

Subred Integrada de Servicios
de Salud Sur E.S.E.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

GH-PLA-PTH-PP-01 V2



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E</p>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS	GH-PLA-PTH-PP-01 V2

1. INTRODUCCIÓN:

Colombia necesita contar con entidades gubernamentales confiables y eficaces que suministren respuesta a las necesidades del usuario y sus familias, que incorporen los principios de la administración pública a través del desarrollo de las competencias, capacidades técnicas y vocación de servicio del talento humano siendo determinante para lograr la satisfacción de los ciudadanos.

La planeación estratégica es un proceso sistemático de desarrollo e implementación de planes para alcanzar propósitos y objetivos en el corto plazo.

La planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

El presente Plan Estratégico de Recursos Humanos incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, Plan anual de vacantes, los temas relacionados con Clima Organizacional, Evaluación de Desempeño, Seguridad y Salud en el Trabajo, SIGEP, Código de Integridad. Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso.

Finalmente, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocrática, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes Públicos. En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de:

Ingreso: Comprende los procesos de vinculación e inducción.

Permanencia: Intervienen los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, bienestar, estímulos, seguridad y salud en el trabajo, plan de vacantes y previsión de empleos.

Retiro: Comprende las situaciones generadas por desvinculación. MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

El Talento Humano es el recurso fundamental para garantizar el funcionamiento de la organización y la entrega de productos con oportunidad y calidad.

2. OBJETIVO:

Liderar las actividades que permitan la disponibilidad del talento humano, el fortalecimiento, bienestar y desarrollo profesional de los servidores de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, para contribuir al cumplimiento de la misión, visión, plan de gobierno, objetivos institucionales y las metas del plan estratégico.

3. ALCANCE:

Desde: El ingreso del funcionario a la entidad.

Hasta: Cuando se produce su desvinculación de la institución.

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-03-29.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS	GH-PLA-PTH-PP-01 V2

4. DEFINICIONES:

CARRERA ADMINISTRATIVA: Es un sistema técnico de la 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.

FUNCIÓN PÚBLICA: Es la expresión que desde el punto de vista jurídico ha servido para identificar esta faceta de la Administración relacionada con la gestión del talento humano, vale decir, de las personas que bajo diversas modalidades, se encuentran vinculadas al Estado. En la Constitución de 1991 se advierte que esta expresión ha adquirido rango constitucional, puesto que una vez se ha definido la estructura del Estado, incorpora un capítulo especial, dentro del mismo título, para hacer referencia a esta materia.

FUNCIONARIO: Es utilizado en el lenguaje común para caracterizar a todos los empleados de la administración pública, pero jurídicamente tiene un alcance más restringido y no se aplica sino a cierto tipo de servidores públicos, investidos de autoridad.

EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA: Aquellos para cuya provisión es indispensable la demostración de méritos y calidades de los aspirantes, por ello su vinculación es reglada.

SERVIDOR PÚBLICO: La Constitución Política de Colombia de 1991, en su artículo 123 define:

“Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio”.

De acuerdo con lo anterior, los servidores públicos que prestan sus servicios al Estado, pueden clasificarse como miembros de las corporaciones públicas, empleados y trabajadores del Estado.

Con respecto a las categorías de empleados públicos y trabajadores oficiales, el artículo 5 del D.L. 3135 de 1968, señala: “ARTÍCULO 5. EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES. <Aparte entre paréntesis declarado INEXEQUIBLE> Las personas que prestan sus servicios en los Ministerios Departamentos Administrativos, Superintendencias y Establecimientos Públicos son empleados públicos; sin embargo, los trabajadores de la construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales. (En los estatutos de los establecimientos Públicos se precisará que actividades pueden ser desempeñadas por personas vinculadas mediante contrato de trabajo).

Las personas que prestan sus servicios en las Empresas Industriales y Comerciales del Estado son trabajadores oficiales; sin embargo, los estatutos de dichas empresas precisarán qué actividades de dirección o confianza deban ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos”.

Así las cosas, por regla general las personas que prestan sus servicios en las empresas industriales y comerciales del Estado son trabajadores oficiales; sin embargo, los estatutos de dichas empresas precisarán qué actividades de dirección o confianza deben ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos. (...)

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-03-29.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS	GH-PLA-PTH-PP-01 V2

5. RESPONSABLES:

- Gerente Subred Integrada de Servicios de Salud Sur.
- Jefes de Oficina
- Subgerente de Prestación de Servicios de Salud
- Subgerente Corporativo
- Directores

6. NORMATIVIDAD APLICABLE:

NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
Ley 909	2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones	Congreso de la República Presidencia de la República
Decreto 785	2005	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.	Presidencia de la República
Decreto 1227	2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.	Presidencia de la República
Decreto 1228	2005	Por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal.	Presidencia de la República
Decreto 2482	2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión Artículo 3 literal c).	Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP
Decreto 1083	2015	Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública	Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP
Decreto 648	2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública.	Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP
Decreto 1499	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.	Presidencia de la República
Decreto 815	2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.	Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-03-29.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS	GH-PLA-PTH-PP-01 V2

NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
Decreto 51	2018	“Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 5 modifica el artículo 2.2.14.2.18 del 1083, inherente a procesos de capacitación en negociación sindical, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009”.	Presidencia de la República
Decreto 612	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.	Presidencia de la República

7. CONTENIDO DEL PLAN /Y/O PROGRAMA:

7.1 POLITICA DE TALENTO HUMANO:

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. se compromete a mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos, fortaleciendo su sentido de pertenencia y compromiso, garantizando un trato digno y respetuoso que impacte en el mejoramiento del clima organizacional.

7.2 ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO:

La Planeación Estratégica de Talento Humano es una herramienta que permite a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., identificar las necesidades de personal, por medio de la promoción, retención y desarrollo de los funcionarios. Esta gestión es un sistema integrado que busca la coherencia entre el desempeño de las personas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para esto dirige y adelanta la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales que mejoran las competencias, el bienestar y la calidad de vida de sus empleados, garantizando ambientes seguros dentro de su entorno laboral, promoviendo el trabajo digno y el fortalecimiento de los mecanismos de articulación y control de los diferentes elementos del Sistema de Gestión.

La Subred Sur, en pro de mantener una entidad con buenos niveles de productividad y un personal cuantitativo y cualitativo acorde a sus objetivos y metas institucionales, ha determinado la realización de un plan de gestión del recurso humano que responda en todo momento a las necesidades y actividades del personal, iniciando desde la vinculación del servidor, la inducción, reinducción, capacitación, bienestar, seguridad y salud y todas aquellas actividades que influyen dentro de la cultura organizacional.

7.3 INGRESO:

La Dirección de Gestión de Talento Humano verifica que el personal acredite los requisitos y competencias definidos para cada empleo.

7.4 VINCULACIÓN

Todo candidato a ocupar un empleo en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. debe cumplir con el perfil del cargo definido en el Manual Específico de Funciones y Competencias, para ello se realiza estudio y análisis de hoja de vida con verificación de requisitos y legalidad de títulos.

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-03-29.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</p>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS	GH-PLA-PTH-PP-01 V2

La selección de Gerentes Públicos se realiza según directrices de Gerencia.

7.5 SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:

Los Jefes de Oficina, Subdirectores y Directores con los responsables de hacer seguimiento y control diario de la asistencia del personal a su cargo a fin de reportar a la Dirección de Gestión de Talento Humano mediante el formato Control Jornada Laboral GH-PLA-FT-02.

Los Jefes de Oficina, Subdirectores y Directores son los garantes de programar las vacaciones para el año siguiente utilizando para tal fin el Solicitud de Vacaciones GH-PLA-NOM-FT-01, de acuerdo con las necesidades de los servicios y radicado en la Dirección de Gestión de Talento Humano a más tardar el 20 de diciembre de cada año.

La jornada laboral quedó establecida mediante Resolución Nro.0963 de julio 28 de 2017, *“por medio de la cual se estableció el horario dentro de la jornada laboral legal para el sector público, en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. y se dictan otras disposiciones”*.

7.6 NÓMINA:

De acuerdo con la normatividad legal vigente se cumple con la elaboración, liquidación mensual o quincenal de la nómina de planta de personal de la Subred Sur así como la liquidación correspondiente a las obligaciones salariales, liquidación de prestaciones, parafiscales y la autoliquidación a los diferentes Fondos de Seguridad Social.

El ingreso de novedades al software de nómina está respaldado con los soportes legalizados y se incluyen como soportes de cada liquidación.

La entrega de nómina a Presupuesto, Dirección de Talento Humano, Dirección Financiera, Subgerencia Corporativa, Tesorería y Gerencia se realiza quincenalmente o mensualmente.

La Prima Semestral y la Prima de Navidad se liquida y paga en los términos establecidos por la normatividad vigente.

Los descuentos se registran siempre y cuando estén creados y legalizados ante la Subred Sur.

7.7 ARCHIVO Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE HISTORIAS LABORALES

La Dirección de Gestión de Talento Humano para manejar el archivo de historias laborales realiza: recepción, organización, consulta, custodia y traslado de expedientes laborales.

La recepción del expediente laboral se recibe en medio físico, con la información soporte de la hoja de vida, debidamente firmada y foliada.

La organización de los expedientes se marcan y rotulan de tal forma que permitan su ubicación, la información general será el número de la cédula de ciudadanía.

La consulta y custodia de los expedientes laborales, tiene acceso restringido y con las medidas de seguridad que garantizan la integridad de los documentos.

El tiempo de conservación y traslado de los expedientes laborales se causa según la normatividad vigente.

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-03-29.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E</p>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS	GH-PLA-PTH-PP-01 V2

7.8 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E. definida para los funcionarios inscritos en carrera administrativa según el Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en periodo de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

Se realizó el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, de conformidad con lo normado en el Acuerdo 565 de 2016 y correspondiente a la vigencia 2018-2019 y concertación de compromisos se fijó según Acuerdo 617 de 2018 para la vigencia 2019.

La Evaluación del desempeño se realizó en los términos y periodicidad e instrumentos que señala la Ley.

7.9 CAPACITACIÓN:

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur construye el Plan Institucional de Capacitación de acuerdo con las siguientes fuentes:

Identificación de Necesidades: Se realiza mediante la aplicación de la encuesta de Necesidades y Expectativas del Talento Humano, resultados de la evaluación del desempeño, encuesta de necesidades específicas de cada Dependencia, Planes de Mejoramiento, Hallazgos de Control Interno y Peticiones, Quejas y Reclamos.

Priorización de Necesidades: Se consolidan las necesidades de las diferentes fuentes y se prioriza los temas de mayor incidencia para los diferentes servicios, los relacionados con las políticas de la entidad, teniendo en cuenta que sean de impacto para el mejoramiento de los procesos, del servicio y para el desarrollo de competencias y capacidades de los colaboradores.

Aprobación y Ejecución del Plan. De acuerdo con los resultados se construye el Plan Institucional de Capacitación, siendo aprobado posteriormente por la Gerencia y debidamente codificado y adoptado mediante Acto Administrativo.

El plan de Capacitación se orienta a fortalecer competencias y habilidades de los funcionarios, de manera que se mejore la prestación de los servicios y se cumpla con la misión y los objetivos estratégicos.

El Plan Institucional de Capacitación se conforma con siete (7) líneas de trabajo así:

- Adaptación Institucional (Inducción y Reinducción)
- Desarrollo de competencias y Conocimientos para el fortalecimiento de procesos.
- Temáticas Específicas Asistenciales.
- Temáticas Específicas Administrativas
- Capacitaciones Externas
- Capacitaciones Junta Directiva.
- Temáticas Específicas de Gestión del Conocimiento e Investigación.
- La Subred Sur, asigna unos recursos para la viabilidad del Plan Institucional de Capacitación.

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-03-29.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E</p>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS	GH-PLA-PTH-PP-01 V2

7.10 BIENESTAR E INCENTIVOS:

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur construye el Plan de Bienestar e Incentivos de acuerdo con las siguientes fuentes:

Identificación de Necesidades: Se realiza mediante la aplicación de la encuesta de Necesidades y Expectativas del Talento Humano.

Priorización de Necesidades: Se consolidan las necesidades y expectativas del Cliente Interno y se prioriza los temas de mayor incidencia que propendan por el fortalecimiento de las categorías de Deporte, Calidad de Vida Laboral, Artístico y Cultural, Incentivos y Reconocimientos, Social y Recreativo.

Aprobación y Ejecución del Plan. De acuerdo con los resultados se construye el Plan de Bienestar e Incentivos, siendo aprobado posteriormente por la Gerencia y debidamente codificado y adoptado mediante acto administrativo, para la vigencia 2019. El plan de Bienestar e Incentivos se orienta a fortalecer las condiciones para optimización de la calidad de vida de los colaboradores de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, generando espacios de aprendizaje, entretenimiento e integración familiar con el fin mejorar y fortalecer los procesos de bienestar identificados en la Encuesta de Necesidades y Expectativas que contribuyan a la satisfacción y el mejoramiento del clima laboral.

El Plan de Bienestar e Incentivos se componen de las siguientes categorías

1. Deporte
2. Calidad de Vida Laboral
3. Artísticas y Culturales
4. Incentivos y Reconocimientos
5. Social y Recreativo

Los incentivos reconocen y premian los resultados del desempeño laboral.

7.11 CONVIVENCIA LABORAL

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., cuenta con un Comité de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral y mecanismos de conciliación que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo. (Resolución 652 de 2012, Ministerio de Trabajo).

En la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, mediante Resolución Nro.1277 de octubre 03 de 2018, se llevó a cabo la votación, escrutinio y elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral y quedó conformado posteriormente mediante Resolución número 1435 del 21 de noviembre de 2018.

El citado comité sesiona ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando las necesidades lo ameritan.

7.12 SITUADO FISCAL Y SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN

Es el proceso de saneamiento de aportes patronales: corresponde a la depuración, cruce y conciliación con las diferentes administradora por concepto de Entidades Promotoras de Salud-EPS, Administradoras de Fondos de Pensiones-AFP, Administradoras de Fondo de Cesantías-AFC y Administradora de Riesgos Laborales-ARL.

Establecer actas de conciliación de saldos a favor o en contra de los recursos asignados por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-03-29.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E</p>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS	GH-PLA-PTH-PP-01 V2

7.13 GESTIÓN PENSIONAL

En el marco de la Política Laboral de pre pensionados la Dirección de Gestión de Talento Humano presta acompañamiento y asesoría para el trámite del proceso efectivo del reconocimiento-beneficio de los regímenes pensionales.

Dentro del programa de pre pensionados se orienta y brindan las herramientas en temas jurídicos, retiro decoroso y capacitación de proyecto de vida a los funcionarios que están próximos a pensionarse generando una cultura de retiro honorable y adecuado.

La administración dará cumplimiento y desarrolla el plan de bienestar, en el cual se contempla el plan de bienestar en el marco de la política de talento humano.

7.13.1. CERTIFICACIONES CON DESTINO A BONO PENSIONAL

Los funcionarios que habiendo cumplido requisitos de pensión, inicien el trámite ante el fondo de pensiones respectivo, deberán hacer la solicitud de certificación con destino a bono pensional en los formatos establecidos por MINSALUD y de HACIENDA, radicando su solicitud en la Dirección de Gestión del Talento Humano.

(Circular Nro.18 de 01 de Septiembre 2017) “Lineamientos situaciones administrativas del talento humano”.

7.14 SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la alta dirección y los funcionarios, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo por medio de este documento que tiene como propósito involucrar a los funcionarios en un trabajo de equipo en pro de la seguridad y la salud de todos como parte de la cadena de valor de la entidad.

7.15 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, transparencia, confiabilidad, mérito, legalidad se realiza la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva o temporal mediante el derecho preferencial a encargo.

De acuerdo con la definición de vacantes a proveer, la Dirección de Gestión del Talento Humano adelanta el proceso.

7.16 PLAN ANUAL DE VACANTES:

Es una herramienta que permite actualizar la información de los cargos vacantes en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., con el fin de programar la vacancia de forma que no se afecte el cumplimiento de las actividades y objetivos institucionales, o se generen recargas en el trabajo del personal que puedan afectar el clima laboral, el bienestar de los funcionarios o la calidad de vida de los servidores de la entidad.

A través del plan anual de vacantes se logra programar la provisión de los empleos de vacancia, el número de cargos que deben proveerse, garantizando el correcto funcionamiento.

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-03-29.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS	GH-PLA-PTH-PP-01 V2

7.17 RETIRO:

El retiro del personal obedece a lo establecido por la Constitución y la Ley. Los funcionarios se les valora medicamente al momento de retiro y se asiste a los pre pensionados a través del Programa de Bienestar.

La Subred Sur, garantiza la liquidación de las acreencias laborales y prestacionales a que tenga derecho el funcionario al momento del retiro.

7.18 FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO:

El plan estratégico del Talento Humano tiene como marco de referencia la planeación de la Subred Sur, es el punto de partida de las actividades que anualmente se realizan dentro del proceso de gestión del talento humano.

Mediante Acuerdo Nro.641 del 06 de abril de 2016 se efectuó la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital y en el Art.2. Fusión de Empresas Sociales del Estado. Se fusionaron las siguientes Empresas Sociales del Estado, adscritas a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C., como sigue Empresas Sociales del Estado de: Usme, Nazareth, Vista Hermosa, Tunjuelito, Meissen y El Tunal se fusionan en la Empresa Social del Estado denominada "Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E." (...)

La Gerencia de la Empresa Social del Estado de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., en cumplimiento de lo ordenado por la Ley y el Acuerdo 641 de 2016 presentó los proyectos de Acuerdo de Estructura Organizacional, Modificación de Planta de Personal y Manual de Funciones y Competencias Laborales las cuales fueron aprobadas en la sesión de Junta Directiva del día 05 de Abril de 2017 mediante Acuerdos 010, 011 y 013 respectivamente (Literal h, artículo 20 del Acuerdo 17 de 1997). Precizando que el Acuerdo 011 de 2017 en el Artículo octavo estableció que el Gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., distribuirá e incorporará a los servidores públicos que conforman la planta de personal establecida en el Acuerdo.

Con la puesta en marcha de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. el MOMENTO SEIS, definió la cantidad de personal y el perfil que debía tener cada dependencia.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. tiene el plan de cargos para la planta permanente y su respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales.

7.19 PLAN DE CARGOS 2019:

DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	Nº CARGO	PROVISTOS			VACANTES			ASIGNACIÓN 2019
				NP	ASIST. ADMIN.		NP	ASIST. ADMIN.		
NIVEL DIRECTIVO										
GERENTE ESE	085	09	1	1	0	0	0	0	0	8.405.796
JEFE DE OFICINA	006	05	6	6	0	0	0	0	0	5.476.137
DIRECTOR TECNICO	009	05	5	5	0	0	0	0	0	5.476.137
DIRECTOR OPERATIVO	009	05	2	2	0	0	0	0	0	5.476.137
DIRECTOR FINANCIERO	009	05	1	1	0	0	0	0	0	5.476.137
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	05	1	1	0	0	0	0	0	5.476.137
SUBGERENTE	090	07	2	2	0	0	0	0	0	6.691.577
SUBTOTAL			18	18	0	0	0	0	0	42.478.058

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-03-29.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Sur E.S.E

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

**PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS
HUMANOS**

GH-PLA-PTH-PP-01 V2

NIVEL ASESOR										
ASESOR	105	04	2	2	0	0	0	0	0	4.961.900
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	01	1	1	0	0	0	0	0	4.069.218
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	06	2	2	0	0	0	0	0	6.106.364
SUBTOTAL			5	5	0	0	0	0	0	10.175.582

NIVEL PROFESIONAL										
TESORERO GENERAL	201	19	1	0	0	0	1	0	0	3.678.679
TESORERO GENERAL	201	24	1	1	0	0	0	0	0	4.002.524
MEDICO GENERAL	211	11	55	35	0	0	20	0	0	3.047.207
MEDICO GENERAL	211	31	27	18	0	0	9	0	0	5.000.172
MEDICO GENERAL	211	31	4	4	0	0	0	0	0	5.047.666
MEDICO ESPECIALISTA	213	15	11	8	0	0	3	0	0	3.392.193
MEDICO ESPECIALISTA	213	32	61	38	0	0	23	0	0	6.106.364
ODONTOLOGO	214	11	15	9	0	0	6	0	0	3.047.207
ODONTOLOGO	214	27	15	13	0	0	2	0	0	4.325.050
ALMACENISTA GENERAL	215	19	2	2	0	0	0	0	0	3.678.679
PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLI	217	03	25	19	0	0	6	0	0	2.494.688
PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLI	217	11	66	54	0	0	12	0	0	3.047.207
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	11	3	2	0	0	1	0	0	3.047.207
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	13	6	3	0	0	3	0	0	3.215.641
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	14	3	1	0	0	2	0	0	3.392.040
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	6	5	0	0	1	0	0	3.392.193
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	19	14	10	0	0	4	0	0	3.678.679
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	12	1	0	0	0	1	0	0	3.135.426
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	15	1	1	0	0	0	0	0	3.392.193
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	1	1	0	0	0	0	0	4.002.524
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	25	5	4	0	0	1	0	0	4.103.691
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	30	7	5	0	0	2	0	0	4.961.899
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA	237	04	2	2	0	0	0	0	0	2.515.828
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA	237	07	1	1	0	0	0	0	0	2.742.480
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA	237	11	6	6	0	0	0	0	0	3.047.207
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA	237	13	2	1	0	0	1	0	0	3.215.641
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA	237	14	3	3	0	0	0	0	0	3.392.040
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA	237	15	6	5	0	0	1	0	0	3.392.193
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA	237	16	23	20	0	0	3	0	0	3.428.711
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA S	242	24	1	0	0	0	1	0	0	4.002.524
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA S	242	25	1	0	0	0	1	0	0	4.103.691
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA S	242	27	3	2	0	0	1	0	0	4.325.050
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA S	242	28	7	3	0	0	4	0	0	4.405.497
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA S	242	30	5	3	0	0	2	0	0	4.961.899
ENFERMERO	243	20	55	45	0	0	10	0	0	3.765.091
SUBTOTAL			445	324	0	0	121	0	0	130.486.981

NIVEL TECNICO										
TECNICO OPERATIVO	314	09	1	0	0	0	1	0	0	2.167.497
TECNICO OPERATIVO	314	12	3	1	0	0	2	0	0	2.329.099
TECNICO OPERATIVO	314	14	5	2	0	0	3	0	0	2.471.288
TECNICO OPERATIVO	314	15	11	9	0	0	2	0	0	2.484.216
TECNICO OPERATIVO	314	22	1	1	0	0	0	0	0	2.841.823
TECNICO AREA SALUD	323	09	5	2	0	0	3	0	0	2.167.497
TECNICO AREA SALUD	323	10	1	1	0	0	0	0	0	2.233.178
TECNICO AREA SALUD	323	13	25	17	0	0	8	0	0	2.397.394
TECNICO AREA SALUD	323	16	3	2	0	0	1	0	0	2.536.971
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	09	2	1	0	0	1	0	0	2.167.496
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	10	4	2	0	0	2	0	0	2.233.178
SUBTOTAL			61	38	0	0	23	0	0	26.029.638

Not
text
de l



NIVEL ASISTENCIAL										
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	3	0	0	0	3	0	0	1.434.985
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	08	8	6	0	0	2	0	0	1.572.024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09	5	2	0	0	3	0	0	1.572.560
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	1	1	0	0	0	0	0	1.624.034
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	30	23	0	0	7	0	0	1.648.432
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	12	2	2	0	0	0	0	0	1.681.188
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	14	9	6	0	0	3	0	0	1.830.849
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	12	8	0	0	4	0	0	1.888.330
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	17	4	0	0	0	4	0	0	2.019.702
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	25	5	5	0	0	0	0	0	2.471.288
AUXILIAR AREA SALUD	412	06	30	11	0	0	19	0	0	1.485.343
AUXILIAR AREA SALUD	412	08	22	16	0	0	6	0	0	1.572.024
AUXILIAR AREA SALUD	412	12	20	9	0	0	11	0	0	1.681.188
AUXILIAR AREA SALUD	412	13	35	23	0	0	12	0	0	1.773.374
AUXILIAR AREA SALUD	412	16	6	1	0	0	5	0	0	1.962.220
AUXILIAR AREA SALUD	412	17	194	154	0	0	40	0	0	2.019.702
AUXILIAR AREA SALUD	412	18	1	0	0	0	1	0	0	2.085.386
SECRETARIO EJECUTIVO	425	23	8	3	0	0	5	0	0	2.397.394
SECRETARIO	440	11	12	5	0	0	7	0	0	1.648.432
SECRETARIO	440	14	13	9	0	0	4	0	0	1.830.849
SECRETARIO	440	17	5	4	0	0	1	0	0	2.019.702
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	470	17	1	0	0	0	1	0	0	2.019.702
CONDUCTOR	480	11	1	1	0	0	0	0	0	1.648.432
SUBTOTAL			427	289	0	0	138	0	0	41.887.140
TRABAJADORES OFICIALES										
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	5110	IV A	12	7	0	0	5	0	0	1.655.119
OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES	5150	III A	50	25	0	0	25	0	0	1.435.922
OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES	5150	IVA	34	15	0	0	19	0	0	1.654.803
CONDUCTOR	5155	IVC	47	31	0	0	16	0	0	1.777.389
CELADOR	5160	IIIA	25	7	0	0	18	0	0	1.435.922
SUBTOTAL			168	85	0	0	83	0	0	7.959.155
TOTAL			1124	759	0	0	365	0	0	259.016.554

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS	GH-PLA-PTH-PP-01 V2

7.20 PLAN OPERATIVO DE GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO:

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIA	OBJETIVOS	PROYECTOS ESTRATEGICOS	ACCIONES		
Garantizar el manejo eficiente de los recursos que aporten a la implementación del modelo de atención en red.	1. Provisión de los empleos en vacancia temporal o definitiva para la continuidad del servicio público y la misión institucional.	1. Contar con la caracterización actualizada de la planta de personal	Contar con un mecanismo (aplicativo) que permita visualizar en tiempo real, la planta de personal y generar reportes de manera independiente, diferenciando entre otros: Planta Global, tipos de vinculación, antigüedad, nivel, código, grado, nivel académico, calificaciones de desempeño, cargos en vacancia definitiva o temporales por niveles, genero, estudios académicos etc.	Realizar la caracterización de la Planta de Personal.		
		2. Actualizar el Manual de Funciones y Competencias de los cargos de la Subred Sur.	Contar con una plataforma actualizada con los módulos que integran la Capacitación Virtual de Inducción y reinducción.	Actualizar el Manual de funciones y competencias.		
		3. Realizar la gestión para encargos de empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva y temporal.	Ejecutar la Implementación del SG-SST de acuerdo con los lineamientos Institucionales y normatividad vigente.	Contar con el estudio de las historias laborales de los funcionarios para realizar los encargos.		
		4. Capacitar al personal en Inducción y Reinducción Institucional.	Ejecutar mediante el aplicativo definido por la C.N.S.C. la evaluación de desempeño a los empleados de la Subred Sur.	Actualizar el Modulo de inducción y reinducción de acuerdo con los requerimientos de las dependencias de la entidad.		
	2. Contribuir con el bienestar y desarrollo integral del colaborador en la Subred Sur.	1. Implementar y hacer seguimiento al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo según normatividad vigente.	2. Implementar y hacer seguimiento al Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad.	Ejecutar el PIC de acuerdo con su diagnóstico y validar su efectividad.	Realizar las actividades relacionadas según cronograma establecido.	
					Realizar seguimiento a la evaluación del desempeño de los funcionarios de la entidad. Establecer los mejores funcionarios por niveles.	
		3. Gestionar la Información de los expedientes	3. Elaborar, implementar y hacer seguimiento al Plan de Capacitación.	4. Contribuir a la satisfacción y al mejoramiento del clima organizacional que permita una mayor calidad de vida laboral.	Ejecutar la organización de las historias laborales de los empleados activos, retirados y pensionados de la entidad	Determinar las necesidades de capacitación.
			Organizar las historias laborales de empleados activos y transferir al Archivo Central los			Realizar periódicamente la medición del clima organizacional. Realizar la intervención periódica del clima organizacional en procura de un mejoramiento continuo de las condiciones laborales.
	3. Gestionar la Información de los expedientes	3. Gestionar la Información de los expedientes	Organizar las historias laborales de empleados activos y transferir al Archivo Central los	Ejecutar la organización de las historias laborales de los empleados activos, retirados y pensionados de la entidad	Realizar periódicamente la medición del clima organizacional. Realizar la intervención periódica del clima organizacional en procura de un mejoramiento continuo de las condiciones laborales.	
					Actualizar permanentemente las historias laborales de los empleados activos,	

Notal Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-03-29.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS	GH-PLA-PTH-PP-01 V2

	laborales de la Subred Sur.	expedientes del personal retirado y pensionado.		retirados y pensionados de la entidad.
	4. Administrar la nómina, seguridad social y parafiscales..	Cumplir la normatividad establecida en materia de nómina y prestaciones sociales.	Actualizar la versión del aplicativo de nómina y prestaciones sociales.	Solicitar las actualizaciones necesarias del aplicativo de nómina y prestaciones sociales.
	5. Fortalecer los principios y valores institucionales.	Ejecutar el plan de Gestión de Integridad.	Implementar el plan de integridad.	Afianzar las temáticas del Código de Integridad.

7.21 FORMAS PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS:

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., da estricto cumplimiento a la normatividad vigente en la provisión de empleos de la planta de personal permanente. Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Única del Sector de la Función Pública, en su capítulo 3 Formas de Provisión de Empleo señala:

“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.

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-03-29.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E</p>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS	GH-PLA-PTH-PP-01 V2

4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

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

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

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

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

(Ver Sentencia del Consejo de Estado 00849 de 2017)

ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.

PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.

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.

(Ver Sentencia SU-054 de 2015)

*(Ver Sentencia SU-556 de 2014)”.
”*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS	GH-PLA-PTH-PP-01 V2

7.22 ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTO APROBADO:

FUNCIONAMIENTO	VALOR
Servicios personales asociados a la nómina	\$ 12.258.549.000
Aportes patronales al sector público y privado	\$ 3.831.540.000
TOTAL FUNCIONAMIENTO	\$ 16.090.089.000
OPERACIÓN	
Servicios personales asociados a la nómina	\$ 54.132.176.000
Aportes patronales al sector público y privado	\$ 18.438.618.000
TOTAL OPERACIÓN	\$ 72.570.794.000
PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO	\$ 88.660.883.000

7.23 SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO: SIGEP

El sistema se encarga de registrar y almacenar información en temas de organización institucional y personal al servicio del Estado, facilitar los procesos, seguimiento y evaluación de la organización institucional y de los recursos humanos al interior de cada entidad, consolidando la información que sirva de soporte para la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional; igualmente, permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información en la normatividad que rige a los órganos y a las entidades del Sector Público, en cuanto a su creación, estructura, plantas de personal, entre otros.

7.24 CÓDIGO DE INTEGRIDAD:

Promueve ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores así como su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.

7.25 SEGUIMIENTO:

El seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico se realizará a través de la evaluación de los indicadores definidos en cada uno de los planes que lo integran, a los cuales se les realizará una medición trimestral de cumplimiento de las metas e indicadores programados. Para la vigencia y el resultado del informe anual de evaluación de la gestión de las áreas.

7.26 REGISTRO:

Se llevará un registro de asistencia de cada una de las actividades desarrolladas y de evaluación de estas.

Durante la ejecución de las diferentes actividades desarrolladas se dejarán los siguientes registros:

Registro de asistencia: Utilización del formato "LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO" MI-FT-27-V3. Evidencia de reunión diligenciado por los asistentes a las actividades, el mismo debe ser registrado en una base de datos de participación, que permita llevar el índice de participación y cubrimiento de los planes.

Registro de EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN: Utilización del formato GH-PLA-CAP-FT-02, aplicará para todas las actividades que se lleven a cabo, se aplicará finalizada la actividad con el propósito de conocer la percepción de los servidores que participan en las actividades.

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-03-29.

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS	GH-PLA-PTH-PP-01 V2

7.27 MEDICIÓN DE LA EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD DEL PLAN

INDICADOR	FORMULA	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
Porcentaje de cargos provistos	Número de funcionarios vinculados / Número total de funcionarios de la planta*100	Semestralmente

8. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2018-08-09	1	Creación del documento para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E
2019-03-29	2	Se adapta a la encuesta de necesidades de 2019 y revisión del recurso presupuestal del 2019

9. BIBLIOGRAFÍA:

- 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.
- Corte Constitucional, Sala Plena, 2003, Sentencia C-681 de 2003, Bogotá: Corte Constitucional.
- Chiavenato, (2009). Gestión del Talento Humano México: Mc Graw Hill
- República de Colombia, Constitución Política (1991)
- Hernández P (2005). La provisión de carrera en Colombia lineamientos de un nuevo modelo de gestión de personal en el Sector Público.
- Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública - Congreso de la República.
- Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y se adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública - Presidencia de la República.
- Decreto 1225 de 2005, Provisión de empleos - Congreso de la República.

10. ANEXOS (Opcional):

No aplica.

ELABORADO POR	REVISADO POR	CONVALIDADO	APROBADO
Nombre: María Cristina Guzmán Rodríguez	Nombre: Fabiola Bautista López	Nombre: Julie S. Bermúdez Bazurto	Nombre: Fabiola Bautista Lopez
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Director Operativo (C)	Cargo: Profesional Administrativo - Línea Control Documental	Cargo: Directora Operativa (C)
Fecha: 2019-03-27	Fecha: 2019-03-28	Fecha: 2019-03-29	Fecha: 2019-03-29

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-03-29.