

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO

UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

VIGENCIA 2022

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	4
1. OBJETIVOS	4
2.1 OBJETIVO GENERAL	4
2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
3. AMBITO DE APLICACIÓN	5
4. RESPONSABLE	5
5. DEFINICIONES	5
6. MARCO CONCEPTUAL	6
7. MARCO LEGAL	7
8. POLITICA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	8
8.1 POLITICA DE PLANEACION DEL RECURSO HUMANO	9
8.1.1 Identificación de Necesidades del Recurso Humano	9
8.1.2 Elaboración y Aprobación Plan Anual de Cargos	10
8.2 POLITICA DE INGRESO	10
8.2.1 Selección	10
8.2.2 Vinculación	11
8.3 POLITICA DE GESTION	11
8.3.1 Situaciones Administrativas	11
8.3.2 Elaboración de Nómina	12
8.3.3 Administración y Archivo de Historias Laborales	13
8.3.4 Confidencialidad de los Registros de Recursos Humanos	14
8.4 POLITICA DE DESARROLLO	15
8.4.1 Evaluación de Desempeño	15
8.4.2 Formación y Capacitación	16
8.4.3 Estímulos	17
8.4.4 Convivencia Laboral	17
8.4.5 Seguimiento, Acompañamiento y Supervisión del Personal	18
8.5 POLITICA DE DESVINCULACION	19
8.5.1 Retiro	19
9. PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO	19
9.1 CALCULO DE EMPLEOS NECESARIOS	24
9.2 IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS	26
9.2.1 ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL	26
9.2.2 ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	26
9.2.3 PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA	28

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

9.2.3.1	MEDIDAS INTERNAS	29
9.2.3.2	MEDIDAS EXTERNAS	29
9.3	FORMAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL	30
9.4	ESTIMACIÓN DE COSTOS Y EL ASEGURAMIENTO DE SU FINANCIACIÓN CON EL PRESUPUESTO ASIGNADO	33
9.4.1	PLANTA DE CARGOS	34
9.4.1.1	PLANTA PERMANENTE	34
9.4.1.2	PLANTA TEMPORAL	36
9.5	ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTO APROBADO	37
10.	CONTROL DE REGISTROS	40
11.	CONTROL DE CAMBIOS	40
12.	APROBACION	41

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

INTRODUCCION

La gestión del talento humano es un criterio relevante en 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.

La planeación del talento humano entendida desde la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los funcionarios, determinando las necesidades actuales y futuras definiendo planes y programas específicos de personal, enmarcados en el plan de desarrollo vigente como carta de navegación de la Unidad de Salud de Ibagué E.S.E.

En la planeación del talento humano ocupa una importancia relevante el plan de previsión del talento humano como herramienta necesaria para identificar las necesidades presentes y futuras de personal, determinar las medidas de ingreso, costos de contar con estos funcionarios y presupuesto asignado.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las necesidades cuantitativas y cualitativas de recurso humano, estimación de costo y aseguramiento del presupuesto que permitan la disponibilidad del personal necesario para que la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. cumpla el logro sus objetivos organizacionales.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Determinar las necesidades de talento humano para atender los requerimientos presentes y futuros institucionales.

Identificar la forma de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual.

Estimación de los costos de las necesidades y aseguramiento de su financiación.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

3. AMBITO DE APLICACIÓN

Este documento aplica a los funcionarios de la planta permanente, planta temporal y supernumerarios de la Unidad de Salud de Ibagué E.S.E.

4. RESPONSABLES

La aplicación de este documento es responsabilidad de la Gerencia, Coordinación Médica y Odontológica, profesionales Especializados de Talento Humano y Financiera, Coordinadores Unidades Funcionales, Profesionales Universitarios con personal a Cargo.

5. DEFINICIONES

Servidor público: La Constitución Política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos como 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.

La anterior definición fue acogida por la Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 1996, al definir al servidor público así:

"Servidores públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y a los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios; todos ellos están "al servicio del Estado y de la comunidad" y deben ejercer sus funciones "en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento"

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

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

los trabajadores oficiales aquéllos 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".

Gestión del Talento Humano: Chavenato, Idalberto (2009) la define "el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluido reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño". Y Eslava Arnao, Edgar (2004) afirma que "es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimiento capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesario para ser competitivo en el enfoque actual y futuro".

6. MARCO CONCEPTUAL

El Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.

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:

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;

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;

Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

7. MARCO LEGAL

Dentro de las recomendaciones consignadas en la "Carta Iberoamericana de la Función Pública" la cual fue aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en Junio de 2003 y respaldada por la XIII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno en noviembre de 2003, que en lo atinente a la planeación del recurso humano señala los siguientes aspectos relevantes:

Todo sistema de función pública necesita articular unos instrumentos de planificación, mediante el cual la organización realiza el estudio de sus necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos a corto, medio y largo plazo, contrasta las necesidades detectadas con sus capacidades internas, e identifica las acciones que deben emprenderse para cubrir las diferencias.

La planificación debe constituirse en un nexo obligado entre la estrategia organizacional y el conjunto de políticas y prácticas de gestión del empleo y el talento humano.

Para garantizar la calidad de la planificación de recursos humanos resulta imprescindible disponer de sistemas de información sobre el personal capaces de permitir un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, existentes y previsibles en el futuro, agregadas por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones, franjas de edad y cualesquiera otras agrupaciones necesarias para la adecuada gestión del capital humano. Los mecanismos y procedimientos de planificación de recursos humanos deberán hacer posible:

La optimización de los efectivos cuantitativos y cualitativos disponibles.

La adaptación flexible de las políticas y prácticas de personal a los cambios producidos en la organización y su entorno.

La correcta distribución de los recursos disponibles, la redistribución flexible de las personas en función de las necesidades organizativas y una distribución adecuada de la carga de trabajo entre las diferentes dependencias.

El seguimiento y actualización de sus previsiones.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

La participación activa de los directivos en los procesos de planificación.

El marco jurídico básico para la planeación del recurso humano en lo que respecta a los planes de previsión se encontraba en la Ley 909 de 2004; el Decreto 1083 de 2005 por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública no hace referencia específica a este Plan.

La Ley 909 de 2007, en dicha norma se señala los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores. A continuación se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido.

Su artículo 14 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.

El artículo 17 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:

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;

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;

Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

8. POLITICA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

La Unidad de Salud de Ibagué Empresa Social del Estado, se compromete con la protección, el mejoramiento de la calidad de vida laboral, la administración, gestión y desarrollo del talento humano que preste sus servicios en la entidad, incorporando los principios constitucionales e institucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia,

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

respetando su naturaleza o forma de vinculación al realizar los procesos propios de la Gestión de los Recursos Humanos.

La Unidad Funcional de Talento Humano de la Unidad de Salud de Ibagué Empresa Social del Estado, es la responsable de desarrollar las políticas establecidas para el recurso humano de acuerdo con la caracterización de procesos y procedimientos, en los siguientes lineamientos:

8.1 POLITICA DE PLANEACION DEL TALENTO HUMANO

Para atender los requerimientos institucionales de personal, presentes y futuros; el Oficina de Talento Humano desarrolla anualmente planes estratégicos, de previsión y de mejoramiento, ajustados a las metas y objetivos definidos en el Direccionamiento Estratégico de la Unidad de Salud de Ibagué.

8.1.1 Identificación de Necesidades de Recurso Humano:

En la identificación de necesidades y requerimientos de las dependencias en lo referente al recurso humano, deben aplicarse los criterios de austeridad y racionalidad del gasto.

Cada año el área de Gestión del Talento Humano identifica, cuantifica, prioriza y consolida el diagnóstico de necesidades de recurso humano de acuerdo con el análisis de disponibilidad de personal, estimación de costos, aseguramiento de financiación, diseño y análisis de puestos de trabajo, caracterización de perfiles ocupacionales y modalidad de vinculación; de conformidad con las políticas, planes generales, estratégicos y de mejoramiento continuo de la entidad y su compromiso social.

Con base en las necesidades identificadas, la información que se recibe de las diferentes dependencias de la Institución, así como también a las disposiciones presupuestales aplicables, anualmente el Oficina de Talento Humano elabora los planes de recursos humanos.

En la fecha establecida por el Área de Presupuesto, anualmente, el área de Gestión del Talento Humano elabora la programación de presupuesto por servicios personales para el año siguiente con los planes, programas, proyectos e insumos requeridos para funcionamiento de la Unidad de Salud de Ibagué E.S.E.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Todas las dependencias de la Institución deben sujetarse a los recursos presupuestales asignados para los gastos de funcionamiento por servicios personales.

8.1.2 Elaboración y aprobación del Plan Anual de Cargos:

Anualmente la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 014 y 015 del 28 de diciembre de 2021, fijo el plan de cargos para la vigencia 2022 y la respectiva asignación del presupuesto.

Las asignaciones básicas mensuales de los diferentes cargos que conforman la planta de personal se actualizan anualmente conforme a la política salarial expedida por el Gobierno Nacional.

De conformidad con la normatividad vigente, la reforma de la planta de empleos debe motivarse, fundarse en estrictas necesidades del servicio o en razones de modernización y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

La escala salarial se determinó de acuerdo con nivel jerárquico, clasificación, responsabilidad, competencias y las cargas laborales de los cargos, el mercado laboral y la política salarial del Gobierno Nacional.

El establecimiento de nuevos cargos en la planta de personal, requiere la presentación del respectivo manual específico de funciones, requisitos y competencias.

Las modificaciones a la planta de personal deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

8.2 POLITICA DE INGRESO

En cumplimiento de los objetivos institucionales, el área de Gestión del Talento Humano verifica que el personal acredite los requisitos de calificación y competencias definidos para cada empleo.

8.2.1 SELECCIÓN

Todo aspirante a ocupar un empleo en la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. - E.S.E. debe cumplir con el perfil del cargo definido en el Manual de Funciones y Competencias, para ello se realiza estudio y análisis de hoja

Carrera 8 No. 24-01 Barrio El Carmen Tel. 2739595
Ibagué – Tolima, correo electrónico: gerencia@usiese.gov.co

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:		
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.		

de vida con verificación de requisitos, legalidad de títulos, verificación de los mismos y entrevista.

La selección de los cargos de gerencia pública se hace mediante evaluación de las competencias definidas en el perfil del empleo del órgano técnico (interno o externo) que se designe.

8.2.2 VINCULACION

La provisión de empleos de la entidad se sujeta a lo que establezca la Constitución y la Ley de acuerdo con la naturaleza y clasificación de los empleos determinados en la planta de personal.

La vinculación se realiza mediante acto administrativo y posesión juramentada ante la gerencia de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. - E.S.E.

Todos los nuevos servidores públicos deben asistir a los programas de inducción general y recibir inducción y entrenamiento específico en el puesto de trabajo de igual manera deben portar el carné de identificación durante la jornada laboral.

No se puede tener al servicio de ningún funcionario o dependencia, personal de la institución no vinculado a ella, desarrollando actividades en forma gratuita o remunerándolo a título personal.

8.3 POLITICA DE GESTION

El área de Gestión del Talento Humano orienta y apoya al personal al cumplimiento de las normas y directrices vigentes aplicables en materia de recurso humano, integrando a todos los miembros de la entidad con un sentido de propósito común, dirigido al logro de los objetivos institucionales.

8.3.1 Situaciones Administrativas

Los superiores inmediatos y coordinadores de cada área son los responsables de hacer seguimiento y control diario de la asistencia del personal a su cargo, a fin de reportar oportunamente a la Oficina de Talento Humano las novedades debidamente soportadas por inasistencias, incapacidades, licencias, permisos, modificaciones a los cuadros de turno y demás eventos que afecten la nómina.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Cada coordinador del servicio debe elaborar la programación del plan anual de vacaciones de acuerdo con la necesidad del área y reportarlos antes del 15 de noviembre de cada año. Estos planes serán consolidados en la Oficina de Talento Humano.

La jornada laboral establecida para todos los funcionarios es de cuarenta y cuatro horas semanales con horario de obligatorio cumplimiento. Para el personal que no labora por el sistema de turnos es de las 7 a las 12 horas y de las 14 a las 18 horas de lunes a jueves; el viernes hasta las 17 horas. Para el personal que labora por el sistema de turnos se distribuirán las 44 horas semanales de acuerdo con las necesidades del servicio y horarios de atención.

No está permitido modificar ni incumplir los horarios, disminuir el número de horas de la jornada legalmente establecida, ni adecuar las jornadas de trabajo a las necesidades o conveniencias personales; sin embargo en eventos especiales se podrá autorizar un horario diferente al establecido, en todos los casos a través del superior inmediato, comunicando tal acto a la Oficina de Talento Humano.

Por necesidades del servicio y a fin de atender en forma eficiente y eficaz la prestación del mismo, es necesario en algunas ocasiones extender el horario de atención, lo cual cabe dentro de las obligaciones de servidores públicos.

Los cambios de turno, deben ser justificados, concertados entre las partes, presentados al superior inmediato para su autorización, entre personal de planta que labore por el sistema de turnos, con cargos de igual denominación y del mismo servicio, con mínimo 24 horas de anticipación, que no impliquen trabajar más de 12 horas continuas, no se cancelen en dinero, no generen remuneración adicional ni trabajo suplementario. Mensualmente no se autorizarán más de tres cambios de turno por funcionario.

8.3.2 Elaboración de Nómina

La Oficina de Talento Humano cumplirá con los procedimientos en la generación y elaboración de la nómina de planta del personal de la institución, de acuerdo con la normatividad legal vigente de los servidores públicos, para atender el pago mensual de las obligaciones

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

salariales, liquidaciones de prestaciones sociales de ley, parafiscales y las autoliquidaciones de los diferentes fondos de seguridad social.

Al inicio de cada vigencia fiscal se debe solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal de cada uno de los conceptos o rubros presupuestales.

El ingreso de novedades al software de nómina debe estar respaldado con los soportes respectivos debidamente legalizados y se incluyen las recibidas hasta el 16 del mes a liquidar.

Para la liquidación de las nóminas se establecen periodos mensuales de 30 días y se realizara con todos los conceptos devengados y deducidos que correspondan a cada empleado.

La entrega de la nómina mensual a las áreas de contabilidad, presupuesto, costos y tesorería se realiza a más tardar el 26 de cada mes.

Además de las nóminas mensuales, se liquidara en los periodos determinados en la normatividad vigente la nómina de prima semestral, entregar a contabilidad y presupuesto antes del 15 de junio y prima de navidad, entregar a contabilidad y presupuesto antes del 10 de diciembre.

Para los descuentos de los embargos proferidos por los diferentes juzgados se tiene en cuenta el orden de prioridades establecidos por la ley.

Únicamente se realizan descuentos a los terceros que estén debidamente creados y legalizados ante la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E.

8.3.3 Administración y Archivo de Historias Laborales

Para la administración y archivo de las Historias Laborales, la Oficina de Talento Humano realiza los siguientes procedimientos: producción o recepción, organización, recuperación, consulta, retención y disposición final.

La producción está relacionada con cada uno de los tipos documentales que se reciben y van a conformar el expediente.

El procedimiento de organización consiste en la identificación y definición de las series y tipos documentales que van a conformar la Historia Laboral y la elección del método para la ordenación de dichos documentos.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

La recuperación entendida como la implementación de medios manuales o automatizados que permitan la oportuna localización de los expedientes.

La consulta de las Hojas de Vida debe realizarse en la Oficina de Talento Humano con el acompañamiento de un funcionario del Área y teniendo en cuenta el nivel de acceso, personas o entidades que eventualmente podrían acceder a la información conforme a la política de confidencialidad de los registros.

Las Historias Laborales no podrán ser retiradas de la institución ni trasladadas de una instalación a otra, salvo bajo la custodia del Profesional Especializado del el Oficina de Talento Humano para inspecciones oculares requeridas por un juzgado.

Las Historias Laborales por reunir datos personales son de acceso reservado tanto en el Archivo de Gestión como en el Archivo Pasivo.

Los tiempos de conservación y retención y las formas de destinación final serán los que se establezcan en el respectivo procedimiento.

8.3.4 Confidencialidad de los registros de Recursos Humanos

La responsabilidad y custodia de las Hojas de Vida, Historias Laborales e Historias Clínicas Ocupacionales está a cargo de la Oficina de Talento Humano y todo el personal que labora en ésta debe proteger la reserva de carácter constitucional, el respeto por el derecho a la intimidad y al habeas data de sus titulares.

Todo el personal de la Oficina de Talento Humano garantiza la seguridad, confidencialidad y conservación de la información de los archivos laborales, previniendo su deterioro, pérdida, alteración y uso no adecuado; evitando la difusión indebida o no autorizada para fines comerciales, de lucro o para el favorecimiento de intereses particulares.

A la información de las hojas de vida e historias laborales, únicamente tendrán acceso previa autorización, el nominador, el personal del Oficina de Talento Humano, los funcionarios encargados de adelantar acciones disciplinarias, el titular y las autoridades externas competentes en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la Constitución y la Ley.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Todo funcionario o exfuncionario debe actualizar o puede rectificar los datos o documentos que lo requieran.

Los documentos y registros de la Historia Laboral de acceso restrictivo son los relacionados con: la hoja de vida, evaluaciones psicotécnicas, promociones, salarios y prestaciones, evaluación del desempeño, procesos disciplinarios, declaración juramentada de bienes y rentas, historia clínica ocupacional y los demás que por la naturaleza de la información sean de carácter personal.

Para que un tercero acceda a información o documentación de una Hoja de Vida o Historia Laboral debe estar debidamente autorizado por el titular quien dará su consentimiento escrito en todo caso especificando el motivo de su solicitud.

Los registros en las Hojas de Vida y los documentos en las Historias laborales deben permanecer actualizados y estos últimos foliados.

8.4 POLITICA DE DESARROLLO

Para lograr un estado de total satisfacción y mejoramiento de la calidad de vida laboral, la Oficina de Talento Humano actúa como facilitador del desarrollo humano integral de los Clientes Internos, articulando los procesos propios del Área.

8.4.1 Evaluación del Desempeño.

El desempeño laboral de la totalidad del personal de la Unidad de Salud de Ibagué, es objeto de evaluación con el fin de determinar su permanencia y desarrollo en el servicio, fundamentado en los principios y valores constitucionales e institucionales.

La Evaluación de Desempeño se realiza en los términos, periodicidad, instrumentos y eventos que señale la ley y el sistema adoptado o desarrollado por la entidad.

La Comisión de Personal cumple con las funciones de vigilancia, control, formación y capacitación que le han sido asignadas dentro de éste Proceso.

De los resultados de la evaluación del desempeño debe producirse un plan de mejoramiento individual; cada área y cada persona recibirán la correspondiente retroalimentación.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

8.4.2 Formación y Capacitación.

Conforme con lo establecido por la Constitución y la ley y en respuesta a las necesidades identificadas, la entidad formula con vigencia de un año, un plan institucional de formación y capacitación en competencias laborales, con cobertura general y participación activa de los empleados.

El Plan de Capacitación se orientara al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los clientes internos, con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional individual y el mejoramiento de la prestación en los servicios acorde con la misión y objetivos institucionales.

El plan institucional de formación y capacitación, se debe elaborar con la participación de la Comisión de Personal, con la aprobación de la Gerencia y es objeto de control, seguimiento y evaluación para medir el impacto y los resultados obtenidos.

Los programas de inducción, reinducción y entrenamiento forman parte del plan institucional de formación y capacitación, siendo de carácter obligatorio la asistencia de los funcionarios.

La entidad programa y asigna los recursos económicos necesarios para la ejecución del plan institucional de formación y capacitación.

Para autorizar la asistencia a los eventos de formación y capacitación, cada coordinador de área debe tener en cuenta criterios de conveniencia de acuerdo con las necesidades de la entidad, presupuesto, costos y a la afinidad entre las funciones desempeñadas y el evento solicitado.

En la contratación con entidades prestadoras de servicio deberán incluirse cláusulas que aseguren la permanente actualización de sus empleados en busca de la eficacia, eficiencia y mejoramiento continuo.

En la contratación de actividades de formación y capacitación se establecerán las condiciones que los oferentes deberán satisfacer con relación a acreditación, metodologías, contenidos, objetivos, costos, duración y criterios de evaluación.

Los Programas de entrenamiento deben permitir el conocimiento detallado del cargo por parte de quien lo va a ejercer para su buen desempeño y cumplimiento de las actividades requeridas en el mismo.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

8.4.3 Estímulos

La Institución implementa anualmente el plan de bienestar social, estímulos e incentivos, a partir de las iniciativas y necesidades identificadas de los servidores públicos.

Los planes, programas y proyectos propenden por el mejoramiento de la calidad de vida laboral, la protección y servicios sociales, buscando la motivación, seguridad, satisfacción y compromiso del cliente interno a fin de mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y productividad institucional, favoreciendo el desarrollo personal y de su familia.

Las actividades y grupos de beneficiarios se fijan bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cobertura institucional, armonizando con las políticas generales y las necesidades particulares.

En el desarrollo del Plan de Incentivos de la Institución se reconocen y premian los resultados del desempeño laboral individual y colectivo, propiciando una cultura de trabajo en equipo, orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con el cumplimiento de los objetivos institucionales

8.4.4 Convivencia Laboral

El talento humano de la Institución está comprometido con la lucha anticorrupción y contra el maltrato, la persecución, la discriminación, el entorpecimiento, la inequidad y el acoso laboral.

Los servidores públicos deben mostrar un comportamiento, tanto dentro la institución como fuera de la misma, que cumpla con los principios y valores corporativos, especialmente el sentido de pertenencia y la responsabilidad hacia sí mismo y hacia los clientes internos y externos.

El talento humano de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E, aporta sus conocimientos y experiencias al equipo de trabajo manifestando tolerancia en situaciones de controversia o desacuerdo, aportando ideas que contribuyan a la armonía, a resolver situaciones de conflicto y respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros y las observaciones de sus superiores.

La Institución, en procura del mejoramiento continuo, permite la participación de funcionarios y pensionados, atendiendo las

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

sugerencias, necesidades y peticiones de conformidad con lo establecido en las normas.

La Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. - E.S.E. promueve y facilita espacios de reflexión que se conviertan en hábito, permitiendo normalizar el dialogo como estrategia para el mejoramiento de la comunicación organizacional y la convivencia en los puestos de trabajo.

8.4.5 Seguimiento, Acompañamiento y Supervisión del Personal

Los superiores inmediatos de todo el personal, desde cada unidad funcional apoyan, acompañan, hacen seguimiento y supervisan en forma objetiva basada en evidencias, la labor diaria realizada por el personal a su cargo.

Los superiores inmediatos o coordinadores de cada dependencia realizan la programación y verificación del cumplimiento de actividades, horarios, jornada laboral y turnos del personal a su cargo, acordes a la necesidad del servicio y asegurando la prestación oportuna de los mismos.

Esta política se desarrolla en tres ejes fundamentales:

Capacitación con los programas de inducción, reinducción, actualización y entrenamiento:

a. Fortalecimiento de los procesos de capacitación y educación continua como estrategia para mejorar los conocimientos, las competencias laborales y comportamentales y en general la empleabilidad de los funcionarios.

b. Evaluación del desempeño, autoevaluación y programas de auditorías:

Fomento de la cultura del autocontrol, de la evaluación y autoevaluación como herramientas de mejoramiento continuo en el ámbito personal y laboral.

c. Mejoramiento de los mecanismos de información, comunicación y diálogo: Propiciando una mayor participación proactiva y compromiso del cliente interno en la gestión de la entidad y promoción de espacios de crecimiento personal y de encuentros que impulsen la cooperación, el trabajo en equipo, el beneficio conjunto y la apropiación de los principios y valores institucionales.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

8.5 POLITICA DE DESVINCULACIÓN

8.5.1 Retiro:

Con relación a la desvinculación de empleados la entidad se sujeta a lo establecido en la constitución y la ley. Los funcionarios son objeto de la valoración médica de retiro, y se garantiza una desvinculación asistida y la preparación del prepensionado a través de los Programas de Bienestar.

El Oficina de Talento Humano solicita al funcionario el trámite de la declaración juramentada y el inventario de su puesto de trabajo.

La Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. garantiza la liquidación de las acreencias laborales y prestaciones sociales proporcionales a que tenga derecho el funcionario en el momento de su desvinculación.

9. PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

La Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. - E.S.E. para cubrir los requerimientos de personal contrataba con cooperativas. Ante el cambio de normatividad y la prohibición de contratar con Cooperativas de Trabajo Asociado, se estudiaron diferentes alternativas de vinculación de personal, se realizaron consultas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Ministerio de la Protección Social, el Ministerio del Trabajo, a otros hospitales del mismo nivel, la Contraloría Municipal y Departamental y la Procuraduría General de la Nación, para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, determinando y orientando a las entidades a atender dichos requerimientos de personal con la creación de plantas temporales.

Las exigencias de los Ministerio de Salud y Protección Social y Trabajo, funciones de advertencia de la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República, conceptos jurídicos del Departamento Administrativo de la Función Pública entre otros, sobre la prohibición de contratar servicios misionales permanentes a través de Cooperativas de Trabajo Asociado y otras figuras, la formalización del empleo y evitar sanciones por incumplimiento, avocaron a la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. a la creación de su planta temporal.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

La información recibida, se encuentra soportada en la siguiente documentación:

El artículo 21 de la ley 909 de 2004 consagra que los organismos y entidades a los cuales se les aplica la mencionada ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio, con el fin de suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales.

Informe reunión Ministerio de la Protección Social, mesa intersectorial por el derecho a la salud, 15 de Septiembre de 2011, que fue determinante para la planta temporal que se conformó en el año 2012 y en el que se concluyó:

1. Los hospitales deben iniciar en forma inmediata los estudios de plantas de personal, 2. No debe existir personal misional por CTA, 3. Se generará por parte del Ministerio de la Protección Social reglamentación que permita transitoriedad para la vinculación definitiva de personal para lo cual, generará propuesta que será enviada, 4. Las E.S.E. deben incorporar con plantas transitorias, mediante justificaciones técnicas al personal misional que requieran vincular, 5. Se trabajará en la construcción de una propuesta que permita la contratación bajo el derecho privado en el mediano plazo.

ACTA DE ACUERDO. 10 de noviembre de 2011, entre el Viceministro de Trabajo y ANTHOC... Sobre el tema de la tercerización laboral las partes acuerdan: que en cumplimiento del Artículo 63 de la Ley 1429 de 2010, el Artículo 276 de la Ley 1450 de 2011, la Sentencia C-614 de 2009 y Sentencia C-690 de 2011 de la Honorable Corte Constitucional, el Decreto 2025 de 2011, La Circular 0055 del 4 de octubre de 2011 proferida por la señora Ministra Encargada, Doctora BEATRIZ LONDOÑO serán aplicadas integralmente a las Empresas Sociales del Estado por lo cual las mismas deberán desarrollar en la brevedad posible las medidas tendientes a darle cumplimiento a los mandatos legales y jurisprudenciales en cuanto a la conformación de las plantas de personal temporales o definitivas. Igualmente, se continuarán los trámites para desarrollar los cambios del régimen laboral de las Empresas Sociales del Estado.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:		
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.		

Comunicado del Ministro de Trabajo Rafael Pardo en noviembre 22 de 2011, anunciando plan de choque del Gobierno para combatir el uso abusivo de la figura de la contratación de servicios en el Estado, explicando que es prioridad del Gobierno promover la formalización laboral y por tal razón las entidades públicas están obligadas a hacer todo lo que esté a su alcance para promover el trabajo decente: "En ese sentido las entidades tienen el deber de evitar la celebración de contratos de prestación de servicios que en la práctica puedan dar lugar a la configuración de contratos de trabajo realidad".

En razón a que con el personal existente en la planta no es posible atender los diferentes procesos asistenciales y administrativos que permitan un normal funcionamiento de la entidad y el cumplimiento del objeto misional, en aras de salvaguardar el derecho fundamental a la salud en conexidad con la vida y ante la prohibición de contratar con Cooperativas de Trabajo Asociado, la Unidad de Salud de Ibagué atendiendo las directrices del Gobierno Nacional, crea una planta temporal en el año 2012, la que va hasta la fusión, luego en abril de 2019 se crea una nueva planta temporal, regulando los diferentes tipos de contratación que traía el otrora Hospital San Francisco.

El Ministro de Trabajo y la Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Circular No. 006 del 23 de noviembre de 2011, imparten instrucciones a Gobernadores, Alcaldes y representantes legales de los organismos y entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del nivel territorial, para que reporten información planta y contratos de prestación de servicios, en los siguientes términos:

"El contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo señalado por la Corte Constitucional en sentencia C-614 de 2009, es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación.

 <p>U.S.I. Unidad de Salud de Ibagué, E.S.E. <i>Nuestros servicios al Alcance de todos.</i></p>	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO		Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.		

La Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y el Ministerio de la Protección Social (hoy Ministerio del Trabajo) deben adelantar estudios completos e integrales de la actual situación de la contratación pública de prestación de servicios, en aras de impedir el uso abusivo de figuras constitucionalmente válidas.

Con el propósito de dar cumplimiento al objetivo planteado por el Gobierno Nacional relativo a la formalización del empleo, evaluar la política de empleo público y proseguir con el estudio ordenado por la Corte Constitucional, se requiere que las entidades destinatarias de la presente Circular suministren la información relacionada con el número de empleos creados en las respectivas plantas de personal y de los contratos de prestación de servicios actualmente vigentes, así como los que tiene programado suscribir para el año 2012".

Tal como se colige, mal se puede pretender insistir en continuar utilizando mecanismos e instrumentos de tercerización e intermediación laboral para realizar actividades permanentes de las entidades y organismos públicos, entre ellos las Empresas Sociales del Estado.

Circular del 26 de noviembre de 2012, del Contralor Departamental del Tolima, en función de control de advertencia sobre la suscripción de contratos de prestación de servicios.

Programa de formalización laboral del Ministerio de trabajo:

Ley 1429 de 2010. Ley de formalización y generación de empleo. Busca formalizar empleos y empresas que son informales; generar más empleos formales; mejorar los ingresos de la población informal, de los desempleados en desventaja y de pequeños empresarios. Está dirigida a facilitar la creación, la formalización y la sostenibilidad de las empresas, en el sector público propende por la vinculación formal de todos los trabajadores especialmente de las entidades de salud que prestan un servicio fundamental para la garantía de los derechos de las personas dentro del Estado.

Mediante la Ley 1610 del 02 de enero de 2013 se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones de trabajo y los Acuerdos de formalización Laboral.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

De la Seccional Tolima del Ministerio del Trabajo, se han recibido sanciones por realización de contratos de prestación de servicios en el año 2011.

Con el Decreto 1376 del 22 de julio de 2014 el Departamento Administrativo de la Función Pública reglamenta los mecanismos de estructuración de las plantas de empleos de carácter temporal y los acuerdos de formalización laboral en las Empresas Sociales del Estado del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones.

Con la Circular CNSC No. 005 de 2014 la Comisión Nacional del Servicio Civil se pronuncia sobre la Sentencia C-288 de 2014 respecto a la provisión de plantas de empleos temporales.

La Ley 1083 del 26 de mayo de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública en su artículo 2.2.1.1.1 definición de plantas temporales "Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para ejercicio de las funciones previstas en artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en estudio técnico y en acto de nombramiento.

La Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. utilizó la guía del Departamento Administrativo de la Función Pública para establecer los empleos temporales; con su estudio técnico para la planta temporal para el año 2019, la cual fue provista con el personal que se encontraba en el otrora Hospital San Francisco E.S.E. mediante contratos de hecho, contratos de prestación de servicios, supernumerarios y un planta temporal. En el año 2014 y tras un estudio de reorganización administrativa se obtuvieron resultados para la implementación de las estrategias, la entidad presenta una estabilización lo que ha permitido aumentar gradualmente la oferta de servicios y la utilización de la capacidad ociosa.

En el mes de octubre del año 2017, se realiza la fusión entre las dos empresas sociales del estado Hospital San Francisco y Unidad de Salud de Ibagué, quedando esta última como única Empresa Social del estado publica en el municipio de Ibagué.

Después de la fusión y la reorganización se crea una planta temporal con 107 cargos (9 administrativos y 98 operativo o asistenciales) y en el año 2020 se crearon sesenta y cinco (65) cargos mas para la planta temporal.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.

9.1 CALCULO DE LOS EMPLEOS NECESARIOS

La Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., tiene una planta de cargos que atiende fundamentalmente a los diferentes procesos y subprocesos 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.

La planta actual de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., esta soportada en el Acuerdo 008 DE 1997, Acuerdo 018 de 2019 donde se fija el plan de asignaciones salariales de la planta de personal, Acuerdo 007 de 2019 donde se establece la estructura orgánica, Acuerdo 008 de 2019 donde se adopta la escala salarial y se modifica la planta de personal, con un número de cargos en planta de cuatrocientos cincuenta y tres (453), distribuidos de la siguiente forma, doscientos ochenta y uno (281) cargos de la planta de la Entidad y ciento setenta y dos (172) cargos temporales que son renovadas a través de acto administrativo por la Junta Directiva y tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021, según Acuerdo 018 del 30 de diciembre de 2020, estos cargos se encuentran clasificados por tipo de vinculación y nivel jerárquico.

Código	Grado	Denominación Decreto 785 de 2005	Horas	Cargos Planta Permanente	Cargos Planta Temporal
085	04	Gerente	240	1	
090	03	Subgerente	240	2	
105	04	Asesor	240	1	
222	15	Profesional Especializado	240	2	
219	05	Profesional Universitario	240	8	3
314	01	Técnico Operativo	240	1	
314	04	Técnico Operativo	240	5	
314	05	Técnico Operativo	240	1	
407	05	Auxiliar Administrativo	240	10	61
407	07	Auxiliar Administrativo	240	7	
407	10	Auxiliar Administrativo	240	2	6
407	11	Auxiliar Administrativo	240	6	4
407	12	Auxiliar Administrativo	240	1	
407	18	Auxiliar Administrativo	240	1	
222	19	Profesional Especializado	240	1	
237	07	Profesional Universitario Área Salud	240	2	

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.

237	03	Profesional Universitario Área Salud	240	2	
237	04	Profesional Universitario Área Salud	120	1	5
217	02	Profesional Servicio social Obligatorio	240	1	
243	06	Enfermero	240	10	2
243	09	Enfermero	240	1	
243	10	Enfermero	240	3	2
217	03	Profesional Servicio social Obligatorio	240	1	
211	18	Médico General	120	11	
211	16	Médico General	120	19	5
211	16	Médico General	240	26	15
211	17	Médico General	120	1	11
211	17	Médico General	240	2	6
213	20	Médico Especialista	120	0	1
217	11	Profesional Servicio social Obligatorio	240	8	
214	14	Odontólogo	120	9	
214	12	Odontólogo	120	7	3
214	12	Odontólogo	240	1	2
214	13	Odontólogo	240	1	
214	13	Odontólogo	120	2	
214	14	Odontólogo	240	1	
217	08	Profesional Servicio social Obligatorio	240	5	
323	02	Técnico Área Salud	240	1	
412	14	Auxiliar Área Salud	240	25	
412	15	Auxiliar Área Salud	240	10	
412	16	Auxiliar Área Salud	240	12	
412	13	Auxiliar Área Salud	240	2	
412	13	Auxiliar Área Salud	120	4	
412	04	Auxiliar Área Salud	240	16	
412	06	Auxiliar Área Salud	240	3	
412	03	Auxiliar Área Salud	240	14	
412	07	Auxiliar Área Salud	240	3	
412	11	Auxiliar Área Salud	240	3	21
412	17	Auxiliar Área Salud	240	12	23
412	19	Auxiliar Área Salud	240	1	
480	08	Conductor	240	2	2
470	01	Auxiliar Servicios Generales	240	9	
470	09	Auxiliar Servicios Generales	240	1	

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

La Unidad de Salud de Ibagué inició el año 2021 con una planta de personal compuesta por 281 funcionarios distribuidos de la siguiente manera:

PLANTA DE PERSONAL	
PERIODO	19 Funcionarios
INSCRITOS CARRERA	50 Funcionarios
PROVISIONAL	192 Funcionarios
TEMPORAL	164 Funcionarios
TRABAJADOR OFICIAL	9 Funcionarios

9.2 IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS

Para cumplir con lo anteriormente expuesto la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. realiza las siguientes etapas:

9.2.1 ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

El Profesional Especializado de Talento Humano es el responsable de coordinar el Recurso Humano de la Entidad y con la participación de todos los coordinadores 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 de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E.
- ✓ Identificación de las necesidades de personal por cada área

El Profesional Especializado 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.

9.2.2 ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

La Oficina de Talento Humano tiene consolidada y organizada la información sobre la disponibilidad interna de personal, de manera que se cuente con un

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

panorama claro sobre la oferta interna del Recurso Humano y del aprovechamiento que la Unidad de Salud de Ibagué está haciendo de la misma.

Se presenta a continuación las categorías de información con sus correspondientes variables para caracterizar al personal, determinando el estado actual del Recurso Humano y define las diferentes alternativas para satisfacer necesidades cuantitativas y cualitativas;

DATOS DE PERSONAL	CARGO
1. Datos del Trabajador	Cedula
	Nombre
	Cargo
	Código del Cargo
	Sexo
	Nivel (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial)
	Tipo de nombramiento
	Dirección, Teléfono, Correo Electrónico
	Nivel Alcanzado de educación formación
2. Tipo de Nombramiento y Contratación	Período
	Libre Nombramiento
	Carrera
	Provisional
	Temporal
	Trabajador Oficial
	Contrato de Prestación de Servicios
	Listado de colaboradores
3. Perfil de cada Cargo	Edad
	Genero
	Perfil de Cargo, empleo - requisito
	Funciones, Conocimientos, habilidades y demás competencias requeridas para su desempeño
	Competencias, requerimientos por niveles para desempeñar el cargo

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

4. Estadística	Distribución de cargos por dependencias o planes y proyectos de la entidad.
	Rotación de personal (relación entre ingresos y retiros).
	Número de cargos por nivel jerárquico y por su naturaleza
	Movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas)
	Ausentismo (enfermedad, licencias, permisos, etc.).
	Empleados próximos a pensionarse
	Composición de la planta de personal por rangos de edad y por género.
	Vacantes temporales- Carrera Administrativa-Libre Nombramiento
5. Proyección sobre futuros movimientos	Funcionarios que dado sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción
6. Análisis	Comportamiento de la evaluación del desempeño
	Impactos de los programas de selección, capacitación y bienestar.
7. Comparativos	Montos salariales y de horas frente a lo presupuestado.
	Cantidad real de empleados frente a la presupuestada

9.2.3 PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA

Identificando los requerimientos y analizando la disponibilidad interna de personal, el Profesional Especializado de Talento Humano detectará situaciones tales como:

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Que la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. presente déficit de personal al no contar con el número adecuado de funcionarios en determinados cargos.

Que el déficit obedezca a que los funcionarios que conforman la planta de personal no tengan las habilidades y conocimientos requeridos.

Que el déficit se presenta por las vacantes no provistas o por que se tiene personal que labora en determinada área no cumple con las habilidades y conocimientos requeridos para el cargo.

9.2.3.1 MEDIDAS INTERNAS

En caso de déficit, la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., podrá acudir a fuentes internas para suplir algunas de sus necesidades utilizando los recursos humanos existentes a través de procesos tales como:

- Capacitación y desarrollo
- Reubicación de personal
- Manejo de situaciones administrativas como:

Encargos: Esta medida se utilizará cuando existe la posibilidad de nombrar a un funcionario de carrera en un cargo superior mientras se surta el proceso de provisión interna.

Comisión: Para el desempeño de cargos de libre nombramiento y remoción.

Creación de un cargo dentro la planta de personal previo estudio técnico

9.2.3.2 MEDIDAS EXTERNAS

Para suplir las necesidades que no se pueden atender a través de las medidas internas, la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. debe acudir a fuentes externas con el ingreso de nuevas personas surtiendo los procesos de selección previstos en la ley o por contratación:

- Nombramiento Carrera Administrativa
- Nombramientos provisionales o temporal
- Contratación a través de out-sourcing.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Para realizar los procesos de selección es muy importante que la Oficina de Talento Humano tenga datos actualizados sobre el número de plazas vacantes definidas para proveer y la proyección para vacantes futuras.

9.3 FORMAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL

La Unidad de Salud de Ibagué da estricto cumplimiento a la normatividad vigente en la provisión de los empleos de la planta permanente y planta temporal; el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en su Capítulo 3 Formas de Provisión del Empleo dice:

"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.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

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.

Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.

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.

Carrera 8 No. 24-01 Barrio El Carmen Tel. 2739595
Ibagué – Tolima, correo electrónico: gerencia@usiese.gov.co

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

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.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

PARÁGRAFO 1º. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

PARÁGRAFO 2º. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

3. Ostentar la condición de prepensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.

4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

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.

ARTICULO 2.2.5.3.4 Terminación de encargo y provisional antes de cumplirse el término de duración de la prorroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada podrá darlos por terminado.

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.

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.

En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad. Para la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos la entidad establecerá criterios objetivos.

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el cual se deberá definir en el acto de nombramiento.

La Unidad de Salud de Ibagué participo en la Convocatoria Pública No. 426 de 2016 para proveer definitivamente 33 cargos de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, organizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, de los cuales se posesionaron en periodo de prueba.

La Unidad de Salud de Ibagué para proveer los empleos de la planta temporal ha dará estricto cumplimiento ARTÍCULO 2.2.5.3.5 Provisión de empleos temporales.

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

9.4 ESTIMACIÓN DE COSTOS Y EL ASEGURAMIENTO DE SU FINANCIACIÓN CON EL PRESUPUESTO ASIGNADO.

Se analiza anualmente el recurso humano existente teniendo en cuenta las diferentes modalidades de contratación (Vinculados, Planta de cargos, Prestación de servicios, tercerizados), cambios en la organización, legislación vigente, carga laboral, reubicación de personal, posibles incapacidades.

Se revisa y analiza el plan de desarrollo, plan de acción, portafolio de servicios, contratación con proyección al año siguiente, la disponibilidad de recursos

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

financieros y las solicitudes de recurso humano realizadas por los líderes de los procesos.

Se realiza anualmente la proyección de los costos asociados al recurso humano así como de la nómina de la misma, con el fin de consolidar el anteproyecto de presupuesto y estimar los valores asociados, para garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Unidad de Salud de Ibagué.

Se responde a las solicitudes de recurso humano teniendo en cuenta el análisis del costo-beneficio, dejando constancia por escrito de la justificación de la decisión tomada, en las actas de reunión.

Para llevar la trazabilidad del costo de los recursos la Unidad de Salud de Ibagué cuenta con el documento planta de cargos y planta temporal en el cual se especifican los siguientes ítems:

9.4.1 PLANTA DE CARGOS

9.4.1.1 PLANTA PERMANENTE

Cód.	Grado	Denominación del Cargo	No. Cargo	No. Horas día / Cargo	Asign. Mensual
ADMINISTRATIVO					
85	04	Gerente E.S.E.	1	8	8.500.823
90	03	Sub Gerente	2	8	6.985.186
105	04	Asesor	1	8	4.285.436
222	15	Profesional Especializado	2	8	4.748.996
219	05	Profesional Universitario	8	8	3.321.875
314	01	Técnico Operativo	1	8	1.891.950
314	04	Técnico Operativo	5	8	2.535.036
314	05	Técnico Operativo	1	8	2.696.844
407	05	Auxiliar Administrativo	10	8	1.402.287
407	07	Auxiliar Administrativo	7	8	1.491.794
407	10	Auxiliar Administrativo	2	8	1.531.665

Carrera 8 No. 24-01 Barrio El Carmen Tel. 2739595
Ibagué – Tolima, correo electrónico: gerencia@usiese.gov.co

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

407	11	Auxiliar Administrativo	6	8	1.645.313
407	12	Auxiliar Administrativo	1	8	1.727.163
407	18	Auxiliar Administrativo	1	8	2.232.404
		Sub total Administrativo	48		44.996.773
ASISTENCIAL					
222	19	Profesional Especializado	1	8	5.653.439
237	03	Profesional Universit. Area Salud	2	8	3.120.957
237	04	Profesional Universit. Area Salud	1	8	1.620.595
237	07	Profesional Universit. Area Salud	2	8	3.396.629
217	02	Profesional Servicio Social Obligatorio	1	8	3.025.216
243	06	Enfermero	10	8	3.340.699
243	09	Enfermero	1	8	3.553.936
243	10	Enfermero	3	8	3.598.590
217	03	Profesional Servicio Social Obligatorio	1	8	3.120.957
211	18	Médico General	11	4	2.623.942
211	16	Médico General	19	4	2.466.505
211	16	Médico General	26	8	4.933.010
211	17	Médico General	1	4	2.517.342
211	17	Médico General	2	8	5.034.684
217	11	Profesional Servicio Social Obligatorio	8	8	3.931.220
214	14	Odontólogo	9	4	2.189.509
214	12	Odontólogo	7	4	2.058.138
214	12	Odontólogo	1	8	4.116.279
214	13	Odontólogo	1	8	4.188.668
214	13	Odontólogo	2	4	2.094.334
214	14	Odontólogo	1	8	4.379.019
217	08	Profesional Servicio Social Obligatorio	5	8	3.407.058
323	02	Técnico Área Salud	1	8	2.004.922
412	14	Auxiliar Área Salud	25	8	1.829.051
412	15	Auxiliar Área Salud	10	8	1.865.290
412	16	Auxiliar Área Salud	12	8	1.945.799
412	13	Auxiliar Área Salud	2	8	1.753.375

Carrera 8 No. 24-01 Barrio El Carmen Tel. 2739595
Ibagué – Tolima, correo electrónico: gerencia@usiese.gov.co

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

412	13	Auxiliar Área Salud	4	4	876.686
412	04	Auxiliar Área Salud	16	8	1.376.186
412	06	Auxiliar Area Salud	3	8	1.431.580
412	03	Auxiliar Área Salud	14	8	1.293.614
412	07	Auxiliar Área Salud	3	8	1.491.794
412	11	Auxiliar Área Salud	3	8	1.645.313
412	17	Auxiliar Área Salud	12	8	1.996.557
412	19	Auxiliar Área Salud	1	8	2.295.025
480	08	Conductor	2	8	1.499.352
470	01	Auxiliar Servicios Generales	9	8	1.266.905
470	09	Auxiliar Servicios Generales	1	8	1.518.673
Total Asistencial			233		100.460.848
Total General			281		145.457.621

9.4.1.2 PLANTA TEMPORAL

Cód.	Grado	Denominación Cargo	No. Cargo	No. Horas día / Cargo	Asign. Mensual
ADMINISTRATIVO					
219	5	Profesional Universitario	3	8	3.321.875
407	5	Auxiliar Administrativo	61	8	1.366.619
407	10	Auxiliar Administrativo	6	8	1.531.663
407	11	Auxiliar Administrativo	4	8	1.645.313
		Sub total Administrativo	74		7.865.469
ASISTENCIAL					
237	4	Profesional Universit. Area Salud	5	8	1.620.595
243	6	Enfermero	2	8	3.340.699
243	10	Enfermero	2	8	3.598.590
211	16	Médico General	5	4	2.466.505
211	17	Médico General	11	4	2.517.342
211	16	Médico General	15	8	4.933.010

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.

211	17	Médico General	6	8	5.034.684
213	20	Médico Especialista	1	8	3.110.736
214	12	Odontólogo	3	4	2.058.138
214	12	Odontólogo	2	8	4.116.277
412	17	Auxiliar Area Salud	23	8	1.996.557
412	11	Auxiliar Area Salud	21	8	1.645.313
480	8	Conductor	2	8	1.499.352
Total Asistencial			98		37.937.798
Total General			172		45.803.267

9.5 ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTO APROBADO.

La proyección presupuestal de la planta permanente para la vigencia 2022 es la siguiente:

Cód.	Grado	Denominación del Cargo	No. Cargo	No. Horas día / Cargo	Asign. Mensual	Total Salario Anual
ADMINISTRATIVO						
85	04	Gerente E.S.E.	1	8	8.500.823	102.009.873
90	03	Sub Gerente	2	8	6.985.186	167.644.473
105	04	Asesor	1	8	4.285.436	51.425.235
222	15	Profesional Especializado	2	8	4.748.996	113.975.905
219	05	Profesional Universitario	8	8	3.321.875	318.900.019
314	01	Técnico Operativo	1	8	1.891.950	22.703.401
314	04	Técnico Operativo	5	8	2.535.036	152.102.186
314	05	Técnico Operativo	1	8	2.696.844	32.362.132
407	05	Auxiliar Administrativo	10	8	1.402.287	168.274.435
407	07	Auxiliar Administrativo	7	8	1.491.794	125.310.718
407	10	Auxiliar Administrativo	2	8	1.531.665	36.759.957
407	11	Auxiliar Administrativo	6	8	1.645.313	118.462.520

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.						
	Tipo de documento:	FORMATO				Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO				Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano			Revisado: Comité de Calidad			Aprobado por: Gerente de la institución.	

407	12	Auxiliar Administrativo	1	8	1.727.163	20.725.954
407	18	Auxiliar Administrativo	1	8	2.232.404	26.788.844
		Sub total Administrativo	48		44.996.773	1.457.445.655
ASISTENCIAL						
222	19	Profesional Especializado	1	8	5.653.439	67.841.272
237	03	Profesional Universit. Area Salud	2	8	3.120.957	74.902.976
237	04	Profesional Universit. Area Salud	1	8	1.620.595	19.447.139
237	07	Profesional Universit. Area Salud	2	8	3.396.629	81.519.089
217	02	Profesional Servicio Social Obligatorio	1	8	3.025.216	36.302.588
243	06	Enfermero	10	8	3.340.699	400.883.826
243	09	Enfermero	1	8	3.553.936	42.647.231
243	10	Enfermero	3	8	3.598.590	129.549.243
217	03	Profesional Servicio Social Obligatorio	1	8	3.120.957	37.451.488
211	18	Médico General	11	4	2.623.942	346.360.298
211	16	Médico General	19	4	2.466.505	562.363.114
211	16	Médico General	26	8	4.933.010	1.539.099.048
211	17	Médico General	1	4	2.517.342	30.208.099
211	17	Médico General	2	8	5.034.684	120.832.422
217	11	Profesional Servicio Social Obligatorio	8	8	3.931.220	377.397.081
214	14	Odontólogo	9	4	2.189.509	236.466.988
214	12	Odontólogo	7	4	2.058.138	172.883.628
214	12	Odontólogo	1	8	4.116.279	49.395.347
214	13	Odontólogo	1	8	4.188.668	50.264.011
214	13	Odontólogo	2	4	2.094.334	50.264.024
214	14	Odontólogo	1	8	4.379.019	52.548.232
217	08	Profesional Servicio Social Obligatorio	5	8	3.407.058	204.423.481
323	02	Técnico Área Salud	1	8	2.004.922	24.059.068
412	14	Auxiliar Área Salud	25	8	1.829.051	548.715.254
412	15	Auxiliar Área Salud	10	8	1.865.290	223.834.831

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.

412	16	Auxiliar Área Salud	12	8	1.945.799	280.195.109
412	13	Auxiliar Área Salud	2	8	1.753.375	42.081.001
412	13	Auxiliar Área Salud	4	4	876.686	42.080.926
412	04	Auxiliar Área Salud	16	8	1.376.186	264.227.649
412	06	Auxiliar Area Salud	3	8	1.431.580	51.536.882
412	03	Auxiliar Área Salud	14	8	1.293.614	217.327.207
412	07	Auxiliar Área Salud	3	8	1.491.794	53.704.594
412	11	Auxiliar Área Salud	3	8	1.645.313	59.231.260
412	17	Auxiliar Área Salud	12	8	1.996.557	287.504.257
412	19	Auxiliar Área Salud	1	8	2.295.025	27.540.303
480	08	Conductor	2	8	1.499.352	35.984.448
470	01	Auxiliar Servicios Generales	9	8	1.266.905	136.825.711
470	09	Auxiliar Servicios Generales	1	8	1.518.673	18.224.073
Total Asistencial			233		100.460.848	6.996.123.200
Total General			281		145.457.621	8.453.568.855

La proyección presupuestal de la planta temporal para la vigencia 2022 es al siguiente:

Cód.	Grado	Denominación Cargo	No. Cargo	No. Horas día / Cargo	Asign. Mensual	Total Salario Anual
ADMINISTRATIVO						
219	5	Profesional Universitario	3	8	3.321.875	119.587.507
407	5	Auxiliar Administrativo	61	8	1.366.619	1.000.364.780
407	10	Auxiliar Administrativo	6	8	1.531.663	110.279.722
407	11	Auxiliar Administrativo	4	8	1.645.313	78.975.014
		Sub total Administrativo	74		7.865.469	1.309.207.023
ASISTENCIAL						
237	4	Profesional Universit. Area Salud	5	8	1.620.595	97.235.697
243	6	Enfermero	2	8	3.340.699	80.176.765
243	10	Enfermero	2	8	3.598.590	86.366.162

Carrera 8 No. 24-01 Barrio El Carmen Tel. 2739595
Ibagué – Tolima, correo electrónico: gerencia@usiese.gov.co

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.

211	16	Médico General	5	4	2.466.505	147.990.293
211	17	Médico General	11	4	2.517.342	332.289.093
211	16	Médico General	15	8	4.933.010	887.941.758
211	17	Médico General	6	8	5.034.684	362.497.267
213	20	Médico Especialista	1	8	3.110.736	37.328.836
214	12	Odontólogo	3	4	2.058.138	74.092.984
214	12	Odontólogo	2	8	4.116.277	98.790.645
412	17	Auxiliar Area Salud	23	8	1.996.557	551.049.826
412	11	Auxiliar Area Salud	21	8	1.645.313	414.618.822
480	8	Conductor	2	8	1.499.352	35.984.448
Total Asistencial			98		37.937.798	3.206.362.597
Total General			172		45.803.267	4.515.569.620

La proyección presupuestal del personal de contrato para la vigencia 2022 es al siguiente:

Cód.	Grado	Denominación Cargo	No. Cargo	No. Horas día / Cargo	Asign. Mensual	Total Salario Anual
ADMINISTRATIVO						
219	5	Profesional Universitario	1	8	3.321.875	39.862.502
		Sub total Administrativo	74		3.321.875	39.862.502
ASISTENCIAL						
237	4	Profesional Universit. Area Salud	1	8	1.620.595	19.447.139
Total Asistencial			98		1.620.595	19.447.139
Total General			172		4.942.470	59.309.642

El presupuesto de ingresos y gastos de la Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. para la vigencia fiscal 2022 se fijó mediante Acuerdo 011 del 13 de diciembre de 2021, se tiene cuenta con la cobertura anual para la planta permanente, para la temporal y para el personal de contrato.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

10. CONTROL DE REGISTROS

IDENTIFICACION		ALMACENAMIENTO		CLASIFICACION	TIEMPO DE RETENCION DE ARCHIVOS DE GESTION	DISPOSICION FINAL
CODIGO	NOMBRE	LUGAR ARCHIVO	MEDIO ARCHIVO			

11. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DEL CAMBIO	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLES

12. APROBACION

Elaboró	Revisó	Aprobó
Adán Ruiz Alvis – Profesional Especializado de la Oficina de Talento Humano		Comité de MIPG