

	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN	FECHA ELABORACIÓN: 31-01-2023
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	CODIGO: GTH – PL -011	PAGINA: 0 - 11
	VERSION: 2	REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 2 de 2024

PLAN ANUAL DE PREVISIÓN



2024

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN	FECHA ELABORACIÓN: 31-01-2023
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
		PAGINA: 1 - 11
		REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 2 de 2024
	CODIGO: GTH – PL -011	
	VERSION: 2	

CONTENIDO

1	OBJETIVO	2
2	ALCANCE	2
3	RESPONSABLE	2
4	DEFINICIONES	2
5	DESARROLLO	3
5.1	METODOLOGÍA	3
5.2	ANÁLISIS DE PLANTA ACTUAL	3
5.2.1	Plan de Cargos	4
5.2.2	DISTRIBUCIÓN POR NIVELES JERARQUICOS	5
5.2.3	DISTRIBUCIÓN TIPO DE VINCULACIÓN	5
5.2.4	DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL	5
5.3	DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	6
5.4	FORMAS DE PROVISIÓN	7
5.4.1	MEDIDAS INTERNAS	7
5.4.2	MEDIDAS EXTERNAS	8
5.5	REQUISITOS DE LOS EMPLEOS	8
5.6	ESTRATEGIAS VINCULANTES	8
5.7	SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA	9
5.8	ANEXO	9
6	DOCUMENTOS REFERENCIADOS	9
7	CONTROL DE MODIFICACIONES	10

	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN	FECHA ELABORACIÓN: 31-01-2023
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	CODIGO: GTH – PL -011	PAGINA: 2 - 11
	VERSION: 2	REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 2 de 2024

1 OBJETIVO

Establecer la disponibilidad de personal de la ESEISABU que cuenta con la capacidad de desempeñar a cabalidad los empleos teniendo en cuenta los perfiles y competencias y así garantizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

2 ALCANCE

Desde la adopción de directrices proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP; hasta la caracterización de los empleos de la institución, el Plan se ejecutará durante la vigencia 2024.

3 RESPONSABLE

Profesional Universitario de talento humano.

4 DEFINICIONES

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

Clasificación según la naturaleza de las funciones

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

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

Empleo Público: El artículo 2o del Decreto Ley 770 de 2005, define el empleo público como “el 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”. Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

Funcionario de planta: Persona vinculada directamente medio de resolución de nombramiento.

Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN	FECHA ELABORACIÓN: 31-01-2023
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	CODIGO: GTH – PL -011	PAGINA: 3 - 11
	VERSION: 2	REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 2 de 2024

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

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

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

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

Periodo: Nombramiento ordinario que se realiza en cargos que por ley tiene vigencia determinada

Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento o remoción, debido a las causales previstas en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017.

Vacantes temporales: Aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como encargos, licencias, comisiones, ascenso en período de prueba, entre otras (artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 648 de 2017).

SIMO: Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad. Aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil en la que se reportan empleos vacantes de entidades del Estado.

5 DESARROLLO

5.1 METODOLOGÍA

El plan de previsión de Recursos Humanos para la vigencia 2023, se diseñó atendiendo las directrices proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. La fase de análisis de necesidades de personal se llevó a cabo de acuerdo con el estado de la planta de personal vigente a 31 de diciembre de 2022; de otra parte, se analizó la forma de proveer las vacantes a través del ingreso y la promoción interna de los funcionarios de carrera y provisionales y la disponibilidad de recursos. Este plan se constituye en un insumo básico para el diseño del plan de vacantes de la entidad, la puesta en marcha de procesos de reorganización administrativa y de ajuste de la planta de personal permanente de la entidad y la programación de acciones de seguimiento y evaluación de la gestión del empleo y del talento humano en el ámbito institucional, entre otros aspectos.

5.2 ANÁLISIS DE PLANTA ACTUAL

La ESE ISABU estableció su planta de personal a través del Acuerdo de Junta Directiva N.º 015 de 2023, la cual está conformada por 336 cargos clasificados en los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN	FECHA ELABORACIÓN: 31-01-2023
	CODIGO: GTH – PL -011	FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	VERSION: 2	PAGINA: 4 - 11
		REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 2 de 2024

5.2.1 Plan de Cargos

Tabla 1 Plan de cargos

DENOMINACION DE LOS CARGOS	CODIGO	GRADO	No CARGOS
NIVEL DIRECTIVO			7
Gerente	85	11	1
Subgerente	90	7	2
Director Técnico	9	5	1
Director Técnico	9	4	2
Jefe de Oficina	6	5	1
NIVEL ASESOR			3
Jefe de Oficina Asesora	115	7	3
NIVEL PROFESIONAL			140
Tesorero General	201	11	1
Almacenista General	215	11	1
Profesional Especializado Área salud	242	11	1
Profesional Especializado Área salud	242	9	1
Profesional Especializado	222	11	3
Profesional Especializado	222	10	1
Profesional Especializado	222	9	3
Profesional Especializado	222	5	2
Profesional Universitario	219	10	1
Profesional Universitario	219	5	1
Profesional Universitario	219	3	2
Profesional Universitario	219	1	1
Profesional Universitario Área Salud	237	1	13
Médico General (5) horas	211	7	1
Médico General	211	6	33
Médico General (4) horas	211	4	12
Enfermero	243	8	1
Enfermero	243	1	48
Odontólogo	214	1	14
NIVEL TECNICO			8
Técnico Administrativo	367	11	1
Técnico Administrativo	367	8	3
Técnico Área Salud	323	8	4
NIVEL ASISTENCIAL			178
Auxiliar área de la salud	412	11	10
Auxiliar área de la salud	412	7	154
Auxiliar Administrativo	407	7	4
Conductor	480	8	10
TRABAJOES OFICIALES			0,00
TOTAL			336

Fuente: Acuerdo de junta directiva N°015 de 2023

	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN	FECHA ELABORACIÓN: 31-01-2023
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	CODIGO: GTH – PL -011	PAGINA: 5 - 11
	VERSION: 2	REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 2 de 2024

5.2.2 DISTRIBUCIÓN POR NIVELES JERARQUICOS

Directivo: 7
 Asesor: 3
 Profesional: 140
 Técnico: 8
 Asistencial: 178

5.2.3 DISTRIBUCIÓN TIPO DE VINCULACIÓN

Tabla 2 Distribución por tipo de vinculación

TIPO	No EMPLEOS
CARRERA ADMINISTRATIVA	24
L.N.R	9
PERIODO	2
PROVISIONALIDAD	199
VACANTE	102
Total general	336

Fuente: Caracterización de personal 12,2023

5.2.4 DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL

Tabla 3 Distribución de cargos por dependencias

No. Cargos	Denominación Empleo	Nivel	Código	Grado	Dependencia	Ubicación
1	Gerente	Directivo	85	11	Gerencia	Gerencia
2	Subgerente	Directivo	90	7	Subgerente Administrativo	Subgerencia Administrativa
		Directivo	90	7	Subgerente Científico	Subgerencia Científica
1	Director técnico	Directivo	9	5	Subgerencia Científica	Unidades Hospitalarias
2	Director técnico	Directivo	9	4	Subgerencia Científica	Zona
		Directivo	9	4	Subgerencia Científica	Zona
		Directivo	9	4	Subgerencia Científica	Zona
1	Jefe oficina	Directivo	6	5	Gestión y Control Interno	Gestión y Control Interno
3	Jefe oficina asesora	Asesor	115	7	Jefe Oficina Asesora Planeación	Oficina Planeación
		Asesor	115	7	Jefe Oficina Asesora Calidad	Oficina Calidad
		Asesor	115	7	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Jurídica
1	Tesorero General	Profesional	201	11	Subgerencia Administrativa	Tesorería
1	Almacenista General	Profesional	215	11	Subgerencia Administrativa	Almacén
3	Profesional Especializado	Profesional	222	11	Jefe Oficina Asesora Planeación	Planeación
		Profesional	222	11	Jefe Oficina Asesora Calidad	Calidad
		Profesional	222	11	Jefe Oficina Asesora Planeación	Sistemas
1	Profesional Especializado Área salud	Profesional	242	11	Subgerencia Científica	Unidades Hospitalarias
1	Profesional Especializado	Profesional	222	10	Jefe Oficina Asesora Calidad	SIAU
1	Profesional Universitario	Profesional	219	10	Subgerencia Administrativa	Contabilidad

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

PLAN ANUAL DE PREVISIÓN

FECHA ELABORACIÓN: 31-01-2023

FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024

CODIGO: GTH – PL -011

PAGINA: 6 - 11

VERSION: 2

REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 2 de 2024

No. Cargos	Denominación Empleo	Nivel	Código	Grado	Dependencia	Ubicación
1	Profesional Especializado Área salud	Profesional	242	9	Subgerencia Científica	Subgerencia Científica
3	Profesional Especializado	Profesional	222	9	Almacén	Almacén
		Profesional	222	9	Subgerencia Administrativa	Financiera
		Profesional	222	9	Subgerencia Científica	Salud publica
1	Enfermero	Profesional	243	8	Subgerencia Científica	Centros de Salud – Unidades Hospitalarias
1	Médico General (5) horas	Profesional	211	7	Subgerencia Científica	Centros de Salud – Unidades Hospitalarias
33	Médico General	Profesional	211	6	Subgerencia Científica	Centros de Salud – Unidades Hospitalarias
2	Profesional Especializado	Profesional	222	5	Subgerencia Administrativa	Subgerencia Administrativa
		Profesional	222	5	Jefe Oficina Asesora Jurídica	jurídica
1	Profesional Universitario	Profesional	219	5	Subgerencia Científica	Centros de Salud – Unidades Hospitalarias
12	Médico General (4) horas	Profesional	211	4	Subgerencia Científica	Centros de Salud – Unidades Hospitalarias
2	Profesional Universitario	Profesional	219	3	Gerencia	Gerencia
		Profesional	219	3	Subgerencia Administrativa	Talento Humano
		Profesional	219	3	Subgerencia Administrativa	Gestión documental
1	Profesional Universitario	Profesional	219	1	Talento Humano	Nomina
48	Enfermero	Profesional	243	1	Subgerencia Científica	Centros de Salud – Unidades Hospitalarias
13	Profesional Universitario Área Salud	Profesional	237	1	Subgerencia Científica	Centros de Salud – Unidades Hospitalarias
14	Odontólogo	Profesional	214	1	Subgerencia Científica	Centros de Salud – Unidades Hospitalarias
1	Técnico Administrativo	Técnico	367	11	gestión documental	Gestión documental
3	Técnico Administrativo	Técnico	367	8	Subgerencia Administrativa	Financiera
		Técnico	367	8	Subgerencia Administrativa	Subgerencia Administrativa
		Técnico	367	8	Subgerencia Administrativa	Subgerencia Administrativa - Mensajero
4	Técnico Área Salud	Técnico	323	8	Subgerencia Científica	Centros de Salud – Unidades Hospitalarias
10	Conductor	Asistencial	480	8	Subgerencia Científica	Subgerencia Científica
10	Auxiliar área de la salud	Asistencial	412	11	Subgerencia Científica	Centros de Salud – Unidades Hospitalarias
154	Auxiliar área de la salud	Asistencial	412	7	Subgerencia Científica	Centros de Salud – Unidades Hospitalarias
4	Auxiliar administrativo	Asistencial	407	7	Subgerencia Administrativa	Subgerencia Administrativa
304	TOTAL DE CARGOS					

Fuente: Acuerdo de junta directiva N°015 de 2023

5.3 DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

El área de talento humano tiene consolidada y organizada la información sobre la disponibilidad interna de personal, de manera que se cuente con un panorama claro sobre la oferta interna del Talento Humano.

A continuación, se describe la caracterización existente del el cual determina el estado actual de nuestro talento.

1. Datos del trabajador:

Cédula

Nombre

Cargo

	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN	FECHA ELABORACIÓN: 31-01-2023
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	CODIGO: GTH – PL -011	PAGINA: 7 - 11
	VERSION: 2	REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 2 de 2024

Código del cargo
 Genero
 Nivel (Directivo-Asesor-Profesional-Técnico- Administrativo
 Tipo de Nombramiento
 Dirección- Teléfono- Correo electrónico
 Nivel alcanzado de educación formación

2. Tipo de vinculación:

Periodo
 Libre nombramiento
 Carrera
 Provisional

3. Perfil de cada cargo:

Edad
 Genero
 Perfil de cargo empleo- requisito
 Funciones, Conocimientos, habilidades y demás competencias requeridas para su desempeño

4. Estadística

Distribución de cargos por dependencias de la entidad.
 Rotación de personal (relación entre ingresos y retiros).
 Número de cargos por nivel jerárquico y por su naturaleza
 Ausentismo (enfermedad, licencias, permisos, etc.).
 Empleados próximos a pensionarse

5.4 FORMAS DE PROVISIÓN

5.4.1 MEDIDAS INTERNAS

En caso de déficit, podrá acudir a fuentes internas para suplir algunas de sus necesidades utilizando los recursos humanos existentes a través de procesos tales como:

1. Capacitación y desarrollo
2. Reubicación de personal
3. Manejo de situaciones administrativas como:
 - Encargos: Esta medida se utilizará cuando existe la posibilidad de nombrar a un funcionario de carrera en un cargo superior mientras se surta el proceso de provisión interna.
 - Comisión: Para el desempeño de cargos de libre nombramiento y remoción.
 - Creación de un cargo dentro la planta de personal previo estudio técnico.

	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN	FECHA ELABORACIÓN: 31-01-2023
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	CODIGO: GTH – PL -011	PAGINA: 8 - 11
	VERSION: 2	REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 2 de 2024

5.4.2 MEDIDAS EXTERNAS

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

- Nombramiento Carrera Administrativa
- Nombramientos provisionales o temporales
- Contratos de prestación de servicios

5.5 REQUISITOS DE LOS EMPLEOS

Los requisitos para desempeñar los empleos se encuentran señalados en el Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptados mediante los siguientes actos administrativos:

- Acuerdo de junta directiva N° 010 de 2016
- Acuerdo de junta directiva N° 014 de 2016
- Acuerdo de junta directiva N° 013 de 2017
- Resolución 404 de 2018 ESE ISABU.
- Resolución 456 de 2018 ESE ISABU.
- Resolución 458 de 2019 ESE ISABU.
- Resolución 271 de 2020 ESE ISABU.
- Resolución 202 de 2022 ESE ISABU.

COMPETENCIAS: Se encuentran definidas en el título 4, parte 2, libro 2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 815 de 2018, como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. Las competencias de los servidores públicos son de dos clases, las funcionales que están relacionadas con la capacidad del funcionario para desempeñar las funciones del cargo; y las comportamentales, comunes y por nivel jerárquico ligadas a la aptitud y habilidad con la que debe desempeñarse las funciones del empleo y que se encuentran definidas en el Decreto 1083 de 2015.

Composición de la planta de personal por rangos de edad y por género.
Vacantes temporales- Carrera Administrativa-Libre Nombramiento

5.6 ESTRATEGIAS VINCULANTES

Estado Joven:

Comprometidos con la vinculación de talento joven en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 01 de 2020 y la Circular Conjunta No. 100-002-2020 de Función Pública y la Unidad del Servicio de Empleo, con el fin de generar oportunidades laborales para que los jóvenes colombianos, que no acrediten experiencia, se vinculen a la Entidad, procurando que las vacantes que se generen en empleos con estos requisitos sean provistas

	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN		FECHA ELABORACIÓN: 31-01-2023
	CODIGO: GTH – PL -011		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	VERSION: 2		PAGINA: 9 - 11
			REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 2 de 2024

con jóvenes entre 18 y 28 años, respetando siempre los derechos de los funcionarios de carrera en primera medida.

Personas en situación de discapacidad:

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 2011 de 2017, artículo 2.2.12.2.3 del Decreto 1083 de 2015, esta entidad se encuentra comprometida a procurar la vinculación de personas en situación de discapacidad en aquellos empleos que sus funciones así lo permitan.

Política de Género y Diversidad

Con el ánimo de dar cumplimiento a la Ley 581 de 2000, el Decreto 455 de 2020 y la Política Interna de Género y Diversidad, procuramos la vinculación de mujeres en todos los niveles jerárquicos. Igualmente, garantizará la no discriminación por motivos de género, raza, sexo, ideas políticas y religión con el objetivo de lograr igualdad de oportunidades.

5.7 SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA

Las acciones y actividades articuladas al plan de acción de acuerdo con lo estipulado en el decreto 612 de 2018 se encuentran diligenciadas en el formato de plan de acción. Al plan anual de previsión se le hará actualización y seguimiento de la información trimestralmente.

Tabla 4 Actividades del Plan de Previsión 2024

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable
1	Elaborar plan de previsión para la vigencia 2024	Identificación de los empleos de la entidad de acuerdo con lineamientos normativos.	Profesional universitario – talento humano
2	Publicar en página web institucional y socializar el plan de previsión de la vigencia 2024 al personal de planta por medio de correo electrónico	Dar a conocer a la comunidad, colaboradores, entes de control el plan de previsión de la ESE ISABU para la vigencia 2024	Profesional universitario – talento humano
2	Realizar actualización trimestral del estado de los empleos de la ESE ISABU	Actualización de las plazas con el ánimo de poder hacer los reportes si así son requeridos por los diferentes entes de vigilancia y/o control	Profesional Universitario – Talento Humano

Fuente: Oficina de Talento Humano

5.8 ANEXO

Formato Plan de Acción Estratégico e Institucional, Código: PLA-F-012.

6 DOCUMENTOS REFERENCIADOS

NORMA	TÍTULO	ARTÍCULO
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.	Literal b) artículo 15, el cual establece “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”.
DECRETO 1083 DE 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública	Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) “Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros Plan Institucional de

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN		FECHA ELABORACIÓN: 31-01-2023
	CODIGO: GTH – PL -011		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	VERSION: 2		PAGINA: 10 - 11
			REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 2 de 2024

		Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes*.
DECRETO 648 DE 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública	Integral
DECRETO 612 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.	Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (...) 3) Plan Anual de Vacantes.

7 CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Realizada por
1	31/01/2023	Documento nuevo	Profesional Universitario – Talento Humano
2	30/01/2024	- Actualización del ítem 2. Alcance respecto a la vigencia. - Actualización del ítem 5.2. Análisis de planta actual en todos sus numerales. - Actualización de la tabla 4. Actividades del Plan de Previsión 2024 del ítem 5.1. Seguimiento, Control y Mejora.	Profesional Universitario – Talento Humano