

APROBACIÓN				FIRMA
	CARGO	NOMBRE	FECHA	
ELABORÓ	SUBDIRECTOR DE PERSONAL	Luz Dary Ruíz Romero	01/06/2021	
	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO (E)	Sandra Eliana Rodríguez García	01/06/2021	
REVISÓ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Sandra Eliana Rodríguez García	04/06/2021	
APROBÓ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y GARANTÍA DE LA CALIDAD	Yesid Esneider Ramírez Moya	08/06/2021	
	GERENTE	Edgar Silvio Sánchez Villegas	09/06/2021	

1. OBJETIVOS

1.1. GENERAL:

Diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica que permita establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos/cargos misionales y de apoyo, siendo uno de los instrumentos más importantes en la administración y gerencia del talento humano con el que se podrá cubrir las necesidades de personal de la E.S.E Hospital Universitario de La Samaritana.

1.2. ESPECÍFICOS:

- 3.2.1 Identificar personal necesario para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- 3.2.2 Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal.
- 3.2.3 Estimar los costos de personal derivados y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto requerido.

2. ALCANCE

2.1 DESDE: La identificación de la necesidad de personal de la Institución.

2.2 HASTA: La ejecución de medidas de provisión respondiendo a las necesidades de personal en las áreas y/o servicios.

2.3 APLICACIÓN: En las diferentes áreas misionales y de apoyo de la E.S.E Hospital universitario de La Samaritana.

3. DEFINICIONES

PLANTA GLOBAL DE PERSONAL: Consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución.

EMPLEO PÚBLICO: Se denomina empleo público a aquel generado por el Estado. Dicho de otro modo: en el empleo público, el empleador (el contratante) es algún organismo estatal.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS: Es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG: Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

ENCARGO: Consiste en la designación de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo que se encuentre vacante temporal o definitivamente, siempre que el respectivo servidor reúna los requisitos para desempeñarlo y mientras el titular de ese cargo se restituye o hasta se surta el proceso de selección.

CARRERA ADMINISTRATIVA: La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

EMPLEO CARACTERIZADO: Es el conjunto de características de los empleos que permite conocer las condiciones de la población que trabaja para la Entidad y el comportamiento de las variables que inciden en los procesos de gestión de su recurso humano.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

- **LEY 152 DE 1994.**

Es fundamental tener en cuenta que el funcionamiento de toda entidad del Orden Nacional, Departamental, Municipal o Distrital debe tener en cuenta los lineamientos que se establecen en el Plan Nacional de Desarrollo para llevar a cabo un Plan Indicativo cuatrienal con planes de acción anuales.

- **LEY 909 DE 2004.**

En su numeral 2, literales a) y b) del artículo 15 y en el numeral 1 de artículo 17 señala que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes estratégicos de talento humano, anual de vacantes y de previsión de recursos humanos.

- **LEY 1753 DE 2015 “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018”**

En relación a lo ya mencionado la Ley 1753 de 2015 en su Artículo 133 integró un solo Sistema de Gestión, de igual forma los Sistemas de Gestión de Calidad que menciona la Ley 872 de 2003 y por ultimo de Desarrollo Administrativo que trata la anterior Ley 489/1998 y de esta manera ordenó articularlo con el Sistema Nacional e Institucional de Control Interno que se puede encontrar en la Ley 87 de 1993 y del artículo 27 al 29 de la Ley 489/1998.

- **DECRETO 1083 DE 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” 5.**

Este Decreto en su Artículo 2.2.22.3, literal c) menciona que frente a las Políticas de Desarrollo Administrativo debe adoptarse la Gestión del Talento Humano orientada hacia el desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando dar cumplimiento al principio de Merito para la provisión de los empleos, el desarrollo de las competencias, vocación del servicio, aplicación de estímulos y una gerencia pública orientada al logro de resultados. Por consiguiente la Gestión del Talento Humano cuenta con un Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes. (Ver también Decreto 894 de 2017).

Por consiguiente la Gestión del Talento Humano cuenta con un Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes. (Ver también Decreto 894 de 2017).

- **DECRETO 1499 DE 2017 “Por el cual se modifica EL Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”:**

Este decreto actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 de”, además modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con los Títulos 22, 23 y el Capítulo 6 del Título 21.

Según este citado Decreto, El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de

la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

De otra parte, es establecido que “Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”.

- **DECRETO No. 612 DEL 4 DE ABRIL DE 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”:**

En el mencionado Decreto de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión al Plan de Acción se deben integrar los planes institucionales y estratégicos, estos son: Plan Institucional de Archivos PINAR, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. **(Subrayado de interés del programa).**

- **CIRCULAR N° 87 del 29 de junio de 2018**

La Secretaría de Salud de Cundinamarca en coherencia con lo establecido en el Decreto N°612 de 2018 mediante la Circular N° 87 de 2018, solicita se realicen los ajustes y se cumplan con los lineamientos de que trata el Decreto en mención.

4. METODOLOGÍA

El presente documento señala los aspectos básicos del Plan de Previsión de Recursos Humanos.

Al proceso de Gestión de Talento Humano le compete implementar el Programa Estratégico de Gestión Humana que tiene como lema “*Cuando avanzan las personas, avanza el HUS*”, el cual tiene por objetivo la alineación de la estrategia de la Empresa Social del Estado, enmarcada en el Direccionamiento Estratégico, el Plan de Acción en Salud y los programas del proceso de Gestión del Talento Humano. Dicho programa se tendrá en cuenta como insumo principal para el desarrollo del Plan de Previsión del Talento Humano de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana.

La Subdirección de Personal establecerá por medio del Plan de Previsión de Talento Humano, información que permite al Hospital Identificar necesidades y sus estrategias para abordarlas, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan con el Talento Humano mas competente, determinando tres (3) líneas estratégicas que constituyen el cuerpo del presente Plan, las cuales se relacionan a continuación:

1. Primera Línea Estratégica: Análisis de las necesidades de personal

Consiste en el ejercicio que debe hacer el Hospital para definir la cantidad y calidad de las personas que requiere para desarrollar sus planes, programas y proyectos misionales y de apoyo. Este análisis de necesidades pretende establecer las razones por las cuales se requiere este personal, ya sea porque se presentan deficiencias en la capacitación de los funcionarios vinculados, se requiera mayor experiencia y/o competencias para realizar determinado trabajo, o simplemente porque las cargas laborales así lo reclaman; para realizar se puede implementar métodos cualitativos o cuantitativos.

Los *métodos cualitativos* se basan fundamentalmente en la habilidad, experiencia o intuición de las personas que tienen a cargo la responsabilidad de determinar las necesidades de personal. Por su parte, los *métodos cuantitativos* se basan en operaciones matemáticas o estadísticas.

A continuación, se presenta una propuesta para elaborar diagnósticos de necesidades de personal la cual combina tanto aspectos cuantitativos como cualitativos, y que puede ser utilizada o adaptada por las entidades públicas de acuerdo con sus condiciones particulares.

- Definición de responsables: El proceso de Gestión del Talento Humano del Hospital será el responsable de coordinar la elaboración del diagnóstico; sin embargo, debe contar con el apoyo de la alta dirección y con la participación de todos los jefes de áreas y servicios. Es muy importante tomar como marco de referencia los siguientes aspectos:
 - ✓ Las políticas institucionales
 - ✓ Los planes, programas y proyectos de la entidad y cada dependencia.
 - ✓ Las funciones y responsabilidades de cada área.
 - ✓ La planta de personal de la entidad.

Identificación de las necesidades de personal por dependencia: cada jefe de área, de manera individual o con su grupo de trabajo, debe realizar el análisis de las necesidades de personal, en términos de cantidad y calidad, para llevar a cabo los planes, programas y proyectos a su cargo. Este ejercicio también se puede desarrollar en el seno de los comités directivos de cada entidad, previa revisión de los planes, programas y proyectos de las dependencias y de los pesos asignados a cada uno dentro del plan anual de gestión.

Es importante tener en cuenta que el diagnóstico de necesidades de personal debe ir de la mano de la revisión y análisis del nivel de desarrollo tecnológico de la entidad (dotación de computadores, software disponible, acceso a internet, Intranet o correo electrónico, etc.) con el fin de minimizar el costo de la realización de las tareas y lograr los resultados previstos con la calidad esperada y en el tiempo oportuno.

Paralelamente a este ejercicio, se debe proyectar las futuras vacantes que puedan presentarse, ya sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse, porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cuanto su titular se encuentra en periodo de prueba o por cualquier otro motivo que

pueda generar una vacante. (Ver Plan Anual de Vacantes)

Como resultado del cálculo del número de empleos necesarios para atender las funciones y responsabilidades de una entidad se pueden identificar requerimientos superiores a los empleos aprobados oficialmente en sus plantas de personal; para ello es importante tener en cuenta que cualquier modificación que se desee hacer a la misma, debe estar respaldada por los estudios técnicos correspondientes aprobados por la Secretaria de la Función Pública del Departamento y contar con la viabilidad presupuestal.

La consolidación de la información tendrá que ser expuesta ante la alta dirección con el propósito de hacer un análisis general y llegar a un consenso sobre las necesidades reales y que sean viables de cubrir.

2. Análisis de la disponibilidad de personal

En esta etapa se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, para lo cual es fundamental que el Hospital cuenta con información consolidada, organizada y, en lo posible sistematizada de manera que cuenten con un panorama claro sobre la oferta interna del talento humano y del **aprovechamiento / optimización** que se está haciendo del mismo.

A continuación se relacionan las categorías de información con sus correspondientes variables para caracterizar al personal administrativo y asistencial, determinar el estado actual del Talento Humano y definir las diferentes alternativas para satisfacer necesidades cuantitativas y cualitativas, a saber:

A. Datos por servidor:

- ✓ Nivel alcanzado de educación formal
- ✓ Resumen de capacitaciones de carácter informal y no formal (relacionada con el tipo de actividades propias de la organización)
- ✓ Tiempo de servicio en la entidad y en otras entidades
- ✓ Conocimientos
- ✓ Habilidades
- ✓ Edad
- ✓ Género

B. Perfil de cada empleo:

- ✓ Requisitos
- ✓ Funciones
- ✓ Conocimientos, habilidades y demás competencias requeridas para su desempeño

C. Estadísticas:

- ✓ Distribución de cargos por dependencias o planes y proyectos de la entidad.

- ✓ Número de empleos por niveles jerárquicos y por su naturaleza.
- ✓ Rotación de personal (relación entre ingresos y retiros).
- ✓ 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.
- ✓ Vacantes temporales
- ✓ Composición de la planta de personal por rangos de edad y por género.
- ✓ Distribución de cargas de trabajo por dependencia.

D. 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.

E. Análisis

- ✓ Comportamiento de la evaluación del desempeño - Impactos de los programas de selección, capacitación y bienestar.

F. Comparativos

- ✓ Montos salariales y de horas extras frente a lo presupuestado.
- ✓ Cantidad real de empleados frente a la presupuestada

3. Programación de medidas de cobertura

Identificados los requerimientos y analizada la disponibilidad interna de personal, se debe contrastar las dos informaciones, de lo cual se pueden detectar situaciones como las siguientes:

- Que el Hospital presente déficit de personal al no contar con el número adecuado de colaboradores.
- Que el déficit obedezca a que los colaboradores que conforman la planta de personal no tengan las habilidades y conocimientos requeridos.
- Que el déficit obedezca a falta de respaldo presupuestal.
- Que el déficit se presente porque la entidad no cuente ni con el número ni con la calidad de personal requerido.
- Que se presenten excesos de recursos humanos.

Las conclusiones del ejercicio de contraste de necesidades de personal y de disponibilidad de personal deben ser expuestas a la alta dirección del Hospital, por cuanto a partir

de ellas se definirán las alternativas para atender las situaciones detectadas. Para ello se deben adoptar medidas de cobertura, las cuales pueden ser tanto internas como externas. Sin embargo, se deben privilegiar las medidas internas frente a las externas, por cuanto lo que se pretende es potenciar al máximo el recurso humano existente lo cual redundará en mejorar la eficiencia y en mejores oportunidades de desarrollo del personal.

La Ley 909 de 2004 establece una serie de orientaciones en materia de carrera administrativa y de empleo público a las cuales se deben ceñir las entidades públicas al momento de definir tanto las medidas internas como externas, con las cuales atenderá las situaciones presentadas.

3.1 Medidas Internas:

En caso de **déficit** de personal, se podrá acudir a fuentes internas para suplir algunas de sus necesidades utilizando el Talento Humano existente a través de procesos como:

Capacitación y desarrollo: En el Plan Institucional de Capacitación PIC, se debe prever medidas que permitan desarrollar o mejorar aquellas habilidades o conocimientos requeridos para el buen desempeño de los colaboradores y sobre los cuales, se hayan detectado deficiencias en los diagnósticos de necesidades de personal.

Reubicación de personal: Analizar la posibilidad de reubicar personas que posean las habilidades y conocimientos requeridos en otras dependencias, sin que con ello se afecte el desempeño de las áreas. Al respecto, conviene que la entidad tenga políticas claramente definidas; en ausencia de éstas se pueden realizar encuestas para indagar los intereses de los servidores sobre el área donde desean trabajar de acuerdo con sus expectativas y perfiles.

Manejo de situaciones administrativas tales como: Encargos: medida utilizada cuando existe la posibilidad de nombrar a un funcionario de carrera en un cargo superior mientras se surte el proceso de provisión definitiva. (Ver Plan Anual de Vacantes)

En caso de **excedente** de personal, la entidad podrá proceder al retiro de servidores de acuerdo con los procedimientos y normatividad que regula esta materia. Dados los efectos sociales que este tipo de medidas causan en quienes se ven afectadas, es importante el desarrollo de actividades de preparación para el cambio y atenuar los efectos negativos que ello pueda generar tanto en quienes se van como en los que quedan en la organización.

3.2 Medidas Externas:

Para suplir las necesidades que no se puedan atender a través de medidas internas, se debe acudir a fuentes externas con el ingreso de nuevas personas surtiendo los procesos de selección previstos en la Ley o por medio de contratación (en sus diferentes modalidades). Frente a los procesos de selección es importante que se cuente con datos actualizados sobre el número de empleos con vacancia definitiva que se deban proveer y las proyecciones sobre vacancias futuras. Al respecto, los planes institucionales de vacantes (Ver Plan Anual de Vacantes) se constituyen en una herramienta fundamental para la planeación de los procesos de selección.

De las formas de Vinculación y/o Contratación de personal

La vinculación y/o contratación de personal del Hospital se encuentra enmarcada en la Política de Gestión de Talento Humano y Transformación Cultural, la cual tiene como lema “Cuando avanzan las personas avanza el HUS” desde la vinculación de colaboradores hasta su retiro, la cual busca la mejora continua en las competencias y habilidades para lograr una óptima prestación de los servicios ofertados por el Hospital, las formas de contratación de suministro de personal y/o vinculación en la Institución son:

➤ Planta de Personal:

La E.S.E Hospital Universitario de La Samaritana al ser una Institución prestadora de servicios de salud, descentralizado por servicios del orden territorial adscrito a la Secretaria de Salud de Cundinamarca es sujeto aplicable de las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y en general lo concerniente a la reglamentación de la función pública, por tanto, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 y sus normas que modifican, adicionan o sustituyan se encuentran dentro del ámbito de aplicación de las mismas en nuestra Institución.

La Planta de Personal actual en el Hospital se encuentra conformada mediante el Acuerdo No. 012 de 2016, el cual modificó y se estableció la planta de empleos públicos del HUS suprimiendo 86 cargos quedando una planta total de 375 Empleos Públicos y 49 cargos de Contratos de Trabajo (Trabajadores Oficiales) para un total de 424 empleos. Posteriormente, mediante Acuerdo No. 019 del 12 de junio de 2019, se modificó la planta de personal creando el empleo de Director de Hospital, teniendo así un total de 376 Empleos Públicos a partir de la vigencia 2019. Por su parte, el Manual de funciones y Competencias Laborales vigente, el Acuerdo No. 058 de 2019, atiende a las disposiciones normativas que en materia de requisitos de formación, experiencia, núcleos básicos de conocimientos, competencias laborales que son exigibles para las entidades públicas.

En atención a la modificación de la planta de personal y sus empleos vacantes, al Manual de Funciones y a lo requerido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, en virtud del principio constitucional del mérito y propendiendo por la disminución de la contratación con Empresas de Servicios Temporales, la Subdirección de Personal reportó la Oferta Pública de Empleos OPEC la vigencia 2016, la CNSC adelantó el concurso y emitió listas de elegibles en la vigencia 2019, de los cuales ingresaron a periodo de prueba en el Hospital 118 personas, a la fecha tienen inscripción en Registro Público en Carrera Administrativa.

➤ Empresas de servicios temporales y Cooperativas de Trabajo Asociado:

El objetivo principal de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana es desarrollar su estructura y capacidad operativa mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su viabilidad, crecimiento, calidad de recursos, capacidad de competir en el mercado, obteniendo rentabilidad social y equilibrio financiero todo dentro del marco de la ley de seguridad social en salud.

Por lo anterior, de manera transitoria y para cumplir con la prestación de los servicios de salud, la Institución requiere desarrollar actividades que no pueden ser cumplidas con personal de planta o no existe el recurso humano suficiente para desarrollar estas actividades, por lo que se hace necesario cumpliendo con la ley, contratar con

organizaciones privadas o con operadores externos; toda vez que constituye una forma de colaboración y concurrencia en la prestación de los servicios de salud, que permita cumplir con la prestación del servicio de salud ofertado y requerido por los usuarios que acudan a la Institución. Es aquí donde el HUS adelantó el estudio de necesidad y conveniencia para contratar con una Empresa de Servicios Temporales trabajadores en misión y con Cooperativa de Trabajo Asociado algunos Procesos/Subprocesos asistenciales en servicios especializados en salud.

➤ **Contratos de Prestación de Servicios:**

El Hospital por ofertar servicios de salud de tercer y cuarto nivel de atención y por ser centro de referencia de pacientes con patologías de alta complejidad de todo el Departamento de Cundinamarca, acorde con la capacidad instalada, el portafolio de servicios, y contribuyendo a mejorar las condiciones de salud de sus usuarios, requiere contratar la prestación de servicios asistenciales especializados, con el propósito de garantizar la continuidad, calidad e integralidad en la prestación de los mismos, dado que la Institución no cuenta con el personal de planta suficiente para prestar este servicio, suple la necesidad que tiene, mediante la celebración de contratos de prestación de servicios, con contratistas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones técnicas y profesionales requeridas.

➤ **Outsourcing (Lavandería, Aseo, Vigilancia e Impresoras):**

Como Institución prestadora de los servicios de salud, alineado con su misión y visión, debe prestar la atención integral a la población con calidad, eficiencia y oportunidad, razón por la cual debe contemplar todas las acciones necesarias para proveer al usuario y familia de un ambiente limpio y seguro, en el marco de la normatividad legal vigente, requisitos de habilitación, teniendo en cuenta la situación de vulnerabilidad de sus pacientes, para ello de acuerdo a las necesidades de los servicios habilitados debe garantizar los procesos y procedimientos de aseo y desinfección de áreas hospitalarias (asistencial y administrativa) y de lavandería. También, es necesario requerir la prestación integral del servicio de vigilancia y seguridad privada para garantizar la efectiva custodia de los bienes muebles e inmuebles y la protección de las personas que laboran para la entidad, brindando así un ambiente de seguridad que permite desarrollar las actividades que les competen a todos los que en ella laboran.

Por lo anterior, se considera necesario y oportuno contratar la prestación de los servicios mencionados con empresas especializadas que estén debidamente constituidas, legalizadas y que cumplan con todas las exigencias de ley para las empresas que se dedican a estas actividades y que ofrezca un servicio ágil y oportuno, incluyendo el personal calificado y capacitado, con su respectiva dotación, medios tecnológicos adicionales.

A mayo de la vigencia 2021 el Hospital cuenta con colaboradores en Planta, Empresa de Servicios Temporales, Cooperativa de Trabajo Asociado, Contratistas y Outsourcing, así:

PERSONAL	ASISTENCIAL	ADMINISTRATIVO	TOTAL
E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA –BOGOTÁ			
Planta	210	106	316
Temporal y Cooperativa	491	251	742
Contratos de Prestación de Servicios	305	13	318
Outsourcing (Aseo, Lavandería y Vigilancia)	0	134	134
SUBTOTAL	1.006	504	1.510
UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRÁ			
Temporal	200	77	277
Contratos de Prestación de Servicios	107	3	110
Outsourcing (Aseo, Lavandería y Vigilancia)	0	37	37
SUBTOTAL	307	117	424
HOSPITAL REGIONAL ZIPAQUIRÁ			
Temporal	296	103	399
Contratos de Prestación de Servicios	299	5	304
Outsourcing (Aseo, Lavandería y Vigilancia)	0	125	125
SUBTOTAL	595	233	828
TOTAL PERSONAL	1.908	854	2.762
PROPORCIÓN ADMINISTRATIVO / ASISTENCIAL	69%	31%	100%

4. ACTIVIDADES

No	QUE (ACTIVIDADES)	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	DONDE	COMO Pautas para la realización de la actividad
PRIMERA LÍNEA ESTRATÉGICA: ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL					
1.	Solicitar diligenciamiento de Matriz de Necesidades de Talento Humano 05TH23-V1	Subdirección de Personal	Junio de 2021	Áreas y servicios del HUS Bogotá, UFZ y HRZ	Enviar matriz de Necesidades de Talento Humano 05TH23-V1 con instructivo de diligenciamiento, a líderes de áreas misionales y de apoyo en el HUS Bogotá, UFZ y HRZ, estableciendo tiempo de entrega
2.	Diligenciamiento Matriz de Necesidades de Talento Humano 05TH23-V1	Áreas y servicios del HUS Bogotá, UFZ y HRZ	Agosto de 2021	Áreas y servicios del HUS Bogotá, UFZ y HRZ	Cada área realiza el diligenciamiento de la Matriz de Necesidades de Talento Humano 05TH23-V1 y lo envía a la Subdirección de Desarrollo Humano para su consolidación.
3.	Analizar los resultados de las necesidades de personal de cada área misional y de apoyo	Subdirección de Desarrollo Humano y Subdirección de Personal	Septiembre de 2021	Áreas y servicios del HUS Bogotá, UFZ y HRZ	Analizar los resultados de las necesidades de personal determinando los posibles déficits o excedentes de personal en cada área o servicio del HUS Bogotá, UFZ y HRZ, teniendo en cuenta variables como necesidad y complejidad del servicio, mejoramiento o introducción de nuevos servicios.
SEGUNDA LINEA ESTRATÉGICA: ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL					
4.	Determinar disponibilidad y oferta interna de personal	Subdirección de Desarrollo Humano y Subdirección de Personal	Noviembre Diciembre de 2021	Subdirección de Desarrollo Humano y Subdirección de Personal	Caracterizar al personal, diagnosticando el estado actual del Talento Humano activo de la Institución.
					Consolidar y organizar la información de manera que se cuente con un diagnóstico preliminar sobre la oferta interna de recursos humanos.
TERCERA LINEA ESTRATÉGICA: PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA					
5.	Estudio y ejecución de medidas Internas de cobertura	Subdirección de Desarrollo Humano y Subdirección de Personal	Enero, Febrero y Marzo de 2022	Subdirección de Desarrollo Humano y Subdirección de Personal	Documento donde se evalúen las medidas Internas de cobertura: <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación y desarrollo • Reubicación de personal • Manejo de situaciones administrativas tales como: Encargos

					o provisionalidades
6.	Estudio y ejecución de medidas Externas de cobertura	Subdirector de Personal	Vigencias 2021 y 2022 o el tiempo de duración del Concurso de Méritos de las E.S.E	Subdirección de Personal	Atender requerimientos de la CNSC para adelantar el Concurso de Méritos – Próxima Convocatoria Empresas Sociales del Estado.
7.	Conformar él o los responsables para adelantar la identificación periódica de necesidades de talento humano	Subdirección de Desarrollo Humano y Subdirección de Personal	Febrero de 2022	Subdirección de Desarrollo Humano y Subdirección de Personal	Conformar él o los responsables para adelantar la identificación periódica de necesidades de talento humano que actualice, consolide, analice y mantenga identificadas de manera periódica las necesidades de talento humano en los servicios asistenciales y áreas administrativas
8.	Realizar etapa de actualización, consolidación, análisis e identificación de las necesidades de talento humano en los servicios asistenciales y áreas administrativas	Subdirección de Desarrollo Humano y Subdirección de Personal	Julio de 2022	Subdirección de Desarrollo Humano y Subdirección de Personal	Realizar etapa de actualización, consolidación, análisis e identificación de las necesidades de talento humano en los servicios asistenciales y áreas administrativas para la vigencia 2022.
9.	Presentar informe a la Gerencia y Dirección Administrativa de las necesidades de talento humano	Subdirección de Desarrollo Humano y Subdirección de Personal	Septiembre de 2022	Subdirección de Desarrollo Humano y Subdirección de Personal	Entregar informe a la Gerencia y Dirección Administrativa donde se consolide la identificación de necesidades de talento humano en los servicios asistenciales y áreas administrativas, producto de los informes periódicos del profesional a contratar, con el fin de facilitar la toma de decisiones por parte de la alta dirección del Hospital