

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

PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS GH-ATH-PLA-PL-02 V9



1. INTRODUCCIÓN:

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Subred Sur es un instrumento muy importante en la Gestión de la Dirección de Talento Humano en razón a que establece la disponibilidad de personal para desempeñar los empleos definidos en el plan de cargos de la entidad.

Este plan se articula a la política de gestión estratégica del talento humano, planeación estratégica del talento humano y la planeación institucional; se elabora de acuerdo a lo establecido en la Ley 909 de 2004, en donde el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), fija las políticas y directrices para elaborarlo y así lograr una adecuada administración del recurso humano para optimizar la productividad y eficiencia de los servicios.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos es uno de los planes temáticos que contribuye con la determinación de las necesidades de personal que se requieren para cumplir con los propósitos misionales. El Art. 17 de la Ley 909 de 2004 establece:

“1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- 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.

“2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano”.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, se apoyó en la “Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH” expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, divulgado en abril 2018; y los Lineamientos Planeación Estratégica del Talento Humano de la Circular Externa No. 002 del 17 de enero de 2023, establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASC.

2. OBJETIVO:

Determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal, el costo y aseguramiento del presupuesto que permita contar con el personal necesario, que tenga igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y ascenso; capacitado y motivado para garantizar la Prestación de los servicios en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. permitiendo así, alinear la planeación estratégica del Talento Humano con el Plan Estratégico Institucional 2024-2028 y planes de acción.

3. ALCANCE:

DESDE: Previsión de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal en función de los cometidos organizacionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas.

HASTA: La selección y mantenimiento de la cantidad y calidad de personal que requiere La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., para cumplir con la Misión Institucional y lograr una mejor coordinación entre los procesos de planeación, presupuestal y gestión de la entidad.

4. DEFINICIONES:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL: La Comisión es la responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tenga carácter especial.

EMPLEO: 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. (Artículo 2 del Decreto 770 de 2005).

EMPLEADO PÚBLICO/ TRABAJADOR OFICIAL: Es aquel trabajador por cuenta ajena cuyo empleador es el Estado, incluyendo la Administración pública y los agentes regulados por Derecho público.

EFICIENCIA ADMINISTRATIVA: Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye, entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental.

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 otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

GESTIÓN FINANCIERA: Orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto. Incluye, entre otros, el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, programación y ejecución presupuestal, formulación y seguimiento a proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones.

FUNCIONARIO: Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos.

NOMBRAMIENTO: Designación que se otorga para algún cargo, empleo u oficio, a través de acto administrativo o contrato de trabajo.

PROVISIONAL: Que no es definitivo, interino

VACANTE: Cargo o empleo sin proveer, plaza no ocupada por ninguna persona.



EMPLEOS DE PERIODO FIJO: Clasificados en la Constitución o en la ley con esta naturaleza, como lo es el director de Empresa Social del Estado y para el caso de la Subred Sur el Jefe de la Oficina de Control Interno.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE:

NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
Ley 489	1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.	Senado de la República
Ley 594	2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.	Archivo General de la Nación
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
Ley 1960	2019	"Por el cual se modifican la ley 909 de 2004, el decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"	Congreso 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 – DAFFP
Decreto 1083	2015	Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.	Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFFP
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 – DAFFP
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.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otros
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- DAFFP

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.



NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
Acuerdo No. 085	2024	Por el cual se aprueba el Plan de Estratégico Institucional 2024 - 2028 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	Junta Directiva Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
Circular 017	2017	Procuraduría General de la Nación. Asunto: (I) Fortalecimiento de la meritocracia en el Estado colombiano y del empleo público;	Función Pública
Circular Externa No. 002	2023	Lineamientos Planeación Estratégica del Talento Humano	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD
Circular Externa No. 24	2025	Lineamientos Planeación Estratégica del Talento Humano 2026	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD

6. RESPONSABLES:

- Gerente E.S.E.
- Jefes de Oficina Asesora
- Jefes de Oficina
- Subgerentes
- Directores Técnicos y Operativos
- Dirección de Gestión del Talento Humano
- Profesional Universitario de Talento Humano

7. CONTENIDO DEL PLAN:

7.1. CONTEXTO DE LA ENTIDAD

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, fue creada a partir del Acuerdo 641 de 2016 proferido por el Concejo De Bogotá, D.C., que efectuó la reorganización del sector salud para la ciudad.

A través del Acuerdo N° 085 del 29 de octubre de 2024 por Junta Directiva aprueba el Plan de Estratégico Institucional 2024 - 2028 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., así:

Misión:

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., brinda a través de un Modelo basado en la Atención Primaria Social, integral e integrado, servicios de salud enfocados a una gestión de riesgo, con excelencia, humanizada y comprometida con MÁS SALUD Y MÁS BIENESTAR; contando con un talento humano altamente calificado, transparente, comprometido, con vocación de docencia y servicio soportado en una gestión del conocimiento, innovadora e investigativa que contribuye al mejoramiento de las condiciones de vida de la población urbana y rural bajo un enfoque diferencial.

Visión:



Consolidarnos en el año 2028, como una Empresa Social del Estado referente a nivel nacional en la **Prestación de Servicios de Salud con MÁS Bienestar, con estándares superiores de calidad**, líderes de docencia, con avances significativos en investigación, sostenibilidad financiera y ambiental; manteniendo **un enfoque incluyente, diferencial y multicultural** que promueva la intersectorialidad aportando al mejoramiento de la **calidad de vida** de nuestros usuarios, familias y comunidad urbana y rural.

VALORES INSTITUCIONALES:

- Honestidad.
- Respeto.
- Compromiso.
- Diligencia.
- Justicia.
- Inclusión.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

- Vocación de servicio y liderazgo público.
- Independencia e integración.
- Corresponsabilidad.
- Transparencia.
- Empatía.
- Ética.

Objetivos Estratégicos:

En la definición de los Objetivos Estratégicos, se contempla a continuación los adelantos de los propósitos entregados por los líderes de los procesos y sus equipos de Trabajo, las líneas técnicas de la propuesta del Plan Territorial en Salud y lo dispuesto en las líneas de la Secretaría Distrital de Salud, a continuación, se presentan los avances, teniendo en cuenta el presente plan se contempla el cuarto objetivo, así:

OBJETIVO ESTRATÉGICO Nro. 4: ENFOQUE TALENTO HUMANO, HUMANIZACIÓN Y CULTURA DEL SERVICIO: Fortalecer las capacidades y potencializar el desarrollo del Talento Humano, orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana, fomentando la atención con calidad humanizada y sin discriminación.”

OBJETIVO ESTRATÉGICO Nro. 3: “Lograr un excelente desempeño institucional, mediante la implementación de acciones que dirigen a la organización al mantenimiento de los estándares superiores de calidad, en el ejercicio de la transparencia e innovación para el fortalecimiento de las capacidades institucionales”.

OBJETIVO ESTRATÉGICO Nro. 2: “Alcanzar una sostenibilidad financiera mediante el aumento de venta de servicios, mejoramiento del recaudo y austeridad del gasto para llegar a un punto de equilibrio financiero en la Subred Sur”.

Macroproceso de Apoyo

Proceso: Gestión de Talento Humano

Objetivo: Identificar y gestionar las necesidades del talento humano, desde su planeación, ingreso, permanencia y desvinculación, que promuevan el mejoramiento de su calidad de vida y desarrollo de sus competencias, enfocadas a fortalecer la cultura de servicio humanizado y de mejoramiento continuo.

ALINEACIÓN CON LAS POLÍTICAS GERENCIALES

El Plan Estratégico de Previsión de Recursos Humanos se encuentra alineado con las siguientes políticas institucionales:

1. Política de Gestión Estratégica de Talento Humano.
2. Política de Integridad, Conflicto de Intereses, Antisoborno y Anticorrupción.

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.



3. Política de Prevención de Consumo de Alcohol, sustancias psicoactivas, medicamentos y tabaco.
4. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Política desconexión laboral.

POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

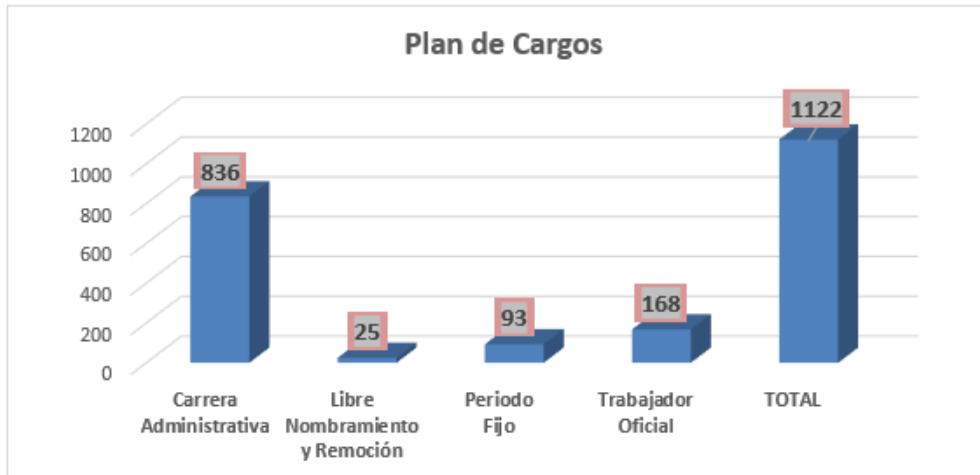
Garantizar la implementación del gerenciamiento del talento humano a través de sus planes estratégicos institucionales, en la operacionalización de los subprocesos: administración del talento humano, formación y desarrollo, calidad de vida del colaborador y gestión de la remuneración. Incidiendo en el mejoramiento de las competencias funcionales del ser, hacer y del conocer, enfocadas en la calidad de vida, bienestar y condiciones seguras de los colaboradores (servidores públicos, contratistas, personal en formación y tercerizados), así como el desarrollo estrategias de comunicación que fortalezcan los flujos de información al interior de la Entidad.

7.2. ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

Teniendo en cuenta el cumplimiento a la normatividad vigente donde se establece la importancia de la elaboración del Plan de Previsión de Recursos Humanos, como uno de los componentes de la planificación del empleo público, inmersa dentro del Plan Anual de Vacantes, que en la actualidad es liderado y consolidado por el DAFFP, se presenta la metodología utilizada para la elaboración de éste, el cual requirió de un análisis de personal de planta actualizado y un diagnóstico de las necesidades de personal, con énfasis en el cubrimiento principal misional teniendo en cuenta el personal reubicado, Situaciones Administrativas, Capacitaciones, Recomendaciones médico laborales, entre otros.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., para la vigencia 2026, se diseña atendiendo las directrices proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFFP y los Lineamientos Planeación Estratégica del Talento Humano 2026 de la Circular Externa No. 24 del 18 de noviembre de 2025, establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASC.

El Plan de cargos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, por tipo de vinculación se compone de la siguiente manera: 25 cargos de Libre Nombramiento y Remoción, 93 cargos son de periodo Fijo, 836 cargos son de Carrera Administrativa, y 168 cargos son Trabajadores Oficiales para un total de 1122.

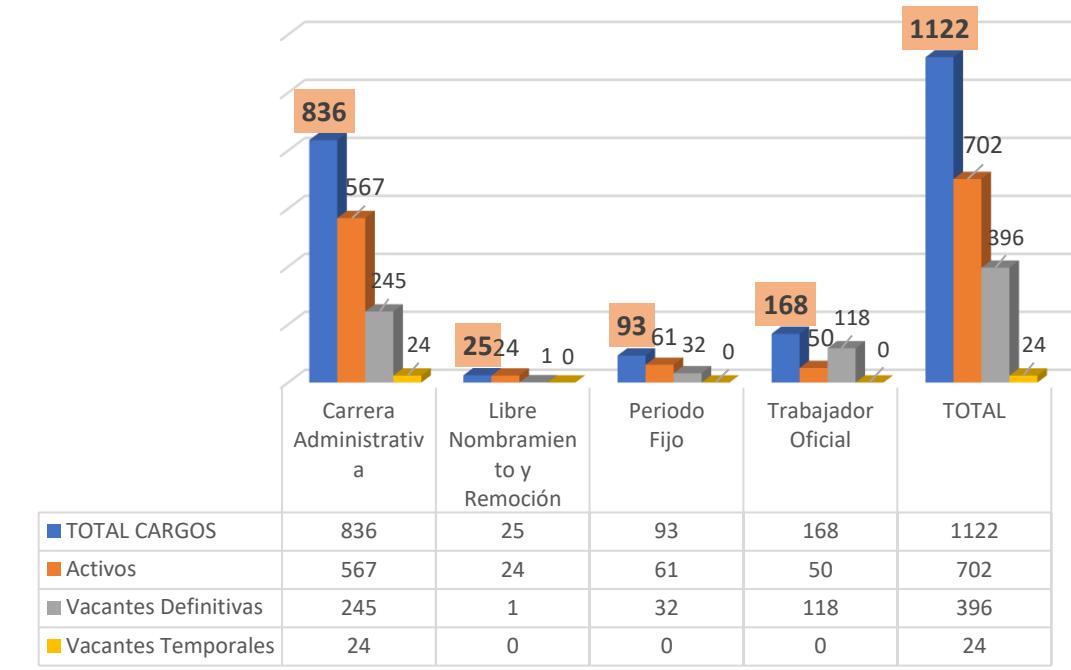


Fuente: Acuerdo No. 001 de enero de 2020

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.



Distribución Plan de Cargos



Fuente: Acuerdo No. 001 de enero de 2020 / Planta de Personal a diciembre 2025

Como resultado del análisis realizado a corte 31 de diciembre de 2025 del Plan de Cargos, se establece la siguiente tabla: 702 cargos se encuentran ocupados lo que representa el 62,6% del total de cargos (1122) de la planta y 400 vacantes que representan un 37,4%.

Porcentaje de Participación Activos - Vacantes



Fuente: Planta de personal diciembre 2025

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.



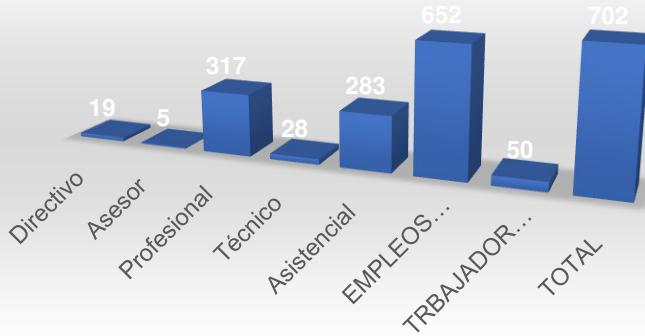
De la totalidad de la planta de personal provista a 31 de diciembre de 2025, se evidencia la siguiente distribución por cargos ocupados así: Nivel Directivo 19 cargos ocupados, Nivel Asesor 5 cargos ocupados, Nivel Profesional 317 cargos ocupados, Nivel Técnico 28 cargos ocupados, Nivel Asistencial 283 cargos ocupados y 50 cargos activos por Trabajadores Oficiales para un total de cargos provistos en la planta de personal de 702.

Distribución de Cargos Ocupados por Nivel Jerárquico

NIVEL	Empleos
	Ocupados
Directivo	19
Asesor	5
Profesional	317
Técnico	28
Asistencial	283
Empleos Públicos	652
Trabajador Oficial	50
TOTAL	702

Fuente: Planta de personal diciembre 2025

Cargos Activos



Para la realización del cálculo de personal, se tiene en cuenta la Resolución 2003 de 2014, la cual define los procedimientos y condiciones que deben cumplir los prestadores de servicios de salud en cuanto a habilitación, en lo referente al talento humano cada responsable de dependencia/ proceso, determinara la cantidad necesaria de personas requeridas para cada uno de los servicios ofertados y los necesarios para garantizar la prestación del servicio.

En el marco del Acuerdo No. 001 de enero de 2020, “Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales”, y el Acuerdo N.040 de Mayo 26 de 2023 “Por medio del cual se modifica la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E”, se establece el Plan de Cargos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., como se relaciona a continuación:



**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
CORTE A DICIEMBRE DE 2025**

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No CARGOS
NIVEL DIRECTIVO			
GERENTE ESE	85	9	1
JEFE DE OFICINA	6	5	6
JEFE DE OFICINA	6	6	1
DIRECTOR TECNICO	9	5	5
DIRECTOR OPERATIVO	9	5	2
DIRECTOR FINANCIERO	9	5	1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	9	5	1
SUBGERENTE	90	7	2
SUBTOTAL			19
NIVEL ASESOR			
ASESOR	105	4	3
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	1	1
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	6	1
SUBTOTAL			5
NIVEL PROFESIONAL			
TESORERO GENERAL	201	19	1
TESORERO GENERAL	201	24	1
MEDICO GENERAL	211	11	55
MEDICO GENERAL	211	31	25
MEDICO GENERAL	211	31	6
MEDICO ESPECIALISTA	213	15	11
MEDICO ESPECIALISTA	213	32	61
ODONTOLOGO	214	11	15
ODONTOLOGO	214	27	15
ALMACENISTA GENERAL	215	19	1
PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	217	3	25
PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	217	11	66
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	11	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	13	6
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	14	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	6
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	19	14
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	12	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	15	1

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 E.S.E.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.



DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No CARGOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	25	5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	30	7
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	4	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	7	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	11	6
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	13	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	14	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	15	6
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	16	23
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	242	24	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	242	25	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	242	27	3
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	242	28	7
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	242	30	5
ENFERMERO	243	20	55
SUBTOTAL			444
NIVEL TÉCNICO			
TECNICO OPERATIVO	314	9	1
TECNICO OPERATIVO	314	12	3
TECNICO OPERATIVO	314	14	5
TECNICO OPERATIVO	314	15	11
TECNICO OPERATIVO	314	22	1
TECNICO AREA SALUD	323	9	5
TECNICO AREA SALUD	323	10	1
TECNICO AREA SALUD	323	13	25
TECNICO AREA SALUD	323	16	3
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	9	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	10	4
SUBTOTAL			61
NIVEL ASISTENCIAL			

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 E.S.E.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.



DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No CARGOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8	8
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	9	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	12	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	14	9
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	12
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	17	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	25	5
AUXILIAR AREA SALUD	412	6	30
AUXILIAR AREA SALUD	412	8	22
AUXILIAR AREA SALUD	412	12	20
AUXILIAR AREA SALUD	412	13	35
AUXILIAR AREA SALUD	412	16	6
AUXILIAR AREA SALUD	412	17	194
AUXILIAR AREA SALUD	412	18	1
SECRETARIO EJECUTIVO	425	23	6
SECRETARIO	440	11	12
SECRETARIO	440	14	13
SECRETARIO	440	17	5
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	470	17	1
CONDUCTOR	480	11	1
SUBTOTAL			425
TOTAL, Empleos Públicos			954

TRABAJADORES OFICIALES				
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	5110	IVA	12	
OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES	5150	IIIA	50	
CAMILLERO	5150	IVA	34	
CONDUCTOR	5155	IVC	47	
CELADOR	5160	IIIA	25	
TOTAL, Trabajadores Oficiales			168	
GRAN TOTAL			1122	

Fuente: Acuerdo No. 001 de enero de 2020



7.3. PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA PARA ATENDER DICHAS NECESIDADES

Una vez realizado el análisis cuantitativo de la planta actual de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., identificadas las vacantes, se ha realizado el cargue en términos establecidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC- de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del aplicativo Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), así:

VIGENCIA	MES	EMPLEOS REPORTADOS
2017	Septiembre	428
2019	Octubre	459
2021	Febrero	475
2024	Diciembre	574

Fuente: Novedades de Nomina

7.4. RACIONALIZACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL

Esta medida consiste en llevar a cabo todas las acciones orientadas al aprovechamiento y redistribución del talento humano de la Entidad, contemplando la realización de reubicaciones de empleos, traslados, modificación de funciones y demás medidas de movimiento de personal que permitan cubrir las necesidades del servicio, de conformidad con lo señalado en el Decreto 648 de 2017.

7.5. INDICADOR

- Nivel de provisión de la Planta de Personal (%) = (Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta) * 100.

8. BIBLIOGRAFÍA:

- Lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Empleos Vacantes, Departamento Administrativo de La función Pública, DAFP.
- PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMNISTRATIVA, Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC- 2016.
- Planeación de los Recursos Humanos, Departamento Administrativo de La función Pública, DAFP.
- Lineamientos Planeación Estratégica del Talento Humano, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASC

9. ANEXOS (Opcional):

- ANEXO 1. PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL – PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2026



10. 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
2020-01-30	3	Se actualiza el contenido del numeral 7 teniendo en cuenta la vigencia 2020
2021-01-29	4	Se ajusta el contenido del documento
2022-01-31	5	Se actualiza código (Anterior: GH-PLA-PTH-PP-02). Se realiza revisión y ajuste general del documento.
2023-01-30	6	Se actualiza a plantilla institucional vigente. Se realiza revisión y ajuste general del documento.
2024-01-30	7	Se realiza revisión y ajuste general del documento.
2025-01-31	8	Se ajusta el contenido del documento
2026-01-30	9	Se ajusta el contenido del documento y anexa Plan de Trabajo Institucional – Previsión de Recursos Humanos 2026

De conformidad con lo establecido en la Resolución 0295 de 13 de marzo de 2019, en sesión del Comité de Institucional Gestión y Desempeño de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. realizado el **28 de enero de 2026** se aprobó el presente Plan.

ELABORADO/ MODIFICADO	REVISADO POR	CONVALIDADO	APROBADO
Nombre: Elena Torres Rueda	Nombre: Jules Katherine León Beltrán / Fredy Orlando Corredor Camargo	Nombre: Sandra Patricia Alba Calderón	Nombre: Viviana Marcela Clavijo
Cargo: Profesional Especializado Dirección Operativa de Talento Humano	Cargo: Director Operativo Dirección de Gestión del Talento Humano / Subgerente Corporativo	Cargo: Referente Control Documental - Calidad	Cargo: Gerente
Fecha: 2026-01-15	Fecha: 2026-01-19	Fecha: 2026-01-30	Fecha: 2026-01-30