


| | | | |
|--|---|-------------------|-------------|
| | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA

**BARRANCABERMEJA - SANTANDER
2022**

f

| | | | |
|---|---|-------------------|-------------|
|  | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| PLAN DE VACANCIAS Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 2 |
| INTRODUCCION | 3 |
| 1. OBJETIVO | 5 |
| 1.1 OBJETIVO GENERAL | 5 |
| 1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS | 5 |
| 2. ALCANCE | 6 |
| 3. DEFINICIONES | 7 |
| 4. NORMATIVIDAD | 10 |
| 5. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 11 |
| 5.1 Análisis de la Planta de Personal Actual | 11 |
| 5.1.1 Vinculación Empleos planta global: | 12 |
| 5.1.2 Análisis de la relación de cargos de planta por nivel | 12 |
| 5.1.3 Análisis de la Planta por Clasificación del Cargo..... | 13 |
| 5.1.4 Análisis de Cargos Provisionales en la Planta..... | 13 |
| 5.2 Diagnóstico de vacancias | 14 |
| 5.3 Forma de proveer las vacancias definitivas y las que se presenten | 15 |

| | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Elaboró | Emiro Martínez Gutiérrez | Apoyo Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | 28/01/2022 |
| Revisó | Adrián Amaya Posada | Profesional especializado recurso humano | Recurso Humano | 28/01/2022 |
| Aprobó | Esmeralda Otero Álvarez | Gerente | Gerencia | 28/01/2022 |

8

| | | | |
|--|---|-------------------|-------------|
| | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |

PLAN DE VACANCIAS Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El plan de previsión de recursos humanos está enmarcado dentro del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y su propósito es determinar el Talento Humano, requerido para el cumplimiento de las actividades propuestas por el Gerente que conllevan al cumplimiento de la misión y visión de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA** con el fin de establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar los empleos de la entidad, que permitan el cumplimiento de la gestión institucional en marco de la plataforma estratégica. Así también, se establece la forma en que las necesidades de personal dentro de la planta se proveen, de acuerdo a los métodos establecidos en los lineamientos normativos vigentes; el Plan de Vacancias y Previsión del recurso humano se sujeta a la aprobación del Comité Institucional de Gestión del Desempeño.

| | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Elaboró | Emiro Martínez Gutiérrez | Apoyo Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | 28/01/2022 |
| Revisó | Adrián Amaya Posada | Profesional especializado recurso humano | Recurso Humano | 28/01/2022 |
| Aprobó | Esmeralda Otero Álvarez | Gerente | Gerencia | 28/01/2022 |

| | | | |
|--|---|-------------------|-------------|
| | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |

INTRODUCCION

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través de la dimensión del talento humano ofrece herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro). Teniendo en cuenta que el modelo presenta el talento humano como el activo más importante de las entidades del estado, además de ser el factor de éxito en la gestión y el logro de los objetivos.

El presente documento es una 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 que se deberá tener presente durante la vigencia 2020. Es de indicar que el presente plan surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;

| | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Elaboró | Emiro Martínez Gutiérrez | Apoyo Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | 28/01/2022 |
| Revisó | Adrián Amaya Posada | Profesional especializado recurso humano | Recurso Humano | 28/01/2022 |
| Aprobó | Esmeralda Otero Álvarez | Gerente | Gerencia | 28/01/2022 |


| | | | |
|--|---|-------------------|-------------|
| | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |

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.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto..."

| | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Elaboró | Emiro Martínez Gutiérrez | Apoyo Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | 28/01/2022 |
| Revisó | Adrián Amaya Posada | Profesional especializado recurso humano | Recurso Humano | 28/01/2022 |
| Aprobó | Esmeralda Otero Álvarez | Gerente | Gerencia | 28/01/2022 |

| | | | |
|---|---|-------------------|-------------|
|  | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL


Identificar el inventario actualizado de las vacancias y determinar los lineamientos para la previsión del talento humano de la Empresa Social del Estado Barrancabermeja a fin de establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la entidad, aplicando las metodologías normativas determinadas, siendo un instrumento de planeación en la administración y gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Relacionar y detallar el estado de la planta de personal, su composición y las vacancias vigentes presentadas.
- Determinar la forma y condiciones metodológicas y normativas para cubrir las necesidades de talento humano en la planta de personal, durante la vigencia.

| | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Elaboró | Emiro Martínez Gutiérrez | Apoyo Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | 28/01/2022 |
| Revisó | Adrián Amaya Posada | Profesional especializado recurso humano | Recurso Humano | 28/01/2022 |
| Aprobó | Esmeralda Otero Álvarez | Gerente | Gerencia | 28/01/2022 |


4

| | | | |
|---|---|-------------------|-------------|
|  Empresa Social del Estado BARRANCABERMEJA | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |

2. ALCANCE

El Plan Anual de vacaciones y Previsión de Recursos Humanos, será de aplicación general, durante la vigencia 2022 en toda la planta de personal de la **E.S.E BARRANCABERMEJA** y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

| | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Elaboró | Emiro Martínez Gutiérrez | Apoyo Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | 28/01/2022 |
| Revisó | Adrián Amaya Posada | Profesional especializado recurso humano | Recurso Humano | 28/01/2022 |
| Aprobó | Esmeralda Otero Álvarez | Gerente | Gerencia | 28/01/2022 |

| | | | |
|---|---|-------------------|-------------|
|  | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |

3. DEFINICIONES

- **SERVIDOR PÚBLICO:** La Constitución política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos como aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la Comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.


La anterior definición fue acogida por la Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 1996, al definir al servidor público así: "Servidores Públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y a los empleados y trabajadores del estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios; todos ellos están "al servicio del Estado y de la comunidad" y deben ejercer sus funciones "en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento":

- **FUNCIONARIO:** La Corte Constitucional en la Sentencia C-681 de 2003, contempló la definición de funcionario público en los siguientes términos:

"Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4 a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquellos que realizan las obras publicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista

| | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Elaboró | Emiro Martínez Gutiérrez | Apoyo Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | 28/01/2022 |
| Revisó | Adrián Amaya Posada | Profesional especializado recurso humano | Recurso Humano | 28/01/2022 |
| Aprobó | Esmeralda Otero Álvarez | Gerente | Gerencia | 28/01/2022 |




| | | | |
|---|---|-------------------|-------------|
|  | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |

para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública”.

- **CARRERA ADMINISTRATIVA:** Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.
- **EMPLEO PÚBLICO:** Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado.
- **EMPLEO TEMPORAL Y/O TRANSITORIO:** Se entiende por empleos temporales los creados en la planta de personal por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento, de acuerdo con sus necesidades de personal. Su creación deberá responder a la normatividad vigente.
- **ENCARGO:** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo.
 - Encargo en empleos de carrera: El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se registrará por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicione o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.
 - Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción: Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre

| | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Elaboró | Emiro Martínez Gutiérrez | Apoyo Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | 28/01/2022 |
| Revisó | Adrián Amaya Posada | Profesional especializado recurso humano | Recurso Humano | 28/01/2022 |
| Aprobó | Esmeralda Otero Álvarez | Gerente | Gerencia | 28/01/2022 |

8


| | | | |
|---|---|-------------------|-------------|
|  | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |

nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

- Encargo interinstitucional: Hay encargo interinstitucional cuando la máxima autoridad territorial con competencias, designa temporalmente a un empleado en otra entidad de la Rama Ejecutiva, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante del cual él sea el nominador, por falta temporal o definitiva de su titular.
- **PROVISIONALIDAD:** Forma de proveer un empleo de carrera administrativa en caso de vacancia temporal o definitiva, por una persona que no hace parte de la planta de personal o de la carrera administrativa y que no se ocupó mediante encargo.
- **VACANTE DEFINITIVA:** Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa, y se encuentra disponible para ser provisionada u ocupada definitivamente.
- **VACANTE TEMPORAL:** Es aquella que se origina cuando su titular se encuentre en alguna situación administrativa diferente al servicio activo, tales como:
 1. Vacaciones.
 2. Licencia.
 3. Permiso remunerado.
 4. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
 5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
 6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
 7. Período de prueba en otro empleo de carrera.

| | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Elaboró | Emiro Martínez Gutiérrez | Apoyo Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | 28/01/2022 |
| Revisó | Adrián Amaya Posada | Profesional especializado recurso humano | Recurso Humano | 28/01/2022 |
| Aprobó | Esmeralda Otero Álvarez | Gerente | Gerencia | 28/01/2022 |



| | | | |
|---|---|-------------------|-------------|
|  | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |

4. NORMATIVIDAD

- Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades públicas.
- Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
- Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, reglamento único del sector de la función pública y se regulan las situaciones administrativas.

| | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Elaboró | Emiro Martínez Gutiérrez | Apoyo Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | 28/01/2022 |
| Revisó | Adrián Amaya Posada | Profesional especializado recurso humano | Recurso Humano | 28/01/2022 |
| Aprobó | Esmeralda Otero Álvarez | Gerente | Gerencia | 28/01/2022 |



| | | | |
|---|---|-------------------|-------------|
|  ese Empresa Social del Estado BARRANCABERMEJA | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |

5. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS


5.1 Análisis de la Planta de Personal Actual

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Recursos Humanos, es uno de los componentes de la planificación del empleo público de la entidad, contenida dentro del Plan Anual de Vacantes, que en la actualidad es liderado y consolidado desde la Subdirección Administrativa por la Oficina de recurso Humano, es pertinente indicar que para la elaboración de éste, se efectuó el análisis de la planta actual de personal y el diagnóstico de necesidades de personal, con un énfasis particular hacia el cubrimiento principalmente con Medidas Internas (Capacitación; Reubicación de personal; Reubicación del cargo; Situaciones Administrativas; Transferencia del Conocimiento; etc.). Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas externas estarán supeditadas a las directrices que el Gobierno Nacional imparta frente a la austeridad del gasto y el posible congelamiento de las plantas de personal de las entidades.

Durante el mes de enero de 2022 se realizó análisis de la planta, basado en las condiciones de la planta actual, con el que se puede concluir que el nivel de ocupación total de los cargos de la planta de la **E.S.E BARRANCABERMEJA** es del 72%; de lo cual el 67% de los empleos están ocupados por nombramientos titulares en los diferentes niveles y el 33% son provisionales.

| | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Elaboró | Emiro Martínez Gutiérrez | Apoyo Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | 28/01/2022 |
| Revisó | Adrián Amaya Posada | Profesional especializado recurso humano | Recurso Humano | 28/01/2022 |
| Aprobó | Esmeralda Otero Álvarez | Gerente | Gerencia | 28/01/2022 |

9

| | | | |
|---|---|-------------------|-------------|
|  | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |

La Planta Global de personal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA, actualmente se encuentra adoptada por el Acuerdo No. 008 del 18 de septiembre de 2020, conformada por noventa y un (91) empleos, que tienen vinculación de periodo fijo, libre nombramiento y remoción, carrera administrativa y servicio social obligatorio.

5.1.1 Vinculación Empleos planta global:


| TIPO DE VINCULACION | No de Cargos |
|------------------------------------|---------------------|
| <i>PERIODO FIJO</i> | 2 |
| <i>LIBRE NOMBRAMIENTO</i> | 4 |
| <i>CARRERA ADMINISTRATIVA</i> | 74 |
| <i>SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO</i> | 11 |
| TOTAL | 91 |

5.1.2 Análisis de la relación de cargos de planta por nivel

| NIVEL | Cargos ocupados | Vacancias definitivas | Total |
|--------------------|------------------------|------------------------------|--------------|
| <i>ASESOR</i> | 3 | 0 | 3 |
| <i>DIRECTIVO</i> | 3 | 0 | 3 |
| <i>PROFESIONAL</i> | 30 | 8 | 38 |
| <i>TÉCNICO</i> | 2 | 0 | 2 |
| <i>ASISTENCIAL</i> | 28 | 17 | 45 |
| TOTAL | 66 | 25 | 91 |

| | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------------------------|--------------|
| Elaboró | Emiro Martínez Gutiérrez | Apoyo Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | 28/01/2022 |
| Revisó | Adrián Amaya Posada | Profesional especializado recurso humano | Recurso Humano | 28/01/2022 |
| Aprobó | Esmeralda Otero Álvarez | Gerente | Gerencia | 28/01/2022 |



| | | | |
|---|---|-------------------|-------------|
|  | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |

5.1.3 Análisis de la Planta por Clasificación del Cargo


| <i>Tipo de Nombramiento</i> | <i>Cargos ocupados</i> | <i>Vacancias definitivas</i> | <i>Total</i> |
|------------------------------------|------------------------|------------------------------|--------------|
| <i>PERIODO FIJO</i> | 2 | 0 | 2 |
| <i>LIBRE NOMBRAMIENTO</i> | 4 | 0 | 4 |
| <i>SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO</i> | 6 | 5 | 11 |
| <i>CARRERA ADMINISTRATIVA</i> | 54 | 20 | 74 |
| TOTAL | 66 | 25 | 91 |

5.1.4 Análisis de Cargos Provisionales en la Planta

| <i>Tipo de Nombramiento</i> | <i>Vacancias definitivas</i> | <i>Vacancias provisionadas</i> | <i>Vacancias por provisionar</i> |
|------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| <i>PERIODO FIJO</i> | 0 | 0 | 0 |
| <i>LIBRE NOMBRAMIENTO</i> | 0 | 0 | 0 |
| <i>SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO</i> | 5 | 0 | 5 |
| <i>CARRERA ADMINISTRATIVA</i> | 42 | 22 | 20 |
| TOTAL | 47 | 22 | 25 |

| | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Elaboró | Emiro Martínez Gutiérrez | Apoyo Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | 28/01/2022 |
| Revisó | Adrián Amaya Posada | Profesional especializado recurso humano | Recurso Humano | 28/01/2022 |
| Aprobó | Esmeralda Otero Álvarez | Gerente | Gerencia | 28/01/2022 |



| | | | |
|---|---|-------------------|-------------|
|  ese Empresa Social del Estado BARRANCABERMEJA | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |


| <i>NIVEL</i> | <i>Vacancias definitivas</i> | <i>Vacancias Provisionadas</i> | <i>Vacancias por provisionar</i> |
|--------------------|------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| <i>ASESOR</i> | 0 | 0 | 0 |
| <i>DIRECTIVO</i> | 0 | 0 | 0 |
| <i>PROFESIONAL</i> | 16 | 8 | 8 |
| <i>TÉCNICO</i> | 1 | 1 | 0 |
| <i>ASISTENCIAL</i> | 30 | 13 | 17 |
| TOTAL | 47 | 22 | 25 |

5.2 Diagnóstico de vacancias

Teniendo en cuenta el análisis de la planta actual de la **E.S.E BARRANCABERMEJA**, se determina que de requerirse la provisión de los tres cargos en vacancia definitiva se proveerán mediante las opciones establecidas en la ley 909 de 2004, respectivamente en el siguiente orden: encargos, provisionalidades, concurso de méritos o supresión del cargo.

- **ENCARGOS:** El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

| | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Elaboró | Emiro Martínez Gutiérrez | Apoyo Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | 28/01/2022 |
| Revisó | Adrián Amaya Posada | Profesional especializado recurso humano | Recurso Humano | 28/01/2022 |
| Aprobó | Esmeralda Otero Álvarez | Gerente | Gerencia | 28/01/2022 |

| | | | |
|---|---|-------------------|-------------|
|  | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |


- **PROVISIONALIDADES:** Mecanismo de carácter excepcional y transitorio que permite proveer temporalmente un empleo de carrera administrativa, con personal que no fue seleccionado mediante el sistema de mérito, con fundamento en unas causales específicamente señaladas en la norma.
- **CONCURSO DE MERITO:** Mecanismo establecido por la Constitución, para que se tenga en cuenta el mérito como criterio determinante para proveer los distintos cargos del sector público, evaluando aspectos de la persona como su formación, conocimientos, aptitudes, experiencia, entre otros, de tal forma que quienes ocupen finalmente los cargos que se convoquen sean quienes mejor puedan desempeñarlo, dejando a un lado aspectos subjetivos
- **SUPRESIÓN DEL CARGO:** Gestión que se realiza para dar de baja el cargo ante el ente regulador (Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC).

5.3 Forma de proveer las vacancias definitivas y las que se presenten

| CARGO | NIVEL | FORMA DE PROVEER | OBSERVACIÓN |
|--|------------------|---|--|
| Gerente | <i>DIRECTIVO</i> | <i>Nombramiento por el alcalde</i> | <i>El nombramiento se realiza, una vez se termine el periodo fijo o cuando se requiera por retiro del gerente y puede realizarse por meritocracia.</i> |
| Jefe Oficina Control Interno | <i>ASESOR</i> | <i>Nombramiento por el alcalde</i> | <i>El nombramiento se realiza, una vez se termine el periodo fijo o cuando se requiera por retiro del cargo y puede realizarse por meritocracia.</i> |
| Subdirector Administrativo y Financiero | <i>DIRECTIVO</i> | <i>Nombramiento por Representante Legal de la E.S.E</i> | <i>El nombramiento puede realizarse por meritocracia.</i> |

| | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Elaboró | Emiro Martínez Gutiérrez | Apoyo Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | 28/01/2022 |
| Revisó | Adrián Amaya Posada | Profesional especializado recurso humano | Recurso Humano | 28/01/2022 |
| Aprobó | Esmeralda Otero Álvarez | Gerente | Gerencia | 28/01/2022 |



| | | | |
|---|---|-------------------|-------------|
|  | RECURSO HUMANO | Código: | 1041-OT 002 |
| | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: | 1 |
| | | Fecha de Emisión: | 28/01/2022 |

| CARGO | NIVEL | FORMA DE PROVEER | OBSERVACIÓN |
|---|--|--|---|
| Subdirector Científico | <i>DIRECTIVO</i> | <i>Nombramiento por Representante Legal de la E.S. E</i> | <i>El nombramiento puede realizarse por meritocracia.</i> |
| Jefe Oficina Asesora de Planeación | <i>ASESOR</i> | <i>Nombramiento por Representante Legal de la E.S. E</i> | <i>El nombramiento puede realizarse por meritocracia.</i> |
| Jefe Oficina Control Interno Disciplinario | <i>ASESOR</i> | <i>Nombramiento por Representante Legal de la E.S. E</i> | <i>El nombramiento puede realizarse por meritocracia.</i> |
| Servicio Social Obligatorio | <i>PROFESIONAL</i> | <i>Nombramiento por Representante Legal de la E.S. E</i> | <i>Se realiza fundamentado en la Resolución 2358 de 2014, el Ministerio de Salud y Protección Social realizará durante el año cuatro procesos de asignación de plazas de Servicio Social Obligatorio.</i> |
| Carrera administrativa encargos | <i>PROFESIONAL TECNICO ASISTENCIAL SECRETARIAS</i> | <i>Nombramiento por Representante Legal de la E.S. E</i> | <i>El nombramiento puede realizarse por meritocracia.</i> |
| Carrera administrativa provisionales | <i>PROFESIONAL TECNICO ASISTENCIAL SECRETARIAS</i> | <i>Convocatoria concurso de la CNSC</i> | <i>Se presentaron los cargos en la Plataforma de la Oferta del Empleo Público de la CNSC, se proveen mediante concurso</i> |

**ESMERALDA MARIA OTERO ALVAREZ
GERENTE
E.S.E BARRANCABERMEJA**


| | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Elaboró | Emiro Martínez Gutiérrez | Apoyo Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | 28/01/2022 |
| Revisó | Adrián Amaya Posada | Profesional especializado recurso humano | Recurso Humano | 28/01/2022 |
| Aprobó | Esmeralda Otero Álvarez | Gerente | Gerencia | 28/01/2022 |



|  | | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.887 -6 Código de prestador 6808100707 | | | | | CODIGO | 101-FR 008 |
|---|--|--|------|--|--|-------------------|--|------------|
| | | | | | | | VERSIÓN | 2 |
| PLAN DE ACCIÓN 2022 | | | | | | | FECHA DE EMISIÓN | 28/01/2022 |
| NUMERO | AREAS INVOLUCRADAS | ACCIONES | META | RECURSOS | RESPONSABLES | TIEMPO PROGRAMADO | INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO | |
| 1 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Mantener un Equilibrio Presupuestal para la vigencia del 90% | 90% | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Gerente Subdirector Administrativo y Financiero | 12 meses | Valor de la ejecución de ingresos totales recaudados en la vigencia (incluye recaudo de CxC de vigencias anteriores) / Valor de la ejecución de gastos comprometidos en la vigencia objeto (incluye el valor comprometido de CxP de vigencias anteriores) | |
| 2 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Recaudar el 35 % de cuentas por cobrar establecidas en el presupuesto 2022 de vigencias anteriores | 35% | Humanos Tecnológicos | Subdirector Administrativo y Financiero Líder de Cartera | 12 meses | (valor total recaudado de las cuentas por cobrar de la vigencia anterior / valor total de cuentas por cobrar vigencias anteriore presupuestado) * 100 | |
| 3 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Incrementar la venta de servicios de salud de la E.S.E, en un 10% frente a los resultados del mismo periodo de la vigencia anterior | 10% | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Gerente Subdirector Administrativo y Financiero | 12 meses | (Total de ventas de servicios de salud de la vigencia objeto / Total de ventas de servicios de salud de la vigencia anterior) * 100 | |
| 4 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Lograr para la E.S.E el cumplimiento del recaudo corriente durante la vigencia en un promedio del 70% | 70% | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Subdirector Administrativo y Financiero Líder de Cartera | 12 meses | Recaudo de la vigencia realizado de la facturación vigencia 2021 / Total facturación radicada vigencia 2021 | |
| 5 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Adelantar la Defensa Judicial a la totalidad de los procesos judiciales identificados, vigentes y en curso a favor o en contra de la E.S.E | 100% | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Asesor Jurídico | 12 meses | No de Procesos Judiciales con acciones realizadas / total de No de procesos judiciales identificados, vigentes y en curso con acciones programadas | |
| 6 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Implementar las siete dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG | 7 | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Gerente Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Científico Jefe Oficina Jurídica Jefe asesora de Control Interno | 12 meses | (Número de dimensiones implementadas / Número dimensiones del MIPG) | |
| 7 | OFICINA ASESORA DE PLANEACION SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUBDIRECCION CIENTIFICA | Formular y ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano | 90% | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Gerente Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Científico Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe asesor de Control Interno | 12 meses | Actividades ejecutadas del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano / Actividades programadas del Plan Anticorrupción formulado | |
| 8 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Formular y ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI | 80% | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Subdirector Administrativo y Financiero Profesional de Sistemas | 12 meses | (Actividades ejecutadas / Actividades programadas) *100 | |
| 9 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Formular y ejecutar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano - GETH | 90% | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Subdirector Administrativo y Financiero Profesional de Talento Humano | 12 meses | Actividades ejecutadas del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano - GETH / Actividades programadas del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano - GETH | |
| 10 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Formular y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del SGSST | 80% | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Subdirector Administrativo y Financiero Técnico SST | 12 meses | Número de actividades realizadas del Plan Anual de Trabajo del SGSST / Actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo del SGSST formulado | |
| 11 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Formular y ejecutar el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios – PGRASA | 90% | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Subdirector Administrativo y Financiero Técnico SST | 12 meses | Número de actividades realizadas del Plan Anual de Trabajo del PGRASA / Actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo del PGRASA formulado | |
| 12 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Formular y ejecutar el Programa de Gestión Documental – PGD | 80% | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Subdirector Administrativo y Financiero Apoyo de Gestión Documental | 12 meses | Número de actividades realizadas del Programa de gestión Documental / Actividades del Programa de gestión Documental para la vigencia | |



| | | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.887 -6 Código de prestador 6808100707 | | | | | CODIGO | 101-FR 008 |
|---------------------|--|--|------------|--|--|-------------------|--|------------|
| | | | | | | | VERSIÓN | 2 |
| PLAN DE ACCIÓN 2022 | | | | | | | FECHA DE EMISIÓN | 28/01/2022 |
| NUMERO | AREAS INVOLUCRADAS | ACCIONES | META | RECURSOS | RESPONSABLES | TIEMPO PROGRAMADO | INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO | |
| 13 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Formular y Ejecutar el Plan Institucional de Archivos - PINAR | 70% | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Subdirector Administrativo y Financiero Apoyo de Gestión Documental | 12 meses | Número de actividades realizadas del PINAR / Actividades del PINAR para la vigencia | |
| 14 | SUBDIRECCION CIENTIFICA | Formular y ejecutar el programa anual de mantenimiento Hospitalario de la E.S.E Barrancabermeja | 90% | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 12 meses | (Número de actividades ejecutadas de mantenimiento hospitalario / Número de las actividades del Programa de Mantenimiento Hospitalario) *100 | |
| 15 | SUBDIRECCION CIENTIFICA | Aplicar la autoevaluación del Sistema Único de Acreditación | 1 | Humanos Físicos Tecnológicos | Subdirector Científico Líder de Calidad | 12 meses | No de estándares del SUA evaluados / No Estándares aplicables al HSRL | |
| 16 | SUBDIRECCION CIENTIFICA | Formular, ejecutar las 9 etapas de la ruta crítica del PAMEC para el ciclo de mejoramiento 2022 | 9 | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Subdirector Científico Líder de Calidad | 12 meses | Pasos de la Ruta crítica del PAMEC ejecutados / Pasos de la Ruta crítica del PAMEC establecidos | |
| 17 | SUBDIRECCION CIENTIFICA | Ejecutar el 90% de las acciones de mejoramiento suscritas en las auditorías del PAMEC | 90% | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Subdirector Científico Líder de Calidad | 12 meses | (numero de acciones ejecutadas / numero de acciones programadas) *100 | |
| 18 | SUBDIRECCION CIENTIFICA | Realizar la Autoevaluación anual en Estándares del Sistema Único de Habilitación bajo la Resolución 3100 | 1 | Humanos Financieros | Subdirector Científico Líder de Calidad | 12 meses | Autoevaluación anual realizada | |
| 19 | SUBDIRECCION CIENTIFICA | Mantener la oportunidad de la atención de consulta externa por primera vez igual o menor a 3 días | 3 días | Humanos Financieros | Subdirector Científico Líder de Calidad | 12 meses | Sumatoria de días de las citas de consulta externa de primera vez / No de citas de consulta externa de primera vez | |
| 20 | SUBDIRECCION CIENTIFICA | Mantener el Triage 2 en promedio máximo de atención de 20 minutos | 20 minutos | Humanos Financieros | Subdirector Científico Líder de Calidad | 12 meses | Sumatoria de los minutos de espera de la urgencia categorizada triage II / Numero de consultas de urgencias triage II atendidas | |
| 21 | SUBDIRECCION CIENTIFICA | Aplicar la Guía Clínica de Hipertensión con un nivel de adherencia mayor igual al 90% | ≥ 0,9 | Humanos Financieros | Subdirector Científico Líder de Calidad | 12 meses | Número de historias clínicas que hacen parte de la muestra representativa con aplicación estricta de la guía de atención de enfermedad hipertensiva adoptada por la ESE en la vigencia objeto de evaluación / Total historias clínicas auditadas de la muestra representativa de pacientes con diagnóstico de hipertensión arterial atendidos en la ESE en la vigencia objeto de evaluación. | |
| 22 | SUBDIRECCION CIENTIFICA | Aplicar la Guía Clínica de Crecimiento y Desarrollo con un nivel de adherencia mayor igual al 80% | ≥ 0,80 | Humanos Financieros | Subdirector Científico Líder de Calidad | 12 meses | Número de historias clínicas que hacen parte de la muestra representativa de niños(as) menores de 10 años a quienes se le aplicó estrictamente la guía técnica para la detección temprana de las alteraciones del crecimiento y desarrollo en la vigencia objeto de evaluación / Número de historias clínicas de niños(as) menores de 10 años incluidas en la muestra representativa a quienes se atendió en consulta de crecimiento y desarrollo en la ESE en la vigencia objeto de la evaluación | |
| 23 | SUBDIRECCION CIENTIFICA | Proporción de gestantes captadas antes de la semana 12 de gestación. | ≥ 0,61 | Humanos Financieros | Subdirector Científico Líder de Calidad | 12 meses | Número de mujeres gestantes a quienes se les realizó por lo menos una valoración médica y se inscribieron el Programa de Control Prenatal de la ESE, a más tardar en la semana 12 de gestación en la vigencia objeto de evaluación / Total de mujeres gestantes identificadas en la vigencia objeto de evaluación | |

|  | | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.887 -6 Código de prestador 6808100707 | | | | CODIGO | 101-FR 008 |
|---|-------------------------------|--|--------|---|---|-------------------|---|
| | | | | | | VERSIÓN | 2 |
| PLAN DE ACCIÓN 2022 | | | | | | FECHA DE EMISIÓN | 28/01/2022 |
| NUMERO | AREAS INVOLUCRADAS | ACCIONES | META | RECURSOS | RESPONSABLES | TIEMPO PROGRAMADO | INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO |
| 24 | SUBDIRECCION CIENTIFICA | Proporción de reingreso de pacientes al servicio de urgencias en menos de 72 horas | ≤ 0,03 | Humanos Financieros | Subdirector Científico Lider de Calidad | 12 meses | Número de pacientes que reingresan al servicio de urgencias en la misma institución antes de 72 horas con el mismo diagnóstico de egreso en la vigencia objeto de evaluación / Número total de pacientes atendidos en el servicio de urgencias, en la vigencia objeto de evaluación |
| 25 | SUBDIRECCION CIENTIFICA | Mantener para cada vigencia los Servicios habilitados en el REPS | 100% | Humanos Financieros | Gerente Subdirector Científico Lider de Calidad | 12 meses | Servicios en operación / servicios reportados habilitados en el REPS |
| 26 | SUBDIRECCION CIENTIFICA | Lograr una calificación a la percepción anual de la satisfacción global del cliente del 80% | 80% | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Subdirector Científico Lider de Calidad Lider de SIAU | 12 meses | (numero de encuestas cuya respuesta fue muy buena y buena / total de encuestas realizadas)*100 |
| 27 | SUBDIRECCION CIENTIFICA | Formular y ejecutar las actividades del programa institucional de seguridad del paciente | 80% | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Subdirector Científico Lider de Calidad | 12 meses | (Número de actividades ejecutadas del Programa de Seguridad del Paciente / Número actividades del Programa de Seguridad del Paciente formulado) *100 |
| 28 | CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | Realizar gestión al 100% de los procesos disciplinarios de la vigencia dentro de los terminos del procedimiento Disciplinario | 100% | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Jefe Oficina Control Interno Disciplinario | 12 meses | (Número de procedimientos Disciplinarios en curso gestionados / Número de Procedimientos Disciplinarios en curso) *100 |
| 29 | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | Formular y gestionar un proyecto de mejoramiento, adecuación u obra nueva de la infraestructura hospitalaria | 1 | Humanos Financieros Físicos Tecnológicos | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 12 meses | Proyectos de infraestructura gestionados / Proyectos de infraestructura a formular y gestionar |

*** El presente Plan esta sujeto a modificaciones, sustentadas, presentadas y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño


ESMERALDA MARIA OTERO ALVAREZ
 GERENTE
 E.S.E BARRANCABERMEJA

Elaboró: Eniro Martínez Gutiérrez - Apoyo Oficina Asesora de Planeación E.S.E Barrancabermeja
 Revisó Aspectos Técnicos: Gustavo Afanador Severiche- Jefe Oficina Asesora de Planeación E.S.E Barrancabermeja

