

 Hospital San Roque Empresa Social del Estado Pradera-Valle	PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS		
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación: enero 2025		Página 1 de 9
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-33	Código TRD:	Versión: 2

INTRODUCCIÓN

Según lo establece el ministerio de salud y protección (2022): El Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento de gestión del talento humano, que permite determinar, de manera anticipada, las necesidades de personal en términos cuantitativos y cualitativos para atender eficientemente los servicios y productos a cargo de la entidad.

Es de utilidad para la entidad en cuanto se tiene en tiempo real, la identificación de necesidades de personal y los mecanismos de provisión de los mismos, facilitando la movilidad de los servidores, teniendo en cuenta que son varios los factores que pueden afectar la gestión del Talento Humano como los cambios tecnológicos, políticos, económicos, sociales, organizacionales (flexibilidad, manejo de colectividades – sindicatos) e individuales (desarrollo de competencias, productividad, empoderamiento, adecuación permanente).

Con el Plan de Previsión de Recursos Humanos se contrastan los requerimientos de personal con la disponibilidad interna a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos. Tales medidas pueden ser internas, mediante reubicación de personal, nombramiento provisional, encargo o comisión, o externas, adelantando la provisión de empleos a través de concurso o por meritocracia e incluso contratación de servicios personales en los términos del estatuto básico de contratación pública.

Elaborado por: Ana Catalina Benavides	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: Samuel Orozco
Cargo: Gestión Humana	Cargo: Asesor de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024

 Hospital San Roque Empresa Social del Estado Pradera-Valle	PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS		
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación: enero 2025		Página 2 de 9
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-33	Código TRD:	Versión: 2

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las necesidades cuantitativas y cualitativas del talento humano, estimación de costo y aseguramiento del presupuesto que permitan la disponibilidad del personal necesario para que la E.S.E Hospital San Roque de Pradera cumpla el logro sus objetivos y metas organizacionales.

1.1. OBJETIVO ESPECIFICOS

- Establecer las necesidades de talento humano para atender los requerimientos presentes y futuros de la E.S.E Hospital San Roque de Pradera.
- Estimación de los costos de las necesidades y aseguramiento de su financiación.

2. PLAN DE PREVISIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 909 de 2004, todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la mencionada ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

3. ALCANCE

Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como alcance determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades presentes y futuras de su competencia estableciendo las necesidades cuantitativas y cualitativas.

3.1. CÁLCULO DE LOS EMPLEOS NECESARIOS.

La E.S.E Hospital San Roque de Pradera, 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 E.S.E Hospital San Roque de Pradera está soportada en el Acuerdo de Junta Directiva en su última actualización Nro. 005 de 2 de abril de 2024, con un número de cargos en planta de treinta y cuatro (34) plazas, estas plazas se encuentran clasificadas por nivel jerárquico, así:

Elaborado por: Ana Catalina Benavides	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: Samuel Orozco
Cargo: Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024

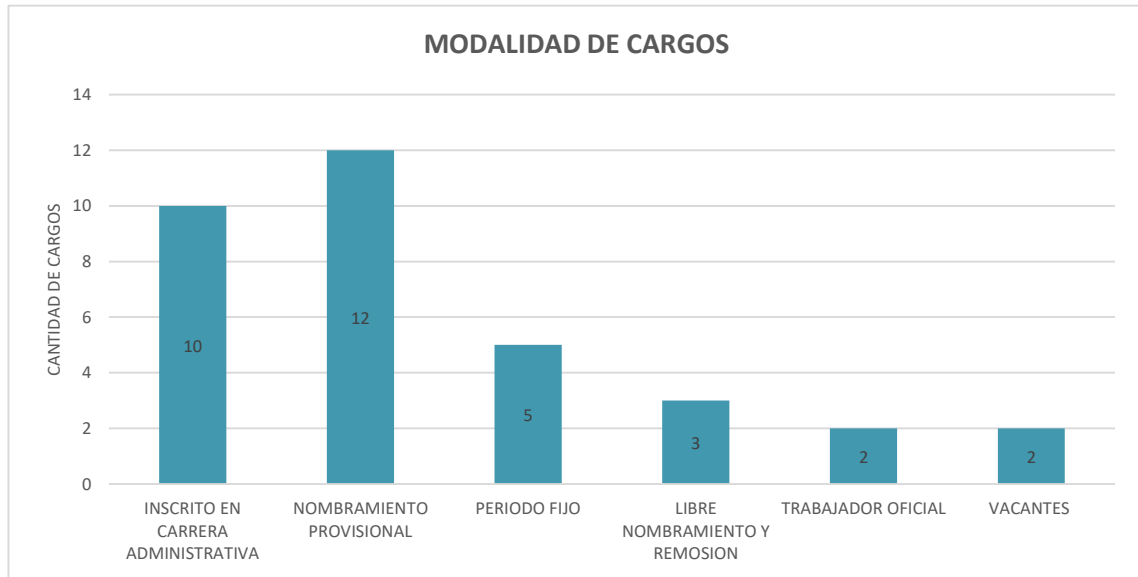
		PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS	
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación: enero 2025		Página 3 de 9
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-33	Código TRD:	Versión: 2

TABLA RESUMEN DE LA PLANTA DE CARGOS AÑO 2024 ACUERDO N° 005 - 2 ABRIL DE 2024						
Ítem	Código	Grado	Denominación Del Cargo	Total Cargos	Horas Semanales	Salario
NIVEL DIRECTIVO						
1	085	04	Gerente Empresa Social del Estado	1	44	7.693.143
2	090	03	Subgerente Financiero y Planeación	1	44	6.211.025
3	090	03	Subgerente Financiero y sostenibilidad	1	44	6.211.025
NIVEL ASESOR						
4	105	01	Asesor (control interno)	1	44	5.094.277
5	105	01	Asesor (Calidad)	1	44	5.094.277
NIVEL PROFESIONAL						
6	211	05	Médico General	1	44	7.378.772
7	211	05	Médico General	1	22	3.689.485
8	217	03	Profesional Servicio Social Obligatorio	2	44	4.919.353
9	354	01	Bacteriólogo Servicio Social Obligatorio	1	44	3.376.296
10	219	03	Profesional Universitario	6	44	4.309.353
11	237	04	Profesional Universitario Área Salud	1	44	5.405.780
12	243	04	Enfermero	2	44	5.517.027
NIVEL ASISTENCIAL						
13	407	06	Auxiliar Administrativo	1	44	3.137.280
14	412	06	Auxiliar Área Salud	1	44	2.997.284
15	412	05	Auxiliar Área Salud	7	44	2.643.982
16	412	04	Auxiliar Área Salud	1	44	2.283.129
17	412	02	Auxiliar Área Salud	2	44	1.876.047
18	440	06	Secretaria	1	44	3.137.279
19	470	02	Auxiliar de Servicios Generales	2	44	1.696.876
TOTAL CARGOS				34		
VACANTES				2		

Elaborado por: Ana Catalina Benavides	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: Samuel Orozco
Cargo: Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024

 Hospital San Roque Empresa Social del Estado Pradera-Valle	PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS		
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación: enero 2025		Página 4 de 9
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-33	Código TRD:	Versión: 2

La planta de personal compuesta de la E.S.E Hospital San Roque de Pradera inicio el año 2025 distribuidas de la siguiente manera:



3.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS

Para cumplir con lo anteriormente expuesto el Hospital San Roque de Pradera realiza las siguientes etapas:

3.2.1. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

Gerencia y subgerencia administrativa son los responsables de coordinar el Recurso Humano de la Entidad y cuenta con el apoyo de Gestión Humana y líder de Contratación, 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 del Hospital.
- Identificación de las necesidades de personal por cada área.

Elaborado por: Ana Catalina Benavides	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: Samuel Orozco
Cargo: Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024

 Hospital San Roque Empresa Social del Estado Pradera-Valle	PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS		
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación: enero 2025		Página 5 de 9
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-33	Código TRD:	Versión: 2

El líder de Gestión Humana 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.

3.2.2. ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

El líder de Gestión Humana tiene consolidado, organizada la información sobre la disponibilidad interna de personal, de manera que se cuente con un panorama claro sobre la oferta interna del Recurso Humano y del aprovechamiento que el Hospital 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	Código
1. Datos del trabajador	Cédula
	Nombre
	Cargo
	Código del cargo
	Sexo
	Nivel (Directivo-Asesor-Profesional-Técnico- Administrativo
	Tipo de Nombramiento
	Dirección- Teléfono- Correo electrónico
	Nivel alcanzado de educación formación
2. Tipo de Nombramiento y contratación	Periodo
	Libre nombramiento
	Carrera
	Provisional
	Temporal
	Trabajador Oficial
	Contrato de Prestación de Servicios

Elaborado por: Ana Catalina Benavides	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: Samuel Orozco
Cargo: Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024

 Hospital San Roque Empresa Social del Estado Pradera-Valle	PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS		
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación:		Página 6 de 9
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-	Código TRD:	Versión: 1

Datos	Código
	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
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
	Composición de la planta de personal por rangos de edad y por género.
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

Elaborado por: Ana Catalina Benavides	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: Samuel Orozco
Cargo: Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024

 Hospital San Roque Empresa Social del Estado Pradera-Valle	PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS		
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación: enero 2025		Página 7 de 9
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-	Código TRD:	Versión: 2

3.2.3. PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA

Identificando los requerimientos y analizando la disponibilidad interna de personal, el líder de Gestión Humana detectará situaciones tales como:

- Que el Hospital presenta déficit de personal al no contar con el número adecuado de funcionarios en determinadas plazas.
- 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 porque se tiene personal que labora en determinada área no cumple con las habilidades y conocimientos requeridos para el cargo.

3.1.3 MEDIDAS INTERNAS

En caso de déficit, el Hospital, 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.

3.1.3.1 MEDIDAS EXTERNAS

Para suplir las necesidades que no se pueden atender a través de las medidas internas, el Hospital debe acudir a fuentes externas con el ingreso de nuevas personas surtiendo los procesos de selección previstos en la ley o por contratación:

3.1.3.1.1 Nombramiento Carrera Administrativa

3.1.3.1.2 Nombramientos provisionales o temporal

3.1.3.1.3 Contratación a través de prestación de servicios y agremiaciones sindicales.

Para realizar los procesos de selección es muy importante que Dirección de Gestión Humana tenga datos actualizados sobre el número de plazas vacantes definidas para proveer y la

Elaborado por: Ana Catalina Benavides	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: Samuel Orozco
Cargo: Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024

	PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS		
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación: enero 2025		Página 8 de 9
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-	Código TRD:	Versión: 2

proyección para vacantes futuras.

4. DEFINICIONES

4.1. Funcionario de planta: Persona vinculada directamente con el Hospital por medio de resolución de nombramiento.

4.2 Provisionalidad: Nombramiento que se hace solamente, si dentro del personal vinculado no hay una persona para ocupar el cargo.

4.3 Libre nombramiento y remoción: Nombramiento ordinario que se realiza a los funcionarios de cargos directivos, asesores o profesionales que cumplen funciones de confianza y manejo.

4.4 Periodo fijo: Nombramiento ordinario que se realiza en cargos que por ley tienen una vigencia determinada.

4.5 Carrera administrativa: Es un sistema técnico de administración de personal, que tiene como objetivo garantizar la eficiencia de la Administración Pública y ofrecer igualdad de oportunidad al servidor público, permitiendo así su estabilidad en los procesos y la posibilidad de ascender en la carrera.

4.6 Manual de funciones y competencias: Descripción de las funciones generales que corresponden a cada empleo y la determinación de los requisitos para su ejercicio.

4.7 Acto administrativo: Declaración de voluntad realizada por la administración en el ejercicio de una potestad administrativa.

5. NORMAS QUE LE APLICAN AL PLAN

La Ley 909 de 2004 en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

Elaborado por: Ana Catalina Benavides	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: Samuel Orozco
Cargo: Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024

 Hospital San Roque Empresa Social del Estado Pradera-Valle	PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS		
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación: enero 2025	Página 9 de 9	
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-	Código TRD:	Versión: 2

NORMA	CONTENIDO ESPECÍFICO
Constitución política de Colombia	Artículos 52, 54, 57 y 70, concernientes a bienestar y estímulos.
Ley 909 de 2004	Mediante la cual se reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa.
Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.
Decreto 2539 de 2005	Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
Decreto 101 de 2004	Por el cual se establecen unas asignaciones en materia de personal a los organismos del sector central de la Administración Distrital.
Circular 005 de 2014	Sentencia C-288 de 2014 - Provisión de Plantas de Empleos Temporales.
Circular 2016100000000057 de 2016	Cumplimiento de normas constitucionales y legales en materia de carrera administrativa – concurso de méritos.
Circular 201810000000027 de 2018	Deber de las entidades públicas del orden nacional de apropiar el monto de los recursos y de las entidades del orden territorial de priorizar el gasto para adelantar los concursos de méritos para proveer empleos de carrera administrativa.

5 BIBLIOGRAFIA

Departamento Administrativo de la Función Pública. Planeación de los Recursos Humanos.

Elaborado por: Ana Catalina Benavides	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: Samuel Orozco
Cargo: Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024