario Área de la Salud	237	1	4
Profesional	Profesional Universitario Área de la Salud (Medio tiempo)	237	1	2
Profesional	Profesional Universitario Área de la Salud	237	2	2
Profesional	Profesional Universitario Área de la Salud	237	3	1
Profesional	Profesional Especializado Área de la Salud	242	3	1
Profesional	Enfermero (A)	243	1	2
Técnico	Técnico Operativo	314	2	1
Técnico	Técnico Área de la Salud	323	1	1
Asistencial	Auxiliar Área de la Salud	412	2	6
<b>TOTAL CARGOS PLANTA PERMANENTE</b>				<b>41</b>



 NIT 891200638 - 1	<b>PROCESO GESTION HUMANA</b>	Código: PL-GHU-003
	<b>PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
		Versión: 2
		Páginas: 9 de 10

Mediante la vinculación por la planta temporal, CEHANI E.S.E cuenta actualmente con 10 cargos públicos, los cuales exigen ser provistos por funcionarios mediante nombramiento temporal.

<b>CARGOS PLANTA TEMPORAL</b>				
<b>NIVEL</b>	<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>No DE CARGOS</b>
Profesional	Profesional Universitario	219	1	1
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	1	1
Profesional	Profesional Universitario Área de la Salud	237	1	3
Técnico	Técnico Área de la Salud	323	1	1
Asistencial	Auxiliar Área de la Salud	412	2	4
<b>TOTAL CARGOS PLANTA TEMPORAL</b>				<b>10</b>

Con respecto a la caracterización de la planta de personal de CEHANI E.S.E, se debe dirigir al Plan estratégico de recurso humano “CARACTERIZACIÓN DEL EMPLEO PUBLICO CEHANI E.S.E”

#### **9.4 Perfil los Empleos públicos:**


Los requisitos de los perfiles de los cargos, al igual que las funciones, los conocimientos, habilidades y competencias necesarios para su ejercicio se encuentran establecidos en el manual específico de funciones y competencias de la planta permanente y temporal, los cuales fueron modificados mediante acuerdo No 003, del 24 de Abril de 2017, por el cual se determina la estructura organizacional de CEHANI E.S.E, Artículo Décimo Tercero donde se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de CEHANI E.S.E

### **10. ESTRATEGIAS ORIENTADAS A CUBRIR LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS**

En relación con los posibles movimientos teniendo en cuenta la proyección de posibles vacantes dentro de la planta de personal, se debe tener en cuenta que:

La actual crisis que presenta la entidad ha limitado presupuestalmente la entidad, sin embargo el Gerente como su junta conocen las vacancias respecto a auxiliares del área de la salud, donde el nominador debe realizar la gestión normativa a través de talento humano para cubrir estas vacantes según la necesidad del servicio de CEHANI ESE

### **11. BIENESTAR SOCIAL**

 <small>NIT 891200638 - 1</small>	<b>PROCESO GESTION HUMANA</b>	Código: PL-GHU-003
		Fecha de aplicación: 29 de enero de 2021
	<b>PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2
		Páginas: 10 de 10

Las políticas de bienestar de CEHANI E.S.E están dirigidas a los servidores públicos y se fundamentan en el marco normativo, conceptual e institucional por una parte y por otra en las necesidades que se evalúan cada año.

La política de Bienestar social se orienta a programas dirigidos al mejoramiento del Clima Organizacional e integración entre funcionarios y sus familias, Recreación, Deporte y Cultura, con miras a contribuir al fortalecimiento del aprendizaje a partir del trabajo en las áreas de calidad de vida laboral y seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos de la entidad.

**11.1 El Plan Anual de Bienestar social e incentivos** contiene el marco normativo que aplica a los programas de bienestar y estímulos de las entidades públicas. Así mismo plantea los objetivos a lograr en la vigencia actual, las estrategias que se plantean para incrementar los índices de participación y la adhesión al programa según las prioridades y el presupuesto disponible para el cubrimiento de los programas proyectados, cabe resaltar que para la vigencia 2021, el comité de bienestar social para llevar a cabo las actividades trabajará en conjunto con el SG SST, con el fin de lograr un bien común, que es el bienestar y salud de los trabajadores

**11.2 Plan Institucional de Capacitaciones (PIC):** Para la vigencia 2021, CEHANI E.S.E, se basa en las necesidades de la organización y de los trabajadores, El objetivo del Plan Institucional de Capacitación es Potencializar las competencias tanto individuales como colectivas de los Empleados Públicos de CEHANI E.S.E. Promoviendo el desarrollo integral de los Empleados Públicos y mejoramiento continuo que permita arraigar el comportamiento ético que debe identificar al funcionario público.

	Actualizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma			
Nombre	ESTEFANIA SANCHEZ	PAOLA ORTIZ	ORLANDO BRAVO
Cargo	Profesional Universitario – Líder Proceso GHU	Subgerente Administrativa	Gerente (E)