PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CAMBIOS EFECTUADOS

No. VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
02	Diseño del plan institucional según lineamientos del Decreto 612 de 2018, orientado al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, priorizadas para la vigencia 2025	31-01-2025

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA	**31-01-25**	**31-01-25**	**31-01-25**
CARGO	**Asesor Administrativo**	**Comité Institucional de Gestión y Desempeño**	**Gerente**

INTRODUCCION

En el artículo 17 la Ley 909 de 2004 se 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:

1. *"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 periodo 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.

2. 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."

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, 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, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

La formalización laboral por un trabajo digno y en equidad es una política de Función Pública que se viene impulsando desde la expedición de la Ley 909 de 2004 y que se ratificó a través del

Decreto 1800 de 2019, incluido en el Decreto Único Reglamentario del Sector 1083 de 2015. Con este documento se busca que, de acuerdo con la normativa vigente, las entidades tengan una herramienta que les permita actualizar su planta de personal con base en una revisión técnica objetiva que incluya las condiciones laborales de las personas vinculadas por contratación de prestación de servicios (Sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012).

La formalización laboral es una política estratégica que les permitirá a las entidades disminuir riesgos jurídicos y dignificar los vínculos laborales con el propósito de mejorar la entrega de productos y servicios.

Adicionalmente y frente a los lineamientos de la iniciativa del Gobierno del cambio consiste en formalizar los contratistas que hoy están vinculados al Estado a través de diferentes formas de tercerización laboral; se implementará bajo el principio de equidad y el criterio de permanencia. Directiva presidencial 08 de 2022 - Austeridad hacia un gasto público eficiente, medidas para la optimización de los recursos en la contratación pública, y soportado en los estudio técnicos, jurídicos y financieros soporte del estudio técnico se propone el fortalecimiento de la planta de personal a través de la creación de empleo de nivel técnico y profesional orientados a la gestión efectiva de los procesos internos con calidades técnicas propias de las funciones a desempeñar en cumplimiento de la normatividad vigente y alineado a las metas y objetivos institucional en pro de la prestación efectiva de los servicios en el Municipio.

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y la ley colombiana, los empleos públicos de carrera hacen parte de la función pública, son de libre nombramiento y remoción, y de periodo fijo y temporal.

Respecto a los empleos temporales, es preciso indicar que los organismos y entidades que se encuentran bajo el amparo de dicha ley, de acuerdo con sus necesidades, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004.

MARCO NORMATIVO

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la entidad se ajusta a la normatividad transversal a los procesos de la Entidad.

NORMATIVIDAD	TEMA	POLÍTICA INSTITUCIONAL MIPG - RELACIONADA
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	Talento Humano
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Planes y programas	Acción por parte de las entidades del Estado.
Decreto 1299 de 2018	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional	MIPG
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.	Competencias comportamentales
Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 2018	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba	Evaluación del desempeño

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), del que trata el Titulo 22 de la parte 2 del libro del Decreto 1083 de 2015 y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así, como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y de hecho, se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

Así mismo el Plan Institucional busca alinear sus acciones al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, a través del ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

Finalmente, la Entidad realizó Autodiagnóstico MIPG de la Gestión del Talento Humano según lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación, cuyo resultado se encuentra en la fase de madurez "Transformación" por lo cual enfoca sus esfuerzos en el conocimiento, valoración, interiorización y vivencia de la Gestión Estratégica del Talento Humano, lo que impone fortalecer

y continuar con las buenas prácticas y desarrollando las acciones propuestas en el Plan de Acción del Decreto 612 de 2018.

1.1. OBJETIVO GENERAL

El Plan de Provisión de Recursos Humanos tiene por objeto diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica para cubrir las necesidades de la planta de personal de la entidad.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.2.1. Analizar las necesidades de personal de la entidad.
1.2.2. Programar las medidas de cobertura para atender dichas necesidades
1.2.3. Identificar las fuentes de financiación de personal

2. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

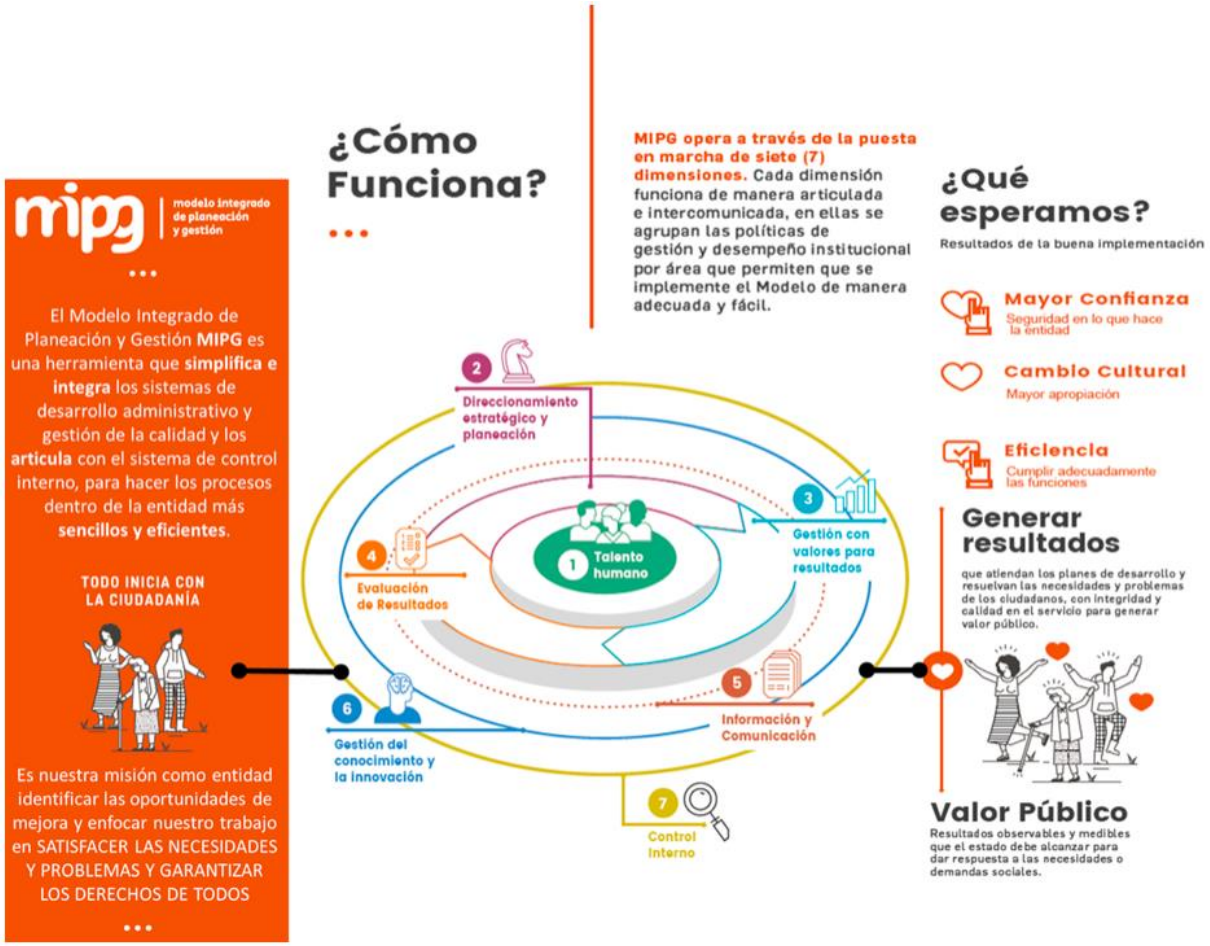
MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos. (Decreto 1499 de 11 de septiembre de 2018 – Manual Operativo – Sistema de Gestión, Versión 2, agosto de 2018)

Dimensión No. 1. Talento Humano: El propósito de la primera dimensión de MIPG -Talento Humano- es ofrecerle a una entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad -definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación-, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

De acuerdo con MIPG, la dimensión de talento humano debe contemplar las siguientes líneas:

a. Ruta de la Felicidad
b. Ruta del Conocimiento
c. Ruta del Servicio
d. Ruta de la Calidad
e. Ruta del análisis de datos
f. Evaluar la Gestión

De acuerdo con las rutas que indica el manual operativo, la Entidad procede a realizar un autodiagnóstico y tomar las acciones necesarias para implementar el plan de acción.



Fuente: DAFP – Manual Operativo MIPG

2.1. DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN

De acuerdo con MIPG se debe contar con información oportuna y actualizada que permita que el Plan Estratégico del Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Por lo anterior, en desarrollo de la Dimensión del Talento Humano en Función Pública cuenta con la información actualizada de la plataforma estratégica de Función Pública, régimen laboral (marco legal), caracterización de los servidores y de los empleos, así como con los resultados obtenidos en las diferentes mediciones (Autodiagnósticos MIPG – Reporte FURAG II), adelantadas en el año anterior y lo corrido del actual.

3. METODOLOGIA

El Plan de Previsión de Recurso Humano de la entidad, se diseñó acogiendo las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades de personal, análisis disponibilidad de personal e identificación fuentes de financiación de personal.

Es de precisar que la fase de análisis de necesidades de personal se llevó a cabo con respecto al estado actual de la planta de personal, enfocado al fortalecimiento de los procesos institucionales y conscientes de las falencias de personal para el cumplimiento del objetivo misional de la Entidad.

De otra parte, se analizó las formas de proveer las vacantes a través del ingreso y la promoción interna del personal y finalmente se estableció la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, asegurando su financiación con el presupuesto asignado.

4. ANALISIS PLANTA ACTUAL

4.1. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD

Para la organización y funcionamiento, la entidad, cuenta con una Estructura fijada;

Los anteriores actos administrativos alinean el recurso humano de acuerdo a las labores estratégicas, misionales, de apoyo y de evaluación que se ejecutan dentro de ella, estableciendo sus diferentes dependencias y sus funciones, para la prestación efectiva de los servicios.

#	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	No. EMPLEOS	NIVEL	NATURALEZA
DIRECTIVO						
1	**Gerente Empresa Social del Estado**	085	05	1	**Directivo**	**Periodo Fijo**
2		105	03	1	**Directivo**	**Periodo Fijo**
PROFESIONAL						
2	**Profesional Servicio Social Obligatorio (Medicina)**	217	03	3	**Profesional**	**Periodo Fijo**
3	**Profesional Servicio Social Obligatorio (Enfermería)**	217	01	1	**Profesional**	**Periodo Fijo**
4	**Profesional Servicio Social Obligatorio (Odontología)**	217	02	1	**Profesional**	**Periodo Fijo**
5	**Profesional Universitario**	219	03	2	**Profesional**	**Carrera Administrativa**
ASISTENCIAL						
6	**Auxiliar Administrativo**	407	01	3	**Asistencial**	**Carrera Administrativa**
7	**Auxiliar Área de la Salud**	412	02	2	**Asistencial**	**Carrera Administrativa**

TOTAL	14

4.1.1. Caracterización de los empleos de la planta de personal

NIVELES	
DIRECTIVO	2
PROFESIONAL	7
TECNICO	0
ASISTENCIAL	5
TOTAL	**14**

Fuente: Elaboración propia

5. ESTADO DE LA PROVISION DE LOS EMPLEOS Y REPORTE A AL COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Para la provisión de empleos vacantes en la planta de personal de la entidad, estará sujeto a las previsiones previstas en la Ley sobre la materia, de tal suerte que se garantice en normal funcionamiento de la entidad permitiendo así cumplir con sus cometidos Constitucionales y Legales para el cual se encuentra instituido.

Por ello la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa en la Entidad puede presentarse ante alguna de las siguientes situaciones: Empleos de Carrera Administrativa en Vacancia Temporal y en Vacancia Definitiva, debiéndose estas últimas vacantes previó a su provisión: Informar en los términos de la Ley 1960 de 2019 a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para que este como órgano de Administración y Vigilancia de la carrera administrativa conforme lo señala el artículo 130 de la Constitución Política los provea de forma definitiva, mediante concurso abierto de méritos para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño.

5.1. VACANTES POR PROVEER

#	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	No. EMPLEOS	NIVEL	NATURALEZA	PROVISIÓN
DIRECTIVO							
1	**Gerente Empresa Social del Estado**	085	05	1	**Directivo**	**Periodo Fijo**	**Provisto**
2	**Asesor**	105	03	1	**Directivo**	**Periodo Fijo**	**Vacante**
PROFESIONAL							
3	**Profesional Servicio Social Obligatorio (Medicina)**	217	03	3	**Profesional**	**Periodo Fijo**	**Provisto**
4	**Profesional Servicio Social Obligatorio (Enfermería)**	217	01	1	**Profesional**	**Periodo Fijo**	**Provisto**
5	**Profesional Servicio Social Obligatorio (Odontología)**	217	02	1	**Profesional**	**Periodo Fijo**	**Provisto**

6	**Profesional Universitario**	219	03	1	**Profesional**	**Carrera Administrativa**	**Provisionalidad**
7	**Profesional Universitario**	219	03	1	**Profesional**	**Carrera Administrativa**	**Provisionalidad**
ASISTENCIAL							
8	**Auxiliar Administrativo**	407	01	1	**Asistencial**	**Carrera Administrativa**	**Provisionalidad**
9	**Auxiliar Administrativo**	407	01	1	**Asistencial**	**Carrera Administrativa**	**Provisionalidad**
10	**Auxiliar Administrativo**	407	01	1	**Asistencial**	**Carrera Administrativa**	**Provisionalidad**
11	**Auxiliar Área de la Salud**	412	02	1	**Asistencial**	**Carrera Administrativa**	**Provisionalidad**
12	**Auxiliar Área de la Salud**	412	02	1	**Asistencial**	**Carrera Administrativa**	**Provisionalidad**

TOTAL	14	

6. MEDIDAS DE COBERTURA DE LAS NECESIDADES

Las necesidades de personal en la Entidad, son cubiertas a través de los lineamientos dispuestos por el gobierno nacional, garantizando la transparencia y acceso al empleo público.

6.1. RACIONALIZACIÓN DE LA PLANTA

La entidad priorizo dentro del Plan de gestión el fortalecimiento de su estructura orgánica a través de un estudio técnico de rediseño institucional que busque fortalecer y modernizar la planta de personal orientada a los cambios en la estructura del estado y las acciones de formalización laboral en los empleos de las entidades públicas del estado colombiano.

7. ACCIONES PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE PERSONAL

- Fortalecer los procesos internos para la selección y vinculación de persona en cargos de la planta de personal.
- Estudio técnico de rediseño y modernización institucional de cara a la formalización laboral

8. IDENTIFICAR LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL

Los recursos dispuestos por la Entidad están directamente relacionados con el funcionamiento de la Entidad, atraves de recursos propios para su funcionamiento y operación.

9. EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL

9.1. CUMPLIMIENTO DE METAS

Seguimiento a las metas instruccionales consignadas en el Plan Estratégico del Talento Humano.

9.2. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

Seguimiento al plan de acción frente a las actividades propuestas en el Plan Estratégico del Talento Humano, como herramienta estratégica de la gestión del Talento Humano y el cual tienen inmerso los compromisos institucionales frente a los planes anual de vacantes y de previsión de recursos humano.

9.3. REPORTE FURAG II - DAFP

A través del reporte se busca avanzar en la gestión del talento humano en cumplimiento de las actividades priorizadas según resultados de gestión y desempeño institucional, como eje central del Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG.