	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN ANUAL DE VACANTES **2025**

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 2
2. NOMBRE DEL PLAN SEGÚN DECRETO 612 DE 2018 .**¡Error! Marcador no definido.**
3. DIAGNÓSTICO 4
A. INFORME OPEC VACANTES 4
B. POSIBLES VACANTES PRÓXIMAS POR EDAD DE JUBILACIÓN 5
C. CARACTERIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS ACTUALMENTE VINCULADOS EN LA PLANTA DE PERSONAL POR GRUPOS ETARIOS 6
D. PLANTA DE PERSONAL DE LA E.S.E. 2025 7
4. MARCO NORMATIVO 8
5. DEFINICIONES 10
6. OBJETIVO GENERAL 13
7. OBJETIVOS ESPECIFICOS 13
8. PLAN DE ACCIÓN 13
9. CRONOGRAMA 14
10. APROBACION ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal. Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan. La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.

También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad. El plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos. De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

PLAN ANUAL DE VACANTES

2. DIAGNÓSTICO

A. INFORME OPEC VACANTES

El subgerente administrativo y financiero en su condición de jefe de talento humano de la Empresa hizo el respectivo reporte de las vacantes en el portal de la CNSC dispuesto para tal fin. El pantallazo de las Ofertas Públicas de Empleos de Carrera (OPEC) de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá se anexa a continuación:

Figura 1. Pantallazos OPEC de las vacantes de la Empresa.

Entidad	Identificador del empleo	ID único por entidad	Código	Denominación	Grado	Propósito del Empleo	Total de Vacantes	Cantidad de Vacantes para Ascensos	Reporte OPEC	Ver empleo	Eliminar
891800982 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	223947	27	367	TECNICO ADMINISTRATI\	17	GARANTIZAR EL CABAL FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS FISICOS DE LA ESE, EJECUTANDO LABORES DE ALMACEN, ACTUALIZACION DE ACTIVOS FIJOS Y VIGILANDO Y VELANDO POR EL MANTENIMIENTO OPTIMO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA INSTITUCION	1	0			
891800982 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	223945	26	222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	13	LIDERAR LA GESTION ESTRATEGICA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES EN LA ESE CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA, FORMULANDO, ADOPTANDO E IMPLEMENTANDO LAS POLITICAS DE GOBIERNO Y SEGURIDAD DIGITALES, GARANTIZANDO LA CONFIABILIDAD EN LA GENERACION DE DATOS Y REPORTES PARA LA TOMA DE DECISIONES, ASI COMO DEL CABAL FUNCIONAMIENTO DEL HARDWARE Y SOFTWARE DE LA ESE	1	0			
891800982 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	209599	25	440	SECRETARIO	26	EJECUTAR LABORES DE REDACCION, TRAMITE, ARCHIVO Y APOYO AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1	0			
891800982 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	209598	24	407	AUXILIAR ADMINISTRATI\	26	EJECUCION DE LABORES AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FINANCIERAS DE LA EMPRESA EN LO CONCERNIENTE A PRESUPUESTO Y NOMINA.	1	0			
891800982 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	209597	23	407	AUXILIAR ADMINISTRATI\	26	EJECUTAR DIVERSOS TRABAJOS DE OFICINA RELACIONADOS CON LABORES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO LOGISTICO EN LA CAJA Y FACTURACION.	2	0			
891800982 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	209596	22	407	AUXILIAR ADMINISTRATI\	26	EJECUCION DE LABORES AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO DE CAUSACION CONTABLE, PAGOS Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA EMPRESA.	1	0			
891800982 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	209595	21	323	TECNICO AREA SALUD	14	EJECUTAR LABORES TECNICAS COMO REGENTE DE FARMACIA, EN RELACION CON LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION, CONTROL Y FACTURACION DE LAS EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DE LA EMPRESA	2	0			
891800982 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	209594	20	314	TECNICO OPERATIVO	17	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL HARDWARE Y SOFTWARE HOSPITALARIO Y ADMINISTRATIVO, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO EFICIENTE DEL RECURSO TECNOLOGICO DE LA ENTIDAD, ASI COMO LA IMPLEMENTACION DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION SEGUN LINEAMIENTOS DEL MIN TIC.	1	0			
891800982 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	209593	19	243	ENFERMERO	9	EJECUTAR LABORES ASISTENCIALES EN ENFERMERIA, EN LOS COMPONENTES DE PROMOCION, PREVENCION, PROTECCION, EVALUACION Y REHABILITACION DEL PACIENTE EN LOS SERVICIOS DE URGENCIA, AMBULATORIOS Y HOSPITALARIOS, SEGUN SU ESPECIALIDAD CUMPLIENDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, Y CON LOS PROTOCOLOS DE NORMAS Y LEYES VIGENTES.	1	0			
891800982 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	209571	18	237	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	9	EJECUTAR LABORES ASISTENCIALES EN TERAPIA OCUPACIONAL, EN LOS COMPONENTES DE PROMOCION, PREVENCION, PROTECCION, EVALUACION Y REHABILITACION DEL PACIENTE EN LOS SERVICIOS DE URGENCIA, AMBULATORIOS Y HOSPITALARIOS, SEGUN SU ESPECIALIDAD CUMPLIENDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, Y CON LOS PROTOCOLOS DE NORMAS Y LEYES VIGENTES.	1	0			

Entidad	Identificador del empleo	ID único por entidad	Código	Denominación	Grado	Propósito del Empleo	Total de Vacantes	Cantidad de Vacantes para Ascensos	Reporte OPEC	Ver empleo	Eliminar
891800982 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	209489	17	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	9	BRINDAR ATENCION INTEGRAL, OPORTUNA Y EFICAZ A LOS USUARIOS DEL HOSPITAL, COMO RESPUESTA A LA PROBLEMATICA SOCIAL Y FAMILIAR DE LOS USUARIOS PROPORCIONANDOLES ALTERNATIVAS QUE POSIBILITEN EL MEJORAMIENTO DE SU PROCESO DE ATENCION EN SALUD; EJECUTANDO LABORES PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL, REALIZANDO LA PLANEACION, PARA EL DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DE PROMOCION, ORGANIZACION, EJECUCION, EDUCACION Y TRATAMIENTO DE LOS ASPECTOS SOCIO - FAMILIARES A NIVEL COMUNITARIO, GRUPAL E INDIVIDUAL QUE TENGAN RELACION CON LA SALUD-ENFERMEDAD HACIENDO USO DE LOS RECURSOS INTRA Y EXTRA HOSPITALARIOS, EN LA ATENCION DE LA REHABILITACION INTEGRAL	1	0			
891800982 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	209477	16	213	MEDICO ESPECIALISTA	18	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA PSIQUIATRICO EN EL AREA ASIGNADA POR EL JEFE INMEDIATO SEGUN LOS SERVICIOS HABILITADOS EN EL HOSPITAL EJECUTANDO LABORES ASISTENCIALES EN MEDICINA ESPECIALIZADA, EN LOS COMPONENTES DE PROMOCION, PREVENCION, PROTECCION, EVALUACION Y REHABILITACION DEL PACIENTE, CUMPLIENDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PROTOCOLOS Y LEYES VIGENTES.	2	0			

■ Figura 2. Segunda Hoja de pantallazo de OPEC de las vacantes de la empresa

En las figuras 1 y 2 Se puede apreciar que en la Empresa existen 15 empleos en vacancia que de los cuales y de acuerdo al nivel tenemos:

NIVEL	N° de vacantes
Asistencial	9
Técnico	2
Profesional	4

Tabla N°1 Caracterización de las vacantes por nivel de empleo

B. POSIBLES VACANTES PRÓXIMAS POR EDAD DE JUBILACIÓN

La caracterización de los pre pensionados en la ESE CRIB se ha realizado teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente, esto es, de tres años, no obstante, mediante Resolución No. GER.100.03.02169 del 30 de mayo de 2023 se estableció que el programa lo tienen aquellos funcionarios que les faltan 5 años para cumplir la edad de requisito para la pensión en Colombia, esto es, mujeres 57 años y hombres 62 años.

DEPENDENCIA	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
INTERNACION	0	0	1	0	0	1
AMBULATORIO	0	0	2	0	1	3
APOYO DIAGNOSTICO	0	0	0	0	1	1
APOYO TERAPEUTICO	0	0	1	0	0	1

FARMACIA	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**
ADMINISTRATIVO	**0**	**1**	**0**	**1**	**4**	**6**
TOTAL	**0**	**1**	**4**	**2**	**6**	**13**

Tabla N° 2. **Caracterización de pre pensionados por dependencia y nivel ocupacional**

C. CARACTERIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS ACTUALMENTE VINCULADOS EN LA PLANTA DE PERSONAL POR GRUPOS ETARIOS

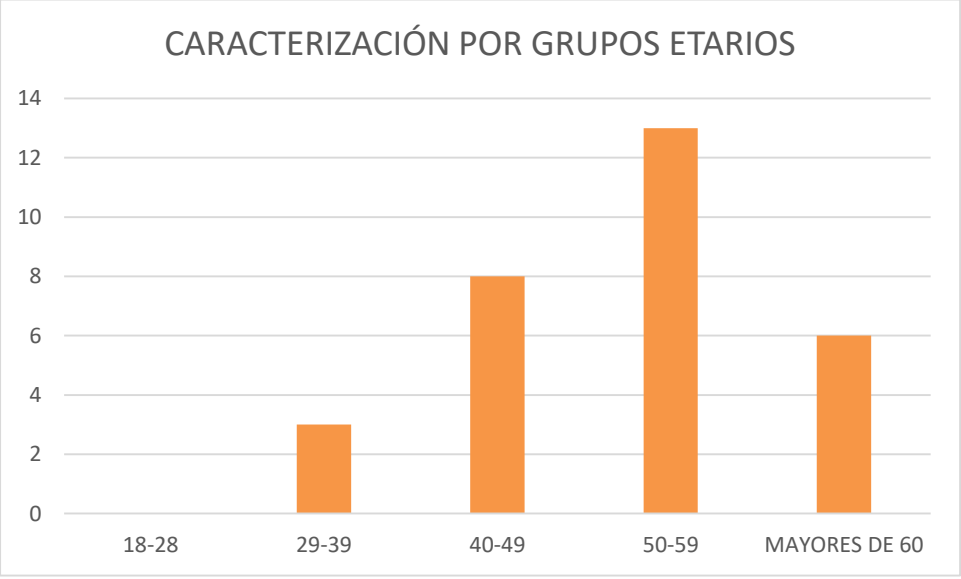

Figura 3. Caracterización de los Funcionarios de la Empresa por grupos etarios

Como se puede observar en la tabla N° 2 se encuentran quince (15) funcionarios en condición de pre pensionados, los cuales serán beneficiarios de las actividades planteadas en el plan destinado para tal fin.

De la figura 3 se puede concluir que el 60.6% de los funcionarios vinculados actualmente en la Empresa son mayores de 50 años, por lo que la mayoría de la planta de personal de la E.S.E está conformada por servidores en condición de pre pensionados o cercanos a esta condición.

D. PLANTA DE PERSONAL DE LA E.S.E. 2024

Los requisitos de los perfiles de los cargos al igual que las funciones, los conocimientos y habilidades necesarios para su ejercicio se encuentran establecidos en el manual especifico de funciones de la planta permanente adoptado por **Acuerdo No.100.03.01.0011 del 14 de noviembre del 2023** por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Empresa social del Estado Centro de Rehabilitación Integral del Boyacá.

Planta de personal de la E.S.E. CRIB en la vigencia 2024 Por Tipo de Vinculación y Nivel Ocupacional:

VINCULACIONES	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
CARRERA	0	0	5	0	4	9
PROVISIONAL	0	0	5	2	6	13
LIBRE NOMBRAMIENTO	2	2	1	0	0	5
PERIODO	1	1	0	0	0	2
TRABAJADOR OFICIAL	0	0	0	0	1	1
TOTAL	**3**	**3**	**11**	**2**	**11**	**30**

Cuadro Retiros del año 2024:

RETIROS	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
TOTAL	0	0	2	0	1	3

Durante la vigencia 2024 se retiró dos (2) funcionario de la planta de personal de la Empresa por motivo de pensión y un (1) por renuncia.

3. MARCO NORMATIVO

- Ley 909 de 2004 Literal b) artículo 15, el cual prescribe “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 1227 de 2005 ARTÍCULO 110. Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional”

- Decreto 2482 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe “Gestión del Talento Humano Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la 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 otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”

- Decreto 1785 de 2014 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”.

- Decreto 1785 de 2014 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”.

- Decreto 1785 de 2014 Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.

- Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos

- Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.9. Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto. El Departamento Administrativo de la

Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional".

- Decreto 1083 de 2015 ARTICULO 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.

4. DEFINICIONES

Concurso

Proceso de selección para el ingreso o ascenso en el servicio público en el cual primará el mérito con base en la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como los resultados de desempeño en sus actividades como servidor público. El concurso de méritos inicia con la apertura de la convocatoria y finaliza con el nombramiento en período de prueba. (Título 6 Decreto 1083 de 2015).

Convocatoria

Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. La convocatoria debe ser divulgada por medios masivos de comunicación, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas que regulan la carrera administrativa. (Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015**).**

Encargo

Situación administrativa que recae en un funcionario de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante

por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la ley para cada caso. (Artículo 2.2.5.4.7 Decreto 648 de 2017**).**

Evaluación del Desempeño

Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al funcionario en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados, el propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

Lista de Elegibles

Es la relación o listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito. (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015**).**

Nombramiento en Período de Prueba

Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis (6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015).

Nombramiento Ordinario

Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

Nombramiento Provisional

Aquella vinculación que se hace a una persona, mientras se surte el proceso de selección convocado, para proveer de manera transitoria, por el término de seis (6) meses, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito. (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004).

OPEC

Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa.

Período de Prueba

Es el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. (Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.5.5.49).

Pruebas

Son los instrumentos de selección que se aplican para apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo. (Artículo 31 Ley 909 de 2004).

Reclutamiento

Esta es la fase o etapa que tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso (Artículo 31 Ley 909 de 2004).

Registro Público de Carrera Administrativa Específica

Es el conjunto de datos de los funcionarios que han superado el período de prueba y han accedido a los derechos de carrera administrativa, y se encuentra conformado por todos los empleados inscritos (Artículo 34 Ley 909 de 2004).

Traslado

Se produce traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente Decreto. Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce. (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 648 de 2017**).**

5. OBJETIVO GENERAL

Gestionar y mantener actualizadas las vacantes de empleos de planta de personal de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá para contemplar una planeación estratégica en su respectiva provisión dando cumplimiento a los lineamientos de Ley.

6. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios de la E.S.E. de tal manera que se puedan establecer acciones concretas de mejora para optimizar los procesos institucionales.

- Actualizar el Plan de Pre pensionables que responda a los criterios estratégicos de talento humano.

- Apoyar y Coordinar con la Comisión Nacional del Servicio Civil el proceso de selección para la provisión de las vacantes definitivas existentes.

7. PLAN DE ACCIÓN

El plan de vacantes comprende las siguientes acciones:

a. Actualización del plan de pre pensionables en lineamiento con el plan estratégico de Talento Humano (A cargo de la subgerencia administrativa y financiera).
b. Realizar las evaluaciones de desempeño laboral a servidores públicos de Carrera Administrativa, en los términos de ley. (A cargo de las subgerencias).
c. Elaborar Acuerdos de gestión para los gerentes públicos (A cargo de la Gerencia).

8. CRONOGRAMA

OBJETIVO ESRATEGICO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Evaluar el desempeño laboral de los funcionari	Realizar las evaluaciones de desempeño laboral y concertación de compromisos de gestión a los servidores públicos de Carrera Administr		X						x				

os de la E.S.E. de tal manera que se puedan establecer acciones concretas de mejora para optimizar los procesos institucionales.	ativa en los términos de ley. (A cargo de las subgerencias)												
			X										
Actualizar el plan de pre pensionables que responda a los criterios estratégicos de talento humano.	Actualizar el plan de pre pensionables en lineamiento con el plan estratégico de Talento Humano		X										