

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS 2026

LIGIA ARIZA ALTAMAR
GERENTE

E.S.E CENTRO DE SALUD JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH

Contenido

1. MARCO DE REFERENCIA.....	3
1.1. POLÍTICA DE PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO	3
1.2. ASPECTOS GENERALES. REGIMEN JURIDICO EN LA PLANEACION DEL RECURSO HUMANO	4
1.3. LOS PLANES DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	5
2. METODOLOGÍA	5
2.1. REFERENTE METODOLÓGICO GENERAL	5
2.3. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	6
2.4. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL	6
2.5. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA	7
3. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL	7
4. IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA	8
5. MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES PERSONAL	8
5.1. PROVISIÓN DE VACANCIAS TEMPORALES EN EMPLEOS DE CARRERA.....	8
6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	8

1. MARCO DE REFERENCIA

1.1. POLÍTICA DE PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO

El Departamento Administrativo de la Función Pública se encuentra ejecutando una política orientada al fortalecimiento de la planeación del recurso humano, siendo uno de sus resultados la expedición de la Ley 909 de 2004.

Esta política busca la incorporación de la planeación como un instrumento permanente e integrador de la gestión del capital humano de las entidades públicas que propenda por su mejor aprovechamiento en beneficio de la sociedad y se orienta a tres temáticas básicas:

- La planeación y gestión integral del recurso humano.
- La racionalización del recurso humano al servicio del Estado.
- Diseño y mantenimiento de sistemas de información.

Esta política nacional es coincidente con las recomendaciones consignadas en la “Carta Iberoamericana de la Función Pública” la cual fue aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en junio de 2003 y respaldada por la XIII Cumbre Iberoamericana de jefes de Estado y de Gobierno en noviembre de 2003, que en lo atinente a la planeación del recurso humano señala los siguientes aspectos relevantes:

Todo sistema de función pública necesita articular unos instrumentos de planificación, mediante el cual la organización realiza el estudio de sus necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos a corto, medio y largo plazo, contrasta las necesidades detectadas con sus capacidades internas, e identifica las acciones que deben emprenderse para cubrir las diferencias.

La planificación debe constituirse en un nexo obligado entre la estrategia organizacional y el conjunto de políticas y prácticas de gestión del empleo y el talento humano.

Para garantizar la calidad de la planificación de recursos humanos resulta imprescindible disponer de sistemas de información sobre el personal capaces de permitir un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, existentes y previsibles en el futuro, agregadas

por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones, franjas de edad y cualesquiera otras agrupaciones necesarias para la adecuada gestión del capital humano.

Los mecanismos y procedimientos de planificación de recursos humanos deberán hacer posible:

- La optimización de los efectivos cuantitativos y cualitativos disponibles.
- La adaptación flexible de las políticas y prácticas de personal a los cambios producidos en la organización y su entorno.
- La correcta distribución de los recursos disponibles, la redistribución flexible de las personas en función de las necesidades organizativas y una distribución adecuada de la carga de trabajo entre las diferentes dependencias.
- El seguimiento y actualización de sus previsiones.
- La participación activa de los directivos en los procesos de planificación.

1.2. ASPECTOS GENERALES. REGIMEN JURIDICO EN LA PLANEACION DEL RECURSO HUMANO.

El marco jurídico básico aplicable a la planeación del recurso humano se encuentra en la 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”. En dicha norma se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores. A continuación, se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido:

- Su artículo 14 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.
- El artículo 17 fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de unidad de personal el llevar a cabo la formulación y actualización anual de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:
 - a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
 - b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.

c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

- El artículo 15 señala que es responsabilidad de las unidades de personal la elaboración de planes estratégicos de recurso humano, los cuales se relacionan con el plan de previsión y tienen como objetivo prever y llevar a cabo acciones para el aprovechamiento del recurso humano en función de las responsabilidades institucionales y las necesidades de desarrollo del talento humano de la respectiva institución.

- Los artículos 14 y 15 señalan la responsabilidad de formular los planes anuales de vacantes por parte de las unidades de personal y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de facilitar los procesos de selección por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer las vacantes de cargos de carrera administrativa.

- El artículo 18 establece la obligación de crear un Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, que se constituya en un instrumento que permita la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública.

1.3. LOS PLANES DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO

La previsión del recurso humano es una función que consiste en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la organización; fijando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal. Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar esta labor es:

- ✓ Análisis de las necesidades de personal.
- ✓ Análisis de la disponibilidad de personal
- ✓ Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.

Por su alcance, y teniendo en cuenta la integridad de la planeación del recurso humano y la lógica del proceso administrativo de: planeación - ejecución de acciones – seguimiento – evaluación; 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 las plantas de personal permanente y temporal de las entidades 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.

2. METODOLOGÍA

2.1. REFERENTE METODOLÓGICO GENERAL

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la E.S.E. Centro de Salud José María Ferez Farah para la vigencia 2026 se diseñó acogiendo los lineamientos metodológicos y las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes:

- Análisis de necesidades de personal.
- Análisis disponibilidad de personal.
- Programación de medidas de cobertura e identificación fuentes de financiación de personal.

2.2. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL

La fase de análisis de necesidades de la planta temporal de personal, en cumplimiento de la Circular Conjunta No. 100-005 – 2022 emitida por la Función Pública se adelantará a través de un examen de la distribución y estado de provisión de la Planta de Personal vigente a 22 de enero de 2026, estableciendo el número de empleos asignados por cada Dependencia de la entidad, número de empleos provistos y vacantes, tanto temporales como definitivas.

En este sentido es oportuno aclarar que el análisis de necesidades parte exclusivamente de la Planta de Personal aprobada para la entidad. Por el alcance del contenido del Plan, el mismo no contempla la opción de realizar estudios profundos sobre las necesidades de personal fundamentadas en cargas de trabajo.

2.3. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Esta fase consistirá en determinar la disponibilidad interna de personal y recursos financieros para responder a las necesidades reales de la entidad, para lo cual se adelantarán las siguientes tareas:

- Determinación de la cantidad, perfil, estadísticas y demás información relevante sobre el personal actualmente vinculado a la entidad.
- Caracterización del personal disponible en la entidad.

2.4. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL

Esta etapa se centrará en establecer la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, conforme a las partidas previstas en el Presupuesto Anual de la entidad para la vigencia 2026.

2.5. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA

Esta fase consistirá en el establecimiento de las medidas prioritarias que la Administración debe poner en marcha para lograr cubrir sus necesidades de personal durante la vigencia fiscal 2026, el resultado arrojado de contrastar las necesidades detectadas con la disponibilidad actual de personal, las apropiaciones presupuestales disponibles para su financiación y el marco jurídico legal vigente sobre la materia.

3. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL

La planta de personal permanente aprobada de la E.S.E. Centro de Salud José María Fereh Farah está conformada por un total de 11 empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

				ESTADO
CARGOS	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NIVEL	PROVISION
1	LIGIA CARMEN ARIZA ALTAMAR	GERENTE	DIRECTIVO	PERIODO FIJO
2	ANA ISABEL PEREZ GUZMAN	AUX ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	EN PROPIEDAD
3	DANIEL LAGUNA ZAPATA	CELADOR	ASISTENCIAL	EN PROPIEDAD
4	MONICA MARIA URUETA GALLARDO	MEDICO GENERAL	PROF. UNI	PROVISIONAL
5	ELENA LUCIA MARCHENA	ENFERMERA JEFE	ASISTENCIAL	EN PROPIEDAD
6	MERCY MARY MORALES ZAMBRANO	MEDICO RURAL	PROF. UNI	PERIODO FIJO
7	NASTIA VEGA SLYVNA	MEDICO RURAL	PROF. UNI	PERIODO FIJO
8	MARYLUCY VENTURA BONIFACIO	AUX DE ENFERMERIA	ASISTENCIAL	EN PROPIEDAD
9	DAYANA DEL CARMEN CANTILLO ZAPATA	AUX DE ENFERMERIA	ASISTENCIAL	PROVISIONAL
10		AUX DE ENFERMERIA	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA
11	DIANA MARIA ALVAREZ BONIFACIO	AUX DE ENFERMERIA	ASISTENCIAL	PROVISIONAL
TOTAL PLANTA ADMINISTRATIVA			3	
TOTAL PLANTA OPERATIVA			8	
TOTAL PLANTA			11	

4. IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA

De conformidad con el Acuerdo No. 02 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de la E.S.E. Centro de Salud José María Fereh Farah, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones”, la E.S.E. cuenta con las apropiaciones presupuestales suficientes para financiar el 100% de los empleos contemplados en la Planta de Personal.

5. MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES PERSONAL

Para la vigencia 2026 la E.S.E. Centro de Salud José María Fereh Farah elaborará la necesidad de la planta temporal en equidad.

5.1. PROVISIÓN DE VACANCIAS TEMPORALES EN EMPLEOS DE CARRERA.

En los casos que se requiera proveer una vacante temporal, se procederá a dar cumplimiento con las directrices de orden de provisión fijadas en el presente Plan para las vacantes definitivas.

Al respecto vale la pena aclarar que de conformidad con las normas consagradas en la Ley 909 de 2004 y la jurisprudencia sobre la materia, a los empleos que la Administración reporte a la Comisión Nacional del Servicio para ser provistos mediante concurso de méritos no podrán modificárseles su sede de trabajo y funciones, ya que la información que sea reportada en la OPEC hará parte integral de la respectiva convocatoria.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Con el fin de hacer seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y al impacto de las medidas previstas en el presente Plan, se elaborará un informe de seguimiento, y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2026.

Para el seguimiento y evaluación del Plan se utilizarán los siguientes indicadores:

6.1. Nivel de provisión de la Planta de Personal (%) = (Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta). Línea base a 1º de enero de 2025: 100%.

6.2. Nivel de avance en la provisión de vacantes de la Planta de Personal (%) = (Número de vacantes a 1º de enero de 2025 menos Número de vacantes de la planta a la fecha / Número de vacantes a 1º de enero de 2025)

6.3. Nivel de avance en la provisión de vacantes definitivas (%) = (Número de vacantes definitivas a 1º de enero de 2025 menos Número de vacantes definitivas a la fecha / Número de vacantes definitivas a 1º de enero de 2025)

6.4. Provisión de empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos (%) = (Número de vacantes de carrera administrativa reportadas a la CNSC a la fecha de expedición de la Convocatoria a concurso / Número de vacantes definitivas de carrera administrativa a la fecha de expedición de la Convocatoria a concurso).



LIGIA ARIZA ALTAMAR
GERENTE