

|   |  |  |                   |                       |  |
|---|--|--|-------------------|-----------------------|--|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO 2021</b> |  |  |                   |                       | <br><small>HOSPITAL</small><br><b>Federico Lleras Acosta</b><br><small>Hospital - Salud</small> |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                     | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 1 de 28 |  |

**LA VERSIÓN DIGITAL Y ORIGINAL DE ESTE DOCUMENTO SE ENCUENTRA BAJO CUSTODIA DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD, LA LEGALIZACION DE ESTE DOCUMENTO SE REALIZA MEDIANTE LA IMPRESIÓN Y FIRMA DE LA PRIMERA HOJA DE ESTA VERSION.**

**LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD ES RESPONSABLE DE PUBLICAR LAS ACTUALIZACIONES REALIZADAS POR EL PROCESO.**

**EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ TOLIMA E.S.E. SE RESERVA LOS DERECHOS DE AUTOR DEL DOCUMENTO. ESTA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL SIN AUTORIZACION.**

ESTA APROBACION SE REALIZA CONFORME SE DESCRIBE EN EL DOCUMENTO: "PC-PR-007 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN".

ORIGINAL

|  |   |  |
|--|---|--|
| Elaboró:   | Revisó:   | Aprobó:  |
| Firma: _____<br>Nombre: <b>VICTORIA EUGENIA AVILEZ AROCA</b><br>Cargo: P.E. Gestión del Talento Humano | Firma: _____<br>Nombre: <b>CLAUDIA MILENA CORREA SANCHEZ</b><br>Cargo: Subgerente Administrativa y Financiera | Firma: _____<br>Nombre: <b>LUIS EDUARDO GONZALEZ</b><br>Cargo: Gerente |

|  |  |  |                   |   |
|--|--|--|-------------------|---|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |  |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 |   |

## TABLA DE CONTENIDO

|   |    |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN .....  | 3  |
| 1. OBJETIVO.....  | 4  |
| 1.1. OBJETIVO GENERAL.....  | 4  |
| 1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....  | 4  |
| 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....   | 4  |
| 3. RESPONSABLE.....   | 4  |
| 4. DEFINICIONES.....  | 4  |
| 5. MARCO CONCEPTUAL.....  | 5  |
| 6. MARCO LEGAL .....  | 6  |
| 7. FASES FORMULACIÓN PLAN DE PREVISIÓN TALENTO HUMANO .....   | 8  |
| 7.1 ANTECEDENTES .....  | 8  |
| 7.2 FASE 1: ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL .....   | 12 |
| 7.2.1 Calculo de personal asistencial de acuerdo con estándares.....  | 14 |
| 7.2.2 Calculo de Personal para el Área de Preparación de Fórmulas Artificiales (Lactario).....                  | 16 |
| 7.2.3 Personal Laboratorio Clínico .....  | 18 |
| 7.2.4 Unidad Funcional Quirúrgicos: Profesional Universitario Área de la Salud - Instrumentador Quirúrgico..... | 18 |
| 7.2.5 Auxiliares de Enfermería en el Servicio de Imagenología .....   | 18 |
| 7.2.6 Justificación planta temporal patología.....  | 19 |
| 7.3 FASE 2: FORMAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL.....   | 23 |
| 7.4 FASE 3: ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTO APROBADO .....   | 27 |
| 8 BIBLIOGRAFÍA .....  | 27 |
| 9 CONTROL DE REGISTROS.....   | 28 |
| 10 CONTROL DE CAMBIOS .....   | 28 |

|  |  |  |                   |                       |  |
|--|--|--|-------------------|-----------------------|--|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                       | <br><small>HOSPITAL<br/>Federico Lleras Acosta<br/>Ibagué - Bolívar</small> |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 3 de 28 |  |

## INTRODUCCIÓN

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 del Hospital.

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.

La Ley 909 de 2004 establece en su artículo 17 “Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias; b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación; c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.”

Este documento presenta el Plan de Previsión de Talento Humano del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué busca actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la Entidad, así como establecer los lineamientos para la provisión de los mismos, con el fin de garantizar la prestación del servicio.

Asimismo esta herramienta busca garantizar la provisión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables, con el fin de cubrir las necesidades del personal y mejorar los procesos de gestión administrativa de la Entidad.

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |   | <br><small>HOSPITAL<br/>Federico Lleras Acosta<br/>Ibagué - Chile</small> |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 <b>Página</b> 4 de 28 |  |

## 1. OBJETIVO

### 1.1. OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos para la previsión del talento humano del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima E.S.E., a fin de mejorar el desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los funcionarios y la proyección en el tiempo de las necesidades específicas de personal, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

### 1.2. 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.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento aplica a los funcionarios de la planta permanente, planta temporal y supernumerarios de la Sede la Francia y Limonar del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué.

## 3. RESPONSABLE

La aplicación de este documento es responsabilidad de la Gerencia y al profesional coordinador de Gestión del Talento Humano.

## 4. 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<sup>1</sup>, al definir al servidor público así:

|  |  |  |                   |                       |   |
|--|--|--|-------------------|-----------------------|---|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                       |  |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 5 de 28 |   |

*"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 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".

## 5. 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.

|  |  |  |                   |                       |  |
|--|--|--|-------------------|-----------------------|--|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                       | <br><small>HOSPITAL</small><br><b>Federico Lleras Acosta</b><br><small>Unidad - Salud</small> |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 6 de 28 |  |

- ✓ 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.

## 6. 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.
  - ✓ 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 2015

|  |  |  |                   |                       |   |
|--|--|--|-------------------|-----------------------|---|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                       | <br><small>HOSPITAL</small><br><b>Federico Lleras Acosta</b><br><small>Investigación - Salud</small> |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 7 de 28 |   |

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.

|  |  |  |                   |                       |  |
|--|--|--|-------------------|-----------------------|--|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                       | <br><small>HOSPITAL<br/>Federico Lleras Acosta<br/>Hospital - Salud</small> |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 8 de 28 |  |

## 7. FASES FORMULACIÓN PLAN DE PREVISIÓN TALENTO HUMANO

### 7.1 ANTECEDENTES

El Hospital para cubrir los requerimientos de personal, contrataba con Cooperativas de Trabajo Asociado. 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 Nacional 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 las sanciones impuestas al Hospital por incumplimiento, avocaron al Hospital a la creación de su planta temporal.

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 ESE 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

|  |  |  |                   |                       |   |
|--|--|--|-------------------|-----------------------|---|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                       | <br><small>HOSPITAL<br/>Federico Lleras Acosta</small> |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 9 de 28 |   |

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.

- ✓ 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, el Hospital atendiendo las directrices del Gobierno Nacional, crea una planta temporal en el año 2012.

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.*”

|  |  |  |                   |                        |   |
|--|--|--|-------------------|------------------------|---|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                        | <br><small>HOSPITAL<br/>Federico Lleras Acosta</small> |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 10 de 28 |   |

*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 entiende, 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.
- ✓ La Procuraduría en comunicados y capacitaciones solicitó abstenerse de realizar contratos con Cooperativas de Trabajo Asociado, advirtiendo que iniciará los procesos disciplinarios respectivos a los servidores públicos que incumplan con los principios que rigen la contratación estatal al celebrar o desarrollar contratos de prestación de servicios que desconocen las garantías laborales y las obligaciones con terceros.
- ✓ La Circular Conjunta Externa 100 – 003 – 2013 del Ministerio del Trabajo, de Salud y Protección Social y del DAFP, mediante la cual se señala que el régimen laboral vigente para las Empresas Sociales del Estado no responde a las necesidades operacionales de las mismas, que se caracteriza por la venta de servicios, razón por la cual actualmente cursa en el Congreso de la República, a iniciativa del Gobierno Nacional, un proyecto de Ley mediante el cual se modifica el régimen laboral para los servidores públicos de estas instituciones, que permitirá, además de garantizar los derechos laborales de los trabajadores, ajustar las necesidades de recurso humano a la demanda de servicios a ofertar, haciéndolas competitivas y sostenibles. En consideración a lo expuesto y a la situación que actualmente presentan las Empresas Sociales del Estado, se insta a que la vinculación del recurso humano requerido en la prestación de servicios de salud en estas instituciones, en los casos en que sea viable y ajustado al presupuesto, se adelante a través de la vinculación en empleos temporales, que se creen para el efecto, en los términos y condiciones señalados en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de

|  |  |  |                   |                        |  |
|--|--|--|-------------------|------------------------|--|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                        | <br><small>HOSPITAL<br/>Federico Lleras Acosta<br/>Hospital - Salud</small> |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 11 de 28 |  |

2005.

Programa de formalización laboral de 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 del Trabajo y los acuerdos de formalización laboral.
- ✓ 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 2004, por el tiempo determinado en estudio técnico y en acto de nombramiento.

En septiembre de 2014, tras una crisis financiera y administrativa inicia la intervención forzosa administrativa para administrar por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, situación que llevó a la definición de estrategias enfocadas a la racionalización y contención del gastos, razón por la cual se oferta un portafolio de servicios de acuerdo con las necesidades de la población del Tolima en los niveles de mediana y alta complejidad.

|  |  |  |                   |                        |  |
|--|--|--|-------------------|------------------------|--|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                        | <br><small>HOSPITAL<br/>Federico Lleras Acosta<br/>Hospital - Salud</small> |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 12 de 28 |  |

A partir del agosto de 2019 la Superintendencia Nacional de Salud dio por terminada la intervención administrativa lo que conllevó que la Gobernación del Tolima y la Junta Directiva del Hospital retomaran su administración.

El Hospital desarrollo la guía para establecer los empleos temporales del Departamento Administrativo de la Función Pública con su estudio técnico para la planta temporal para el año 2015, la cual fue provista mediante convocatoria pública a partir del mes de febrero.

En el año 2015 tras los resultados de la implementación de las estrategias el Hospital presenta una estabilización lo que ha permitido aumentar gradualmente la oferta de servicios y la utilización de la capacidad ociosa.

Para el años de 2016 a 2019 la planta temporal presenta un incremento debido a la proyección de la oferta de servicios que incrementa la necesidad de personal administrativo y asistencial para cubrir las necesidades de atención enfocadas en accesibilidad, oportunidad, pertinencia y seguridad.

Para la vigencia 2020 se modificó el Plan de Cargos de la Planta Permanente se crearon diez (10) cargos de Servicio Social Obligatorio para medicina y diez (10) cargos de Servicio Social Obligatorio para enfermería. La planta temporal no se modificó.

## **7.2 FASE 1: ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL**

Es importante destacar que el artículo 54<sup>o</sup> de la Ley 489 de 1998, el artículo 46<sup>o</sup> de la Ley 909 de 2004 y los artículos 95, 96 y 97 del Decreto 1227 de 2005, modificado por el Decreto 1746 de 2006, establecen el marco legal por el cual se expresa que los estudios técnicos deben estar basados en evaluación de los perfiles y cargas de trabajo de los empleos.

Con base en los procesos definidos, el Hospital procedió a realizar el estudio de cargas de trabajo para determinar las necesidades de personal (en cantidad y calidad) de cada dependencia de la institución.

Con el resultado de los perfiles y las cargas de trabajo se efectuó el análisis identificando si existe déficit o excedente de empleos en relación con la planta de personal actual y la verificación de los perfiles de los empleos de la misma.

En el estudio de cargas trabajo se puede aplicar un conjunto de técnicas que miden la cantidad y tiempo de trabajo destinado al desarrollo de funciones, procesos y actividades asignadas a cada dependencia, para determinar la cantidad y calidad de los cargos requeridos para tal fin.

Cada una de las Dependencia del Hospital diligenció la planilla de registro de medición de cargas de trabajo para la parte administrativa, esta información se consolidó para

|  |  |  |                   |                        |   |
|--|--|--|-------------------|------------------------|---|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                        |  |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 13 de 28 |   |

poder obtener la cantidad de personal requerido para la institución (consolidado general).

La medición de cargas de trabajo por dependencia se realizó con el método de los estándares subjetivos para los procesos administrativos y para los procesos asistenciales se trabajó con estándares establecidos por el Ministerio de salud, habilitación.

Los estándares subjetivos de la parte administrativa los estableció el responsable de la dependencia, basándose en su experiencia determinó el tiempo de un procedimiento con base en estimaciones de tiempos realizados por personas que tienen un buen conocimiento de ellas.

El responsable de las dependencias tiene referentes de personas experimentadas en la realización de los procedimientos, que den un tiempo mínimo, un tiempo promedio y un tiempo máximo para realizar el procedimiento dentro de un caso normal, no teniendo en cuenta los tiempos de las situaciones extremas que se den ocasionalmente.

El tiempo resultante para realizar el procedimiento se calculó con la fórmula:

$$T = ( T_m + 4 T_p + T_M ) / 6 \text{ más el 7\% de tiempo suplementario}$$

Dónde:

T = Tiempo resultante. T<sub>m</sub> = Tiempo mínimo asignado al procedimiento. T<sub>p</sub> = Tiempo promedio asignado al procedimiento. T<sub>M</sub> = Tiempo máximo asignado al procedimiento

En esta fórmula se le da más ponderación al tiempo promedio (4 veces) para que el tiempo resultante tienda hacia éste, y se divide toda la suma por 6, porque es el promedio de seis tiempos.

Con este método se realizó la medición de tiempos para la parte administrativa se tuvo como ventaja de su facilidad, rapidez y bajo costo, y como inconvenientes un grado de precisión relativo pero aceptable.

Para determinar la cantidad de personal requerido para cada nivel y denominación del empleo, se dividió su correspondiente total de horas en el mes por 167 horas, tiempo real que un empleado público trabaja en promedio por mes. El resultado de la división se redondea.

Las 167 horas de trabajo en el mes, se calculan así: La jornada semanal de trabajo por empleado es de 44 horas semanales, (artículo 33 decreto 1042 de 1978, modificado por decreto 85 de 1986). Por lo cual, si se trabaja 5 días a la semana, correspondería trabajar cada día 8.8 horas.

El año tiene 365 días de los cuales se descuentan 52 domingos, 52 sábados, 18 días festivos y 15 días de vacaciones, dando 228 días realmente laborados al año, para un promedio de 19 días/mes.

|  |  |  |                   |                        |   |
|--|--|--|-------------------|------------------------|---|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                        |  |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 14 de 28 |   |

19 días/mes x 8.8 horas /día = 167 horas/mes.

El Total de Personal Requerido en la Dependencia es igual a la suma de todos los requerimientos de personal por nivel y denominación del empleo de la última casilla después de sumar y hacer el redondeo.

Una vez terminado el estudio de cargas de trabajo de la dependencia podemos hacer las siguientes consideraciones: Se determinó si sobra o falta personal en la dependencia, y una vez obtenido el total del personal por cada nivel, se procedió a comparar el personal que se tiene por cada dependencia en planta permanente y así definir la planta temporal distribuyendo por grados, acorde con los requisitos de los procedimientos consignados en el formato y con la nomenclatura y clasificación de establecida en el Decreto 785 de 2005.

Al conocer la planta temporal proyectada se costeo para los seis (6) meses de enero a junio de 2016.

Los las matrices para el levantamiento de cargas se presentan en un CD anexo. Para determinar las necesidades de talento humano en la parte asistencial se determinó de acuerdo con estándares definidos y a análisis de cada uno de los responsables de las dependencias e hicieron el siguiente análisis:

### **7.2.1 Calculo de personal asistencial de acuerdo con estándares**

Para todos los fines se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en la resolución N° 2003 por la cual se definen los procedimientos y condiciones que deben cumplir los prestadores de servicios de salud para habilitar sus servicios, establece en lo referente al talento humano que cada prestador determinará la cantidad necesaria de personas requeridas para cada uno de los servicios ofertados, de acuerdo con la capacidad instalada la relación oferta y demanda, la oportunidad en la prestación y el riesgo en la atención.

- **Calculo de Personal para Enfermería**

INDICE ENFERMERO/PACIENTE: Suma del tiempo que enfermería dedica al cuidado de un solo paciente en 24 horas. (sumatoria de todos los procedimientos de enfermería que normalmente se lleven a cabo Entrega de turno, Toma de signos vitales, Examen físico, Notas de enfermería, baño, Alimentación, Cambios de posición y cuidados en piel, Control de líquido, Procedimientos médicos varios, Procedimientos enfermería, administración de medicamentos, etc)

$$\frac{\text{Indicador X N}^\circ \text{ Camas}}{\text{Horas Jornada Laboral}} = \text{Total de Enfermeros en 24 Horas}$$

## PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO



**CÓDIGO:**  
GA-PG-017

**Fecha de elaboración:**  
31/01/2018

**Fecha de actualización:**  
29/01/2021

**Versión:** 4

**Página** 15 de 28

### Tiempo de enfermería dedicado a procedimientos en cada turno:

- Recibo y Entrega de turno 1 hora.
- Toma de signos vitales 10 min.
- Examen físico 20 min.
- Notas de enfermería 30 min.
- Baño 30 min.
- Alimentación 30 min.
- Cambios de posición y cuidados en piel 1 hora.
- Control de líquidos 30 minutos.
- Procedimientos médicos varios 1 hora.
- Procedimientos enfermería varios 30 min.
- Preparación de medicamentos 1 hora.
- Administración de medicamentos 1 hora.

### Indicadores obtenidos por servicios:

- Horas en servicios de adultos esp. Médico quirúrgicos (4)
- Horas en servicios de ginecoobstetricia (3)
- Horas en servicios de pediatría (4)
- Horas en servicios de cuidado crítico (6)

Estándares: En este sentido el hospital haciendo uso de los indicadores obtenidos estableció que:

| SERVICIO                               | PERSONAL   |
|--|--|
| <b>Unidades de cuidado crítico</b>     | 1 Auxiliar por cada 4 pacientes y 1 Enfermero por cada 5 a 6 pacientes, y un enfermero adicional en la asignación de medicamentos.   |
| <b>Unidades de cuidado intermedio</b>  | 1 Auxiliar por cada 4 a seis pacientes y un Enfermero para 8 a 10 pacientes, 1 Enfermero adicional para la asignación de medicamentos por turno.   |
| <b>Servicios de hospitalización</b>    | 1 enfermero por cada 25 a 30 pacientes y 1 Auxiliar por cada 8 a 10 pacientes, 1 Auxiliar adicional por turno para la asignación de medicamentos.  |
| <b>Quirófano</b>                       | 1 auxiliar de enfermería por cada Sala cx programada, 2 por cada Sala cx urgencias y 1 por cada 4 pacientes en Recuperación. 1 enfermero por cada 4 salas de cx y 1 enfermero para 12 pacientes de recuperación. |
| <b>Consulta externa y ambulatorios</b> | 1 enfermera para toda la consulta y auxiliares 1 para cada consultorio donde se realicen procedimientos y 1 auxiliar por tres consultorios de las diferentes especialidades.                                     |
| <b>Programas especiales</b>            | 1 enfermera que lidera y de dos a cuatro auxiliares según la extensión del programa  |

Cabe anotar que estas condiciones pueden variar de acuerdo con las necesidades específicas y complejidad de los pacientes de cada servicio que deben ser reportados oportunamente por el personal a cargo.

|  |  |  |                   |                        |  |
|--|--|--|-------------------|------------------------|--|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                        | <br><small>HOSPITAL</small><br><b>Federico Lleras Acosta</b><br><small>Hospital - Salud</small> |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 16 de 28 |  |

- **Calculo de Personal para Medicos Internacion**

Estándares: siguiendo las recomendaciones de la Asociación colombiana de Medicina crítica y por el nivel de complejidad y las horas picos de atención el hospital estableció:

- ✓ 1 médico general las 24 horas del día así: en turnos de mañana y tarde por servicio de internación con 30 y 40 pacientes y noche compartido por pisos. Para pediatría especialista en la mañana y tarde - noche con médico general, apoyado en especialista de la ucip. En casos especiales podrá hacerse un refuerzo diurno si las condiciones del servicio y/o la complejidad de los pacientes lo amerita, debidamente justificado.
- ✓ 1 médico especialista y apoyo de médico general las 24 horas del día en turnos de mañana, tarde y noche en las unidades de cuidado intensivo.
- ✓ ESPECIALIDADES PRESENCIALES 24 HORAS: Anestesia, Cirugía General, Neurocirugía, Ortopedia, Ginecoobstetricia.

- **Calculo de Personal Para Profesional Universitario: Terapeutas**

- ✓ 1 fisioterapeuta las 24 horas del día en turnos de mañana, tarde por servicio y noches compartidas en las unidades de cuidado intensivo y/o de apoyo en los servicios de internación.
- ✓ 1 fisioterapeuta diurna en los servicios de internación por evento.

### **7.2.2 Calculo de Personal para el Área de Preparación de Fórmulas Artificiales (Lactario)**

En los hospitales de mediana y alta complejidad el área de preparación de fórmulas artificiales (Lactario) no es un requisito de habilitación, pero es un servicio transversal que apoya las Unidades de Cuidado Básico e Intermedio Neonatal, Cuidado Intermedio Pediátrico y Servicio de Pediatría, que requiere para su funcionamiento:

**Auxiliares de enfermería con entrenamiento específico en el área**

## PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO



**CÓDIGO:**  
GA-PG-017

**Fecha de elaboración:**  
31/01/2018

**Fecha de actualización:**  
29/01/2021

**Versión:** 4

**Página** 17 de 28

| PROCESOS POR DEPENDENCIA                                | PROCEDIMIENTO   | NIVEL JERARQUICO DEL EMPLEO | REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO   | CANTIDAD PROMEDIO DE VECES QUE SE REPITE EL PROCEDIMIENTO EN EL MES | Tmin | Tprom | Tmax | TIEMPO POR CADA PROCEDIMIENTO EN HORAS (TIEMPO ESTANDAR) | TIEMPO TOTAL EN HORAS HOMBRE EN EL MES DE CADA PROCEDIMIENTO | TOTAL PROMEDIO MES - HORAS HOMBRE POR PROCESO/ ETAPA |
|---|---|-----------------------------|--|---|------|-------|------|--|--|--|
|   |   |                             |  |   |      |       |      |  | ASISTENCIAL  |  |
| ÁREA DE PREPARACIÓN DE FÓRMULAS ARTIFICIALES (LACTARIO) | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO AL INICIO Y FINALIZACIÓN DE JORNADA LABORAL         | ASISTENCIAL                 | Título Auxiliar de enfermería con entrenamiento en servicios de lactario | 60,0  | 1,0  | 1,3   | 1,5  | 1,3  | 80,25  | 569,24   |
|   | ESTERILIZACIÓN DE IMPLEMENTOS Y AGUA  | ASISTENCIAL                 |  | 30,0  | 0,8  | 0,9   | 1,0  | 1,0  | 28,89  |  |
|   | RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, ESTERILIZACIÓN Y EMPACADO DE FRASCOS                         | ASISTENCIAL                 |  | 30,0  | 7,5  | 7,8   | 8,0  | 8,3  | 248,78   |  |
|   | PREPARACIÓN Y ENVASADO DE FÓRMULAS LACTEAS INFANTILES, COMPLEMENTOS NUTRICIONALES, GASTROCLISIS | ASISTENCIAL                 |  | 30,0  | 4,0  | 4,5   | 5,0  | 4,8  | 144,45   |  |
|   | DISTRIBUCIÓN DE FÓRMULAS LACTEAS INFANTILES, COMPLEMENTOS NUTRICIONALES, GASTROCLISIS           | ASISTENCIAL                 |  | 30,0  | 0,7  | 1,1   | 1,5  | 1,2  | 34,78  |  |
|   | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL DEL AREA DE LACTARIO  | ASISTENCIAL                 |  | 4,0   | 7,0  | 7,5   | 8,0  | 8,0  | 32,10  |  |

- **Tiempo Auxiliar de Enfermería Dedicado a Procedimientos en el Área de Preparación de Fórmulas Artificiales (Día)**

| PROCEDIMIENTO  | TIEMPO        |
|--|---------------|
| Limpieza y desinfección del área de trabajo al inicio y finalización de jornada laboral.         | 1.3 horas     |
| Esterilización de implementos y agua.  | 1 hora        |
| Recolección, lavado, desinfección, esterilización y empacado de frascos.                         | 8.3 horas     |
| Preparación y envasado de fórmulas lácteas infantiles, complementos nutricionales, gastroclisis. | 4.8 horas     |
| Distribución de fórmulas lácteas infantiles, complementos nutricionales, gastroclisis.           | 1.2 horas     |
| Limpieza y desinfección general del área de lactario.  | 1 hora        |
| <b>Total horas mensuales</b>   | <b>569.24</b> |

En conclusión se requieren 3 trabajadores para cubrir las actividades diarias en el área.

Se aclara que en la actualidad se dispone de dos trabajadores de planta definitiva, por lo cual es necesario continuar con la contratación de una auxiliar de enfermería de la planta temporal.

| PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO |                                     |                                       |            |                 |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|------------|-----------------|
| CÓDIGO:<br>GA-PG-017                | Fecha de elaboración:<br>31/01/2018 | Fecha de actualización:<br>29/01/2021 | Versión: 4 | Página 18 de 28 |



### 7.2.3 Personal Laboratorio Clínico

Justificación de los cargos asistenciales que se encuentran aprobados para la planta temporal del Laboratorio Clínico, dicha Justificación técnica está basada en la capacidad instalada:

En este primer cuadro se muestran los cargos del personal profesional y auxiliar asistencial, distribuidos por número de cargos y contratación por planta fija y temporal para la vigencia año 2015.

| Cargo                    | Planta fija | Planta temporal | Total |
|--------------------------|-------------|-----------------|-------|
| Bacteriólogos            | 6           | 2               | 8     |
| Bacteriólogo Coordinador | 1           |                 | 1     |
| Auxiliares               | 4           | 4               | 8     |

Este número de Recurso Humano está distribuido según los siguientes turnos durante las 24 horas del día así:

| Turno         | Mañana | Tarde | Noche | Pos turno |
|---------------|--------|-------|-------|-----------|
| Bacteriólogos | 4      | 2     | 1     | 1         |
| Coordinador   | 1      | 1     |       |           |
| Auxiliares    | 4      | 2     | 1     | 1         |

El Laboratorio Clínico de tercer nivel del Hospital Federico Lleras Acosta de la ciudad de Ibagué y centro de referencia del Departamento del Tolima es un área institucional que funciona las 24 horas del día y realiza exámenes de ayuda diagnóstica correspondientes a la categoría de tercer nivel en la sede de La Francia a la población demandante proveniente de las áreas de Consulta Externa, Internación y Urgencias, de igual manera servicio Ginecoobstetricia y Sala de partos y Unidades de Cuidados Intensivos (Adultos, Mujer, Intermedia, Neonatos y Pediatría), otras especialidades (Medicina Interna, Pediatría, Urología, Gastroenterología, Ortopedia, Salud Mental, Oncología adultos y niños. El Laboratorio Clínico comprende las siguientes secciones de trabajo: Hematología, Microbiología, Química Sanguínea, Urocoproanálisis, Inmunoserología y Pruebas Especiales.

### 7.2.4 Unidad Funcional Quirúrgicos: Profesional Universitario Área de la Salud - Instrumentador Quirúrgico

Se requiere un instrumentador por sala funcionan 6 salas de cirugía, 5 programadas y 1 de urgencia, y en sala de partos 1 quirófano y 1 sala de partos

### 7.2.5 Auxiliares de Enfermería en el Servicio de Imagenología

Siendo el Hospital Federico Lleras Acosta una Institución de tercer nivel realiza

|  |  |  |                   |                        |  |
|--|--|--|-------------------|------------------------|--|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                        | <br><small>HOSPITAL</small><br><b>Federico Lleras Acosta</b><br><small>Imagen - Salud</small> |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 19 de 28 |  |

diversos procedimientos que requieren de 5 auxiliares de enfermería que asistan los mismos a saber:

- ✓ Intervencionismo y ecografías durante 12 horas (se cuenta con 2 equipos de ecografía).
- ✓ TAC con administración de medios de contraste durante 12 horas.
- ✓ 12 horas de cuidado de pacientes que ingresan al servicio provenientes de UCI, hospitalización, atención en caso de códigos azules o respuesta rápida por descompensación.
- ✓ 8 horas de atención diaria a pacientes de cardiología adultos y pediátricos.
- ✓ Realización de fluoroscopias y mamografías.

### **7.2.6 Justificación planta temporal patología**

Para dar cumplimiento con los estándares de habilitación y teniendo en cuenta que el Hospital es una Institución de alta complejidad se requiere la contratación de un histotecnólogo y un citotecnólogo para la preparación y posterior análisis de las muestra requeridas. Es de anotar que la citotecnólogo apoya la gestión de coordinación y los requerimientos administrativos del servicio de Patología.

Una vez terminado el estudio de cargas de trabajo para la parte administrativa y de los estándares en la parte operativa en cada dependencia se obtuvo el total del personal por cada nivel, se procedió a comparar el personal que se tiene por cada dependencia en planta permanente y así definir la planta temporal distribuyendo por grados, acorde con los requisitos de los procedimientos consignados en el formato y con la nomenclatura y clasificación de establecida en el Decreto 785 de 2005.

El Hospital con el Acuerdo 007 del 23 de diciembre de 2019 fijo el plan de cargos y asignaciones para la Planta Permanente del Hospital y cuenta con su respectivo manual de funciones adoptado con la Resolución 1211 de mayo 7 de 2019:

# PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO



**CÓDIGO:**  
GA-PG-017

**Fecha de elaboración:**  
31/01/2018

**Fecha de actualización:**  
29/01/2021

**Versión:** 4

**Página** 20 de 28

## PLAN DE CARGOS PLANTA PERMANENTE ENERO - DICIEMBRE 2021

| CODIGO                        | GRUPO | NOMBRE CARGO   | H.C. | NUMERO CARGOS 2020 |
|-------------------------------|-------|--|------|--------------------|
| <b>COSTOS ADMINISTRATIVOS</b> |       |  |      |                    |
| <b>NIVEL DIRECTIVO</b>        |       |  |      |                    |
| 085                           | 26    | Gerente Empresa Social del Estado                    | 8    | 1                  |
| 090                           | 22    | Subgerente   | 8    | 2                  |
| 006                           | 17    | Jefe de Oficina                                      | 8    | 1                  |
| 006                           | 17    | Jefe de Oficina                                      | 8    | 1                  |
| <b>NIVEL ASESOR</b>           |       |  |      |                    |
| 115                           | 10    | Jefe de Oficina Asesora                              | 8    | 2                  |
| <b>NIVEL PROFESIONAL</b>      |       |  |      |                    |
| 222                           | 23    | Profesional Especializado                            | 8    | 2                  |
| 222                           | 20    | Profesional Especializado                            | 8    | 1                  |
| 219                           | 05    | Profesional Universitario                            | 8    | 2                  |
| 219                           | 05    | Profesional Universitario                            | 8    | 1                  |
| 219                           | 08    | Profesional Universitario                            | 8    | 8                  |
| 219                           | 13    | Profesional Universitario                            | 8    | 2                  |
| 219                           | 16    | Profesional Universitario                            | 8    | 2                  |
| <b>NIVEL TECNICO</b>          |       |  |      |                    |
| 314                           | 09    | Técnico Operativo                                    | 8    | 2                  |
| 367                           | 18    | Técnico Administrativo                               | 8    | 1                  |
| <b>NIVEL ASISTENCIAL</b>      |       |  |      |                    |
| 440                           | 11    | Secretario   | 8    | 5                  |
| 407                           | 13    | Auxiliar Administrativo                              | 8    | 35                 |
| <b>TOTAL ADMINISTRATIVOS</b>  |       |  |      | <b>68</b>          |
| <b>COSTOS OPERACIONALES</b>   |       |  |      |                    |
| <b>NIVEL PROFESIONAL</b>      |       |  |      |                    |
| 242                           | 23    | Profesional Especializado Area Salud                 | 8    | 4                  |
| 237                           | 05    | Profesional Universitario Area Salud 8H.             | 8    | 3                  |
| 237                           | 05    | Profesional Universitario Area Salud 4H.             | 4    | 3                  |
| 237                           | 06    | Profesional Universitario Area Salud                 | 8    | 10                 |
| 237                           | 07    | Profesional Universitario Area Salud                 | 8    | 2                  |
| 237                           | 13    | Profesional Universitario Area Salud                 | 8    | 3                  |
| 237                           | 16    | Profesional Universitario Area Salud                 | 8    | 1                  |
| 237                           | 20    | Profesional Universitario Area Salud                 | 8    | 1                  |
| 217                           | 08    | Profesional Servicio Social Obligatorio (medicina)   | 8    | 10                 |
| 217                           | 03    | Profesional Servicio Social Obligatorio (enfermería) | 8    | 10                 |
| 243                           | 09    | Enfermero  | 8    | 18                 |
| 244                           | 16    | Enfermero Especialista                               | 8    | 1                  |
| 211                           | 17    | Médico General                                       | 8    | 7                  |
| 213                           | 21    | Médico Especialista 8H.                              | 8    | 37                 |
| 213                           | 21    | Médico Especialista 4H.                              | 4    | 9                  |
| <b>NIVEL TECNICO</b>          |       |  |      |                    |
| 323                           | 07    | Técnico Área Salud                                   | 8    | 4                  |
| 323                           | 15    | Técnico Área Salud                                   | 8    | 1                  |
| <b>NIVEL ASISTENCIAL</b>      |       |  |      |                    |
| 412                           | 08    | Auxiliar Área Salud                                  | 8    | 9                  |
| 412                           | 09    | Auxiliar Área Salud                                  | 8    | 1                  |
| 412                           | 13    | Auxiliar Área Salud                                  | 8    | 13                 |
| 412                           | 15    | Auxiliar Área Salud                                  | 8    | 1                  |
| 412                           | 19    | Auxiliar Área Salud                                  | 8    | 138                |
| <b>TOTAL OPERACIONALES</b>    |       |  |      | <b>286</b>         |
| <b>TOTAL</b>                  |       |  |      | <b>354</b>         |

"Una vez descargado e impreso este documento se considera copia no controlada"

Se tiene las siguientes vacantes definitivas en la planta permanente:

### VACANTES DEFINITIVA

| POR PROVEER | ENCARGO | PROVISIONAL | TOTAL |
|-------------|---------|-------------|-------|
| 13          | 4       | 56          | 73    |
| 18%         | 5%      | 77%         | 100%  |



Como resultado de los análisis se determinó las necesidades de la planta temporal y el Hospital con el Acuerdo 005 del 23 de diciembre de 2019 fijo el siguiente plan de cargos y asignaciones para la planta temporal del Hospital y cuenta con su respectivo manual de funciones adoptado con la Resolución 1212 de mayo 7 de 2019, la planta temporal se prorrogó con el Acuerdo 046 del 29 de diciembre de 2020 del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021:

# PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO



**CÓDIGO:**  
GA-PG-017

**Fecha de elaboración:**  
31/01/2018

**Fecha de actualización:**  
29/01/2021

**Versión:** 4

**Página** 22 de 28

HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ - TOLIMA E.S.E.

## PLAN DE CARGOS PLANTA TEMPORAL

ENERO - DICIEMBRE DE 2021

| Código                        | Grado | NOMBRE CARGO                          | H.C. | NUMERO CARGOS 2020 |
|-------------------------------|-------|---------------------------------------|------|--------------------|
| <b>COSTOS ADMINISTRATIVOS</b> |       |                                       |      |                    |
| <b>NIVEL PROFESIONAL</b>      |       |                                       |      |                    |
| 222                           | 08    | Profesional Especializado             | 8    | 1                  |
| 219                           | 08    | Profesional Universitario             | 8    | 1                  |
| 219                           | 13    | Profesional Universitario             | 8    | 1                  |
| 219                           | 07    | Profesional Universitario             | 8    | 1                  |
| 219                           | 03    | Profesional Universitario             | 8    | 2                  |
| 219                           | 02    | Profesional Universitario             | 8    | 11                 |
| 219                           | 01    | Profesional Universitario             | 8    | 8                  |
| <b>NIVEL TÉCNICO</b>          |       |                                       |      |                    |
| 367                           | 16    | Técnico Administrativo                | 8    | 1                  |
| 314                           | 05    | Técnico Operativo                     | 8    | 2                  |
| 314                           | 02    | Técnico Operativo                     | 8    | 32                 |
| <b>NIVEL ASISTENCIAL</b>      |       |                                       |      |                    |
| 407                           | 05    | Auxiliar Administrativo               | 8    | 55                 |
| 407                           | 04    | Auxiliar Administrativo               | 8    | 4                  |
| 407                           | 01    | Auxiliar Administrativo               | 8    | 19                 |
| <b>TOTAL ADMINISTRATIVOS</b>  |       |                                       |      | <b>138</b>         |
| <b>COSTOS OPERACIONALES</b>   |       |                                       |      |                    |
| <b>NIVEL PROFESIONAL</b>      |       |                                       |      |                    |
| 211                           | 13    | Medico General                        | 8    | 17                 |
| 211                           | 11    | Medico General                        | 8    | 42                 |
| 242                           | 15    | Profesional Especializado Área Salud  | 8    | 2                  |
| 237                           | 16    | Profesional Universitario Área Salud  | 8    | 1                  |
| 237                           | 13    | Profesional Universitario Área Salud  | 8    | 1                  |
| 237                           | 06    | Profesional Universiatrrio Area Salud | 8    | 1                  |
| 237                           | 02    | Profesional Universiatrrio Area Salud | 8    | 57                 |
| 243                           | 05    | Enfermero                             | 8    | 5                  |
| 243                           | 02    | Enfermera                             | 8    | 104                |
| <b>NIVEL TÉCNICO</b>          |       |                                       |      |                    |
| 323                           | 05    | Técnico Área Salud                    | 8    | 5                  |
| 323                           | 02    | Técnico Área Salud                    | 8    | 15                 |
| <b>NIVEL ASISTENCIAL</b>      |       |                                       |      |                    |
| 412                           | 07    | Auxiliar Área Salud                   | 8    | 5                  |
| 412                           | 06    | Auxiliar Área Salud                   | 8    | 4                  |
| 412                           | 05    | Auxiliar Área Salud                   | 8    | 279                |
| <b>TOTAL OPERACIONALES</b>    |       |                                       |      | <b>538</b>         |
| <b>TOTAL</b>                  |       |                                       |      | <b>676</b>         |

"Una vez descargado e impreso este documento se considera copia no controlada"

|  |  |  |                   |                        |  |
|--|--|--|-------------------|------------------------|--|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                        | <br><small>HOSPITAL<br/>Federico Lleras Acosta<br/>Ibagué - Bolívar</small> |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 23 de 28 |  |

### 7.3 FASE 2: FORMAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL

El Hospital Federico Lleras Acosta 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, Ley 1960 de 2019 por medio de la cual se modifican la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998, 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.*
- 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.*

|  |  |  |                   |                        |  |
|--|--|--|-------------------|------------------------|--|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                        | <br><small>HOSPITAL</small><br><b>Federico Lleras Acosta</b><br><small>Seguro - Salud</small> |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 24 de 28 |  |

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 1°.** 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 2°.** 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.
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

|  |  |  |                   |                        |  |
|--|--|--|-------------------|------------------------|--|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                        | <br><small>HOSPITAL<br/>Federico Lleras Acosta<br/>Calle 100 - Sector<br/>Calle 100</small> |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 25 de 28 |  |

*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.*

**ARTÍCULO 2.2.5.3.4 Terminación de encargo y nombramiento provisional.** *Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.*

El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué está participando en la Convocatoria Pública No. 426 de 2016 para proveer definitivamente 243 cargos de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, organizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en desarrollo de la Convocatoria 426 de 2016 la Comisión Nacional del Servicio Civil conformo y adopto lista de elegibles para 166 cargos, se realizó exclusión a 1 cargo, 1 elegido no acepto y 1 el elegido acepta y posterior renuncia. Teniendo un total de nombramiento en periodo de prueba de 163 en la vigencia 2019, de los cuales se tienen funcionarios que aprueban el periodo de prueba y ostentan derechos de carrera.

**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 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.”*

|  |  |  |                   |                        |   |
|--|--|--|-------------------|------------------------|---|
| <b>PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO</b> |  |  |                   |                        | <br><small>HOSPITAL<br/>Federico Lleras Acosta</small> |
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017                | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 26 de 28 |   |

El Hospital solicita la lista de elegibles que administra la Comisión Nacional del Servicio Civil y está en concordancia con lo estipulado en el numeral 3° del artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el Decreto 894 de 2017, el artículo 2.2.1,1.3 del Decreto 1083 de 2015, la Sentencia C-288 de 2014 y el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 648 de 2017, la Comisión Nacional del Servicio Civil procede a realizar el estudio técnico, y verificadas las listas de elegibles vigentes que conforman en Banco Nacional de Listas de Elegibles.

En caso de existir lista de elegibles y al ser enviadas al Hospital, le corresponde al Hospital de manera optativa, determinar la metodología adecuada para escoger a los elegibles que esta Comisión Nacional remite en las respectivas listas y así cumplir con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, Decreto 648 de 2017 y en la Sentencia C - 288 de 2014 de la Honorable Corte Constitucional, la cual dispone que la regla general para proveer las Plantas Temporales de la Rama Ejecutiva es mediante el uso de las Listas de Elegibles remitidas por la CNSC,-en los siguientes términos:

*U( . . ) Por otro lado, tampoco es cierto que la Comisión Nacional del Servicio Civil no tenga ninguna competencia en relación con los empleos temporales, pues en virtud del numeral 3º. del artículo 21 de la Ley 909 de 2004, el ingreso a éstos se hace por regla general con base en las listas de elegibles vigentes para la provisión de empleos de carácter permanente, por lo cual dicha Comisión tendrá una intervención en el proceso del ingreso a los empleos temporales en relación con las listas de elegibles y solamente si estas no se pueden utilizar podrá aplicarse el procedimiento especial de evaluación de las capacidades y competencias. (. ..)" (Subrayado y negrilla fuera de texto)*

Es responsabilidad del Hospital validar las escalas salariales de las entidades territoriales a las que pertenecen los elegibles enviados, acorde a lo estipulado en el Decreto 648 de 2017 y conforme a lo expresado en la Circular No.20181000000107 de 2018 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionada con el Uso de listas para proveer empleos temporales, en los siguientes términos:

*"( ... ) Asignación básica salarial  
Se verificará las listas de elegibles resultado de las Convocatorias que contengan empleos cuya asignación básica salarial sea la misma del empleo a proveer. En el evento que la CNSC no posea la asignación básica salarial actual para validar que sea la misma, se enviarán dichas listas sin este requisito, con el propósito que la entidad solicitante proceda a confrontar este concepto con la entidad correspondiente. (...)" (Subrayado y negrilla fuera de texto)*

El Hospital para proveer los empleos de la planta temporal 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, disponibilidad presupuestal y la duración que sea aprobada la planta temporal por acto administrativo.

| PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO |                                     |                                       |            |                 |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|------------|-----------------|
| CÓDIGO:<br>GA-PG-017                | Fecha de elaboración:<br>31/01/2018 | Fecha de actualización:<br>29/01/2021 | Versión: 4 | Página 27 de 28 |



#### 7.4 FASE 3: ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTO APROBADO

El presupuesto aprobado para la planta permanente y planta temporal para la vigencia 2021 es el siguiente:

| Nobre Rubro Presupuestal     | Presupuesto 2021      |
|------------------------------|-----------------------|
| Gastos de Personal de Planta | 67.031.167.035        |
| Supernumerarios              | 4.315.950.608         |
| Aprendiz Sena                | 151.237.158           |
| <b>TOTAL</b>                 | <b>71.498.354.801</b> |

#### 8 BIBLIOGRAFÍA

Chavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano México: Mc Graw HILL  
Corte Constitucional, Sala Plena, 2003. *Sentencia C-681 de 2003*. Bogotá: Corte Constitucional.

Hernandez, P. (2005, Octubre). La provisión de empleos de carrera en Colombia: lineamientos de un nuevo modelo de gestión de personal en el sector público. Ponencia en el X Congreso Internacional del CLAD sobre la reforma del estado y de la administración pública, Santiago de Chile.

República de Colombia, Constitución Política 1991 (1991)

República de Colombia, Presidencia de la República, Decreto 770 de 2005. (2005). *Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004*. Bogotá: Presidencia de la República.

República de Colombia, Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública, Decreto 1083 de 2015. (2015). *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*. Bogotá: Presidencia de la República.

Congreso de Colombia. (23 de septiembre de 2004) Ley por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Ley 909 de 2004) DO: 45.680.

| PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO |  |  |                   |                        |
|-------------------------------------|--|--|-------------------|------------------------|
| <b>CÓDIGO:</b><br>GA-PG-017         | <b>Fecha de elaboración:</b><br>31/01/2018 | <b>Fecha de actualización:</b><br>29/01/2021 | <b>Versión:</b> 4 | <b>Página</b> 28 de 28 |



Corte Constitucional, Sala Plena. (6 de agosto de 2003). Sentencia C- 681. (CJ Ligia Galvis Ortiz).

Congreso de Colombia. (20 de agosto de 1913) Ley sobre régimen político y municipal. (Ley 4 de 1913) DO: 15.012.

Presidencia de la Republica. (26 de diciembre de 1968) Decreto por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado, y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales. (Decreto 3135 de 1968) DO: 32.689.

Congreso de Colombia. (29 de diciembre de 1998) Ley Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. (Ley 489 de 1998) DO: 43.464.

Presidencia de la Republica. (21 de abril de 2005) Decreto por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998. (Decreto 1227 de 2005) DO: 45.890.

## 9 CONTROL DE REGISTROS

| Identificación |        | Almacenamiento   |                  | Clasificación | Tiempo de retención en archivo de gestión | Disposición Final |
|----------------|--------|------------------|------------------|---------------|---|-------------------|
| Código Formato | Nombre | Lugar de Archivo | Medio de archivo |               |   |                   |
|                |        |                  |                  |               |   |                   |

## 10 CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA DEL CAMBIO | VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | RESPONSABLES                  |
|------------------|---------|------------------------|-------------------------------|
| 31-01-2018       | 1       | Creación del Documento | Coordinador de Talento Humano |
| 28-01-2019       | 2       | Actualización          | Coordinador de Talento Humano |
| 28-01-2020       | 3       | Actualización          | Coordinador de Talento Humano |
| 29-01-2021       | 4       | Actualización          | Coordinador de Talento Humano |