



| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA APOYO | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | AGTHpl09-180 | |  ACREDITACION EN SALUD |
| | SISTEMA DE GESTION MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL | VERSIÓN | 2 | |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 21/01/2026 | |
| PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS | PÁG. 1 DE 10 | | | |

| FECHA DE CAMBIO | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO | VERSIÓN |
|-----------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|
| 17/01/2025 | Creación del documento | | 1 |
| 06/01/2026 | Actualizacion Normativa | Se hace necesario actualizar las normas relacionadas con la materia | 2 |

1. OBJETIVO

Identificar, planificar y prever de manera oportuna las necesidades de recurso humano de la entidad, con el fin de garantizar la disponibilidad de personal suficiente, idóneo y competente que permita la adecuada ejecución de los programas, proyectos y procesos institucionales, en concordancia con la misión, los objetivos estratégicos y el marco normativo vigente..



2. ALCANCE

El presente Plan de Previsión de Recursos Humanos aplica desde la identificación, análisis y justificación de la necesidad del recurso humano, pasando por la planeación, provisión y vinculación del personal, hasta su incorporación efectiva a los procesos institucionales, conforme a la modalidad de vinculación aplicable y a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

3. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Son responsables de la implementación, seguimiento y actualización del presente Plan:

- Gerente
- Profesional Especializado del Área de la Salud
- Profesional Universitario Líder de Gestión del Talento Humano y Humanización
- Líderes de Proceso



| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA APOYO | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | AGTHpl09-180 | |  |
| | SISTEMA DE GESTION MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL | VERSIÓN | 2 | |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 21/01/2026 | |
| PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS | PÁG. 2 DE 10 | | | |

Cada uno, dentro del ámbito de sus competencias, deberá garantizar la adecuada identificación de necesidades, la articulación con la planeación institucional y el cumplimiento de la normatividad vigente.

4. SOPORTE LEGAL Y/O DOCUMENTAL

El Plan de Previsión de Recursos Humanos se fundamenta en las siguientes disposiciones normativas y documentos de referencia:



- Constitución Política de Colombia de 1991, artículo 25, que reconoce el trabajo como un derecho y una obligación social, protegido especialmente por el Estado y desarrollado en condiciones dignas y justas.
- Código Sustantivo del Trabajo, cuyo objeto es garantizar la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.
- Ley 11 de 1984, por la cual se reforman algunas normas de los Códigos Sustantivo y Procesal del Trabajo.
- Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, que establece los principios, reglas y procedimientos que rigen la contratación estatal, aplicables a la planeación, celebración y ejecución de contratos requeridos para la provisión del talento humano necesario para la prestación de los servicios de salud.
- Ley 152 de 1994, por la cual se establecen los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, como instrumento fundamental de la planificación institucional.
- Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social, y se modifican disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo.

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  APOYO | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | AGTHpl09-180 | |  |
| | SISTEMA DE GESTION MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL | VERSIÓN | 2 | |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 21/01/2026 | |
| PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS | PÁG. 3 DE 10 | | | |

- Decreto 510 de 2003, artículo 1°, que regula la afiliación y cotización al Sistema General de Pensiones de las personas naturales que prestan servicios al Estado o a entidades privadas bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios u otras formas contractuales.
- Decreto 4369 de 2006, por el cual se reglamenta el ejercicio de la actividad de las Empresas de Servicios Temporales y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1150 de 2007, que introduce medidas para la eficiencia y transparencia en la contratación estatal y fortalece la planeación contractual y la selección objetiva.
- Ley 1429 de 2010, Ley de Formalización y Generación de Empleo.
- Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que reglamenta la contratación estatal y los estudios y documentos previos que soportan la necesidad de contratar recurso humano, garantizando coherencia con la planeación institucional y la disponibilidad presupuestal.
- Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, que compila la normativa del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), estableciendo lineamientos para la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, así como la organización de jornadas, turnos y tiempos de descanso del talento humano.

5. DEFINICIONES

- **Sistema Único de Habilitación:** Es el conjunto de normas, requisitos y procedimientos mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica, de suficiencia patrimonial y financiera y de capacidad técnico administrativa, indispensables para la entrada y permanencia en el Sistema, los cuales buscan dar seguridad a los usuarios frente a los potenciales riesgos asociados a la prestación de servicios y son de obligatorio cumplimiento por parte de los prestadores de servicios de salud y las empresas administradoras de planes de beneficios (EAPB).

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  APOYO | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | AGTHpl09-180 | |  |
| | SISTEMA DE GESTION MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL | VERSIÓN | 2 | |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 21/01/2026 | |
| PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS | PÁG. 4 DE 10 | | | |

- **Prestación de servicios:** La Prestación de Servicios de Salud en Colombia se encuentra reglamentada por la Política Nacional de Prestación de Servicios de Salud, obedeciendo a la Ley 1122 de 2007 y sus decretos reglamentarios, cuyo principal objetivo es garantizar el acceso y la calidad de los servicios, optimizar el uso de los recursos, promover los enfoques de atención centrada en el usuario y lograr la sostenibilidad financiera de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicas.



- **Previsión de Recursos Humanos:** Proceso técnico y sistemático mediante el cual la entidad identifica, analiza y proyecta las necesidades presentes y futuras de talento humano, en cantidad, calidad, perfiles y competencias, con el fin de garantizar la continuidad, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios de salud, en coherencia con la planeación estratégica, la capacidad financiera y el marco normativo vigente.

- **Talento Humano:** Conjunto de conocimientos, habilidades, competencias, experiencias y actitudes de las personas que prestan sus servicios a la Entidad, ya sea mediante vinculación laboral o contratos de prestación de servicios, y que contribuyen al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

- **Planta de Personal:** Relación formal de empleos requeridos por la Entidad para el cumplimiento de sus funciones, definida mediante acto administrativo, que establece denominación del cargo, código, grado, dependencia y número de cargos autorizados, conforme a la normatividad vigente aplicable a las Empresas Sociales del Estado.

- **Contrato de Prestación de Servicios (CPS):** Modalidad de vinculación excepcional mediante la cual una persona natural presta servicios profesionales o de apoyo a la gestión, de manera autónoma, sin que exista relación laboral, utilizada únicamente cuando las actividades no puedan ser desarrolladas con personal de planta o cuando se requieran conocimientos especializados.

- **Perfil del Cargo:** Conjunto de requisitos académicos, experiencia, competencias laborales y habilidades necesarias para el adecuado desempeño de un empleo o función específica dentro de la Entidad, definido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA APOYO | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | AGTHpl09-180 | |  ACREDITACION EN SALUD |
| | SISTEMA DE GESTION MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL | VERSIÓN | 2 | |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 21/01/2026 | |
| PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS | PÁG. 5 DE 10 | | | |

- **Manual de Funciones y Competencias Laborales:** Documento institucional que describe las funciones, responsabilidades, requisitos mínimos de formación, experiencia y competencias exigidas para cada empleo o rol dentro de la E.S.E., y que sirve como insumo para la planeación, selección, evaluación y desarrollo del talento humano.

- **Brecha de Talento Humano:** Diferencia identificada entre el talento humano requerido para el cumplimiento de los objetivos institucionales y el talento humano disponible en la Entidad, ya sea por insuficiencia en número de personas, falta de competencias, especialización o experiencia.



- **Planeación Estratégica del Talento Humano:** Conjunto de acciones articuladas orientadas a garantizar que la Entidad cuente, en el momento oportuno, con el talento humano idóneo, competente y suficiente para el logro de los resultados institucionales, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- **Capacidad Instalada:** Disponibilidad real de recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros con los que cuenta la Entidad para la prestación de los servicios de salud, la cual constituye un criterio fundamental para la definición de necesidades de talento humano.

- **Continuidad del Servicio:** Principio que garantiza la prestación ininterrumpida, oportuna y eficiente de los servicios de salud, el cual debe ser considerado de manera prioritaria en la previsión y provisión del recurso humano de la Entidad.

- **Humanización del Servicio:** Enfoque institucional orientado a brindar una atención en salud digna, respetuosa, empática y centrada en el usuario, que reconoce al talento humano como eje fundamental para la calidad del servicio y el bienestar de los pacientes y sus familias.



- **Necesidad Institucional:** Requerimiento debidamente justificado de talento humano, derivado del análisis técnico de cargas laborales, demanda de servicios, metas institucionales, proyectos estratégicos o cumplimiento de requisitos normativos.

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA APOYO | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | AGTHpl09-180 | |  ACREDITACION EN SALUD |
| | SISTEMA DE GESTION MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL | VERSIÓN | 2 | |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 21/01/2026 | |
| PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS | PÁG. 6 DE 10 | | | |



• **Disponibilidad Presupuestal:** Condición financiera que garantiza la existencia de recursos suficientes para asumir los costos derivados de la provisión del talento humano, conforme a las normas presupuestales y de responsabilidad fiscal aplicables.

6. DESARROLLO.



| No. | Descripción de la actividad | Responsable | Registros / Soportes |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inicio | | | |
| 1 | De acuerdo con la capacidad instalada, la oferta y demanda de servicios y la cantidad de usuarios atendidos por la institución, se realiza la planeación del talento humano y la verificación de la suficiencia del personal requerido para garantizar una atención segura, continua y de calidad. | Gerente | Formato Proyección de Presupuesto por Procesos (Código AGFf20-190). |
| 2 | Previo a la finalización de la vigencia en curso, la Gerencia solicita mediante comunicación oficial (correo electrónico u otro medio institucional) a los Líderes de Proceso la proyección de los planes, programas y proyectos que se requieran desarrollar en la siguiente vigencia, con su correspondiente estimación presupuestal, de recursos humanos, físicos y materiales, orientados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. | Gerencia | Comunicación oficial enviada. |
| 3 | Los Líderes de Proceso elaboran la proyección de los planes, programas, proyectos y necesidades presupuestales, teniendo en cuenta, como mínimo, los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad instalada. • Recurso humano requerido. • Perfil del cargo o rol requerido, conforme al Manual de Funciones o Manual de Perfiles. Distribución de turnos y carga laboral, con el fin de evitar sobrecarga y garantizar la continuidad del servicio. • Jornada laboral, turnos y tiempos de descanso. • Recursos físicos, materiales y tecnológicos. | Líderes de Proceso | Documento de Proyección. Formato Proyección de Presupuesto por Procesos (Código AGFf20-190). |

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA</p> <p>APOYO</p> | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | AGTHpl09-180 | |  |
| | SISTEMA DE GESTION MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL | VERSIÓN | 2 | |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 21/01/2026 | |
| PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS | PÁG. 7 DE 10 | | | |

| | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Demanda del servicio y número de usuarios atendidos. • Metas definidas por las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios – EAPB. • Evaluación de descansos, fatiga laboral y riesgos laborales. • Necesidades de reubicación, promoción o asignación de reemplazos. | | |
| 4 | La Gerencia solicita al Profesional Especializado del Área de la Salud la elaboración del estudio de suficiencia de personal, mediante el cual se analiza el historial de vinculación, la carga laboral y la suficiencia del recurso humano correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior. | Gerencia | Solicitud formal. |
| 5 | El Profesional Especializado del Área de la Salud y los Líderes de Proceso remiten a la Gerencia los informes y documentos de proyección y suficiencia solicitados, debidamente consolidados y soportados. | Líderes de Proceso Profesional Especializado Área de la Salud | Documento de Proyección. Formato Proyección de Presupuesto por Procesos (Código AGFf20-190). |
| 6 | La Gerencia verifica, analiza y consolida la información remitida, con el fin de facilitar la toma de decisiones objetivas respecto a la planeación del talento humano y la suficiencia de personal. De manera conjunta con Tesorería, revisa la viabilidad financiera y la capacidad presupuestal para atender las necesidades proyectadas para la siguiente vigencia. | Gerencia Tesorería | Informe consolidado. |
| 7 | La Gerencia elabora un documento de proyección de necesidades de talento humano para la siguiente vigencia, atendiendo las solicitudes de los Líderes de Proceso y del Profesional Especializado del Área de la Salud. Así mismo, gestiona los permisos o autorizaciones que se requieran y proyecta los actos administrativos necesarios para la creación de nuevos cargos y/o la vinculación de personal temporal o por otras modalidades, según corresponda. | Gerencia | Anteproyectos y/o solicitudes. Actos administrativos proyectados. |
| 8 | Verificada la viabilidad técnica y presupuestal de los proyectos, la Gerencia presenta a la Junta Directiva un informe consolidado de las proyecciones, requerimientos de personal y presupuesto | Gerencia Junta Directiva | Informe presentado. |

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  APOYO | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | AGTHpl09-180 | |  |
| | SISTEMA DE GESTION MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL | VERSIÓN | 2 | |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 21/01/2026 | |
| PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS | PÁG. 8 DE 10 | | | |

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| | destinado para su ejecución, para su análisis y aval. | | |
| 9 | La Junta Directiva revisa y, de considerarlo procedente, otorga el aval a las proyecciones presupuestales, planes, programas, proyectos y actos administrativos propuestos, y remite la documentación correspondiente al Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS, como instancia competente para su aprobación o continuidad, cuando aplique. | Junta Directiva | Acta de aprobación. |
| 10 | Una vez se cuenta con los avales y aprobaciones de los entes competentes, la Gerencia informa a los Líderes de Proceso para que adelanten los estudios previos requeridos para la vinculación del personal, conforme a la modalidad de contratación aplicable. | Gerencia | Comunicación oficial. |
| 11 | Los estudios previos deberán especificar, como mínimo, las actividades a desarrollar, las metas a alcanzar, los tiempos de ejecución, el perfil requerido y las demás obligaciones contractuales, de conformidad con la normatividad vigente en materia de contratación pública. | Líderes de Proceso | Estudios Previos. |
| 12 | <p>En caso de ausencias por incapacidad, calamidad, permisos o vacaciones, se procederá así:</p> <p>Personal Administrativo: Se evalúa la necesidad del servicio y, de identificarse actividades críticas o de ejecución inmediata, estas podrán ser reasignadas temporalmente a un funcionario o colaborador que cuente con el perfil y las competencias requeridas.</p> <p>Personal en misión: Cuando la contratación se realice a través de una empresa de servicios temporales o de forma tercerizada, la empresa contratista deberá garantizar la suficiencia del personal, cubriendo incapacidades, ausencias, permisos o licencias, con el fin de no afectar la prestación del servicio ni el normal funcionamiento de los procesos.</p> <p>Personal de planta: Se verifica la cobertura de incapacidades, licencias y/o vacaciones,</p> | Talento Humano Empresa Contratista | Registro de ingreso del personal. Actos administrativos o contractuales. |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA APOYO | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | AGTHpl09-180 | |  |
| | SISTEMA DE GESTION MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL | VERSIÓN | 2 | |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 21/01/2026 | |
| PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS | PÁG. 9 DE 10 | | | |

| | | | |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | de acuerdo con la necesidad del servicio y la normatividad aplicable. Contratistas: Si la ausencia afecta de manera significativa la prestación del servicio, se podrá ordenar la suspensión o terminación del contrato, y adelantar la contratación del profesional requerido, conforme a la normatividad vigente. | | |
| Fin | | | |



7. INDICADORES

La trazabilidad, seguimiento y control de la información relacionada con la planeación y previsión del recurso humano se realiza a través de los indicadores de gestión definidos para tal fin, los cuales permiten evaluar la suficiencia del personal y la capacidad institucional para el cumplimiento de los objetivos misionales.

Los indicadores se encuentran parametrizados y disponibles para consulta, seguimiento y análisis en el software Sistema de Gestión Integral ALMERA, garantizando la oportunidad, confiabilidad y transparencia de la información para la toma de decisiones y los procesos de control interno y auditoría.

| Indicador | Periodicidad de medición |
|-------------------------|--------------------------|
| Suficiencia de personal | Trimestral |
| Personal total | Trimestral |

Los resultados de estos indicadores sirven como insumo para la planeación del talento humano, la formulación de planes de mejora, la evaluación de la carga laboral y la toma de decisiones relacionadas con la provisión, redistribución o ajuste del recurso humano, conforme a la normatividad vigente y a las necesidades del servicio.

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA</p> <p>APOYO</p> | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | AGTHpl09-180 | |  <p>ACREDITACION EN SALUD</p> |
| | SISTEMA DE GESTION MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL | VERSIÓN | 2 | |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 21/01/2026 | |
| PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS | PÁG. 10 DE 10 | | | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado por: María Alejandra Pérez Hurtado | Cargo: Profesional Universitario Líder Gestión de Talento Humano y Humanización | Fecha: 27/01/2025 |
| Actualizado por: Julian Leonardo Niño Vivas | Cargo: Profesional Universitario Líder Gestión de Talento Humano y Humanización | Fecha: 21/01/2026 Firma: <i>Julian NV</i> |
| Revisado por: Mario Fernando Torres Manchego Yamile Buitrago Peralta Sandra Victoria Avendaño Merchán | Cargo: Líder Planeación Organizacional Líder Gestión Jurídica Líder Mejoramiento Continuo | Fecha: 21/01/2026 Firma: <i>[Signature]</i> Firma: <i>[Signature]</i> Firma: <i>[Signature]</i> |
| Aprobado por: Andrea Liliana Arias Perdomo | Cargo: Gerente | Fecha: 21/01/2026 Firma: <i>[Signature]</i> |