

PLAN ANUAL DE VACANTES



Empresa Social del Estado
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA

— María Upegui —

HOMO

PLAN ANUAL DE VACANTES

2026

PLAN ANUAL DE VACANTES



1. INTRODUCCIÓN:

Para atender los requerimientos legales del plan de previsión de recursos humanos y el plan de vacantes, según lo estipulado en los artículos 15 y 17 de la Ley 909 de 2004, la oficina de Talento Humano orienta sus acciones a través del presente documento para presupuestar los recursos necesarios y proveer las vacantes requeridas según los tiempos establecidos, con el fin de vincular al mejor talento humano a través del cumplimiento del proceso de selección de manera transparente.

El Plan Anual de Vacantes es una herramienta para programar la provisión de los empleos en vacancia donde se deben relacionar cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicar a qué tipo de proceso pertenece, para ser provistos.

2. JUSTIFICACION

El Plan Anual de Vacantes constituye una herramienta fundamental para la gestión del talento humano en las entidades públicas, ya que permite administrar, hacer seguimiento y actualizar la información relacionada con los cargos vacantes. Su objetivo principal es programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la siguiente vigencia fiscal, garantizando la continuidad y calidad en la prestación de los servicios.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley 909 de 2004, se elabora el Plan Anual de Vacantes para la E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” – HOMO. Este plan relaciona el número y perfil de los empleos que, además de contar con la apropiación y disponibilidad presupuestal, deben ser objeto de provisión para asegurar la adecuada atención en salud y el fortalecimiento institucional.

El presente documento incluye:

- Análisis de las vacantes existentes en la planta de personal.
- Proyección de la forma de provisión (concurso, encargo, nombramiento provisional, entre otros).
- Identificación de los empleos vacantes durante la vigencia 2025, originados por retiro forzoso, pensión de jubilación, renunciaciones u otras situaciones administrativas que generan vacancia definitiva.

PLAN ANUAL DE VACANTES



3. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene como propósito garantizar la adecuada planeación y gestión del recurso humano, identificando las necesidades de personal y definiendo las estrategias para la provisión de los empleos vacantes en la E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” – HOMO.

Este instrumento busca asegurar que cada dependencia cuente con el talento humano idóneo para el cumplimiento de sus funciones y metas institucionales. Para ello, se contemplan las diferentes modalidades de vinculación, tanto en empleos de libre nombramiento y remoción como en aquellos de carrera administrativa, Prestación de Servicios y/o Tercerizado, aplicando los procedimientos establecidos en la normativa vigente y respetando los principios de transparencia, mérito y eficiencia.

Asimismo, el Plan incorpora mecanismos para la provisión definitiva y transitoria de los cargos, alineando la gestión del personal con los objetivos estratégicos de la entidad y contribuyendo a la continuidad y calidad en la prestación del servicio público de salud mental.

Objetivos Específicos:

- Determinar las necesidades de personal en la planta de cargos, con el fin de garantizar la provisión oportuna de las vacantes temporales y definitivas, asegurando la continuidad en la prestación del servicio.
- Definir las estrategias de provisión transitoria mediante figuras como el encargo y el nombramiento provisional, mientras se adelantan los procesos de selección por mérito en las modalidades de concurso abierto, ascenso y/o discapacidad, conforme a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).
- Alinear la gestión de vacantes con la normativa vigente y los principios de la función pública, promoviendo transparencia, eficiencia y mérito en la administración del talento humano.

Alcanzables: con la implementación del Plan Anual de Vacantes se busca fortalecer la gestión del talento humano en todas las dependencias de la entidad, asegurando la provisión oportuna de empleos mediante procesos temporales, provisionales y definitivos en cargos de carrera administrativa. Este proceso comprende todas las etapas, desde la identificación del empleo hasta la posesión del servidor público, garantizando la continuidad y calidad en la prestación del servicio. Adicionalmente, la E.S.E HOMO avanza en el fortalecimiento de la

PLAN ANUAL DE VACANTES



planta de personal, en concordancia con la política de formalización del empleo público orientada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta política promueve la incorporación gradual del personal contratado por prestación de servicios a través de plantas temporales, priorizando la provisión de los empleos vacantes. Es importante resaltar que, frente a las vacantes identificadas, se requiere realizar un análisis técnico que permita determinar si dichos empleos corresponden efectivamente a las necesidades reales de la entidad, garantizando así una gestión eficiente y alineada con los objetivos estratégicos institucionales.

4. MARCO NORMATIVO

Norma	Descripción General
Ley 909 de 2004 - Artículo 14	Establece la responsabilidad en la formulación de políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública
Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015	Expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública, consolidando normatividad en esta materia.
Decreto 101 de 2004	Regula asignaciones en materia de personal para organismos del sector central de la Administración Distrital.
Decreto 2539 de 2005	Establece competencias laborales generales para empleos públicos de distintos niveles jerárquicos.
Circular 005 de 2014	Provisión de Plantas de Empleos Temporales según la Sentencia C-288 de 2014.
Circular 201610000000057 de 2016	Orienta sobre el cumplimiento de normas constitucionales y legales en concursos de méritos para la carrera administrativa.
Circular 20181000000027 de 2018	Insta a las entidades públicas a apropiar recursos para concursos de méritos y priorizar este gasto en las entidades territoriales.
Constitución Política de Colombia	Artículos 52, 54, 57 y 70 tratan temas de bienestar, estímulos y derechos laborales.
Decreto Ley 1960 de junio de 2019 - Artículo 1	Modifica el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, regulando el encargo en empleos de carrera administrativa, detallando requisitos y condiciones.
Decreto 1083 de mayo de 2015	Define la provisión de vacantes definitivas y temporales en empleos de libre nombramiento, remoción y carrera administrativa. Incluye disposiciones para el encargo y nombramientos provisionales.
Artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083	Regula la provisión de vacantes definitivas en empleos de carrera y libre nombramiento, con sistemas de mérito o figuras transitorias como el encargo.

PLAN ANUAL DE VACANTES



Empresa Social del Estado
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA
— María Upegui —
HOMO

Norma	Descripción General
Artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 1083	Dispone la provisión de vacantes temporales mediante encargo o nombramiento provisional, según el tipo de empleo y requisitos legales.
Artículo 2.2.5.5.42 del Decreto 1083	Establece lineamientos para encargos en empleos de carrera vacantes, sean temporales o definitivos.
Artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083	Define la elaboración de convocatorias a concurso por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, con base en requisitos y funciones específicas.
Decreto 498 de 2020	Reglamenta los lineamientos para la actualización de los Manuales de Funciones y Competencias Laborales.
Ley 1955 de 2019 (Plan Nacional de Desarrollo)	Incluye disposiciones sobre la actualización de plantas de personal y la obligatoriedad de reportar vacantes a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

5. DEFINICIONES

Empleo Público: Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades asignadas a una persona, junto con las competencias requeridas para su desempeño, con el fin de cumplir los planes de desarrollo y los fines del Estado. Las competencias, funciones y requisitos son definidos por las entidades bajo lineamientos nacionales, salvo cuando estén establecidos en la Constitución o la ley.

Encargo: Modo transitorio de provisión de empleos de carrera o libre nombramiento y remoción, aplicable cuando se presenta vacancia temporal o definitiva mientras se surte el concurso de méritos. Tiene carácter preferencial para servidores de carrera que cumplan requisitos y condiciones.

Nombramiento Provisional: Figura excepcional para proveer empleos de carrera cuando no existe personal de carrera que pueda ser encargado y no hay lista de elegibles vigente. Se utiliza mientras se adelanta el proceso de selección por mérito.

Carrera Administrativa: Sistema técnico de administración de personal que garantiza eficiencia, estabilidad e igualdad de oportunidades. El ingreso, permanencia y ascenso se realizan exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos transparentes y objetivos.

Vacancia Definitiva: Situación en la que el empleo queda libre de manera permanente por causas como: renuncia aceptada, insubsistencia, destitución,

PLAN ANUAL DE VACANTES



invalidez, pensión, edad de retiro forzoso, traslado, nulidad del nombramiento, abandono, muerte o terminación del período.

Vacancia Temporal: Situación en la que el empleo queda libre de manera transitoria por motivos como: vacaciones, licencias, comisiones, servicio militar, encargo, suspensión disciplinaria o periodo de prueba en otro empleo.

SIGLAS:

SIGEP: Sistema de información y Gestión del Empleo Público al servicio de la Administración pública.

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

CNSC: Comisión Nacional del Servicio Civil.

OPEC: Oferta pública de empleos de carrera.

SIMO: Sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad

6. METODOLOGIA Y RECURSOS FISICOS, HUMANOS Y ECONOMICOS

INFORMACIÓN DE LA PLANTA DE CARGOS

Caracterización de la Planta de Personal de La E.S.E HOMO

CARACTERIZACIÓN DE LA PLANTA		
CARGO	No CARGOS	%
DIRECTIVO	5	2%
ASESOR	1	0%
PROFESIONALES	73	32%
TECNICO	8	4%
ASISTENCIAL	134	61%
TOTAL	221	100%



PLAN ANUAL DE VACANTES



Análisis de la Planta de cargos Actual

La planta de cargos está conformada mediante Acuerdo No 06 del 26 de marzo de 2015 y mediante Acuerdo No 011 de 2019 y en el año 2023 mediante Acuerdo de junta directiva No 05 de 25 de mayo de 2023, Acuerdo de junta directiva No 27 del 19 de diciembre de 2025, para un total de 221 plazas distribuidas así:

Nivel directivo. Comprende los empleos con funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

No	DENOMINACIÓN	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	Gerente Empresa Social Del Estado	1	085	03	Periodo
2	Subgerente Financiero Y Administrativo	1	090	02	Libre Nombramiento Y Remoción
3	Subgerente Prestación De Servicios	1	090	02	Libre Nombramiento Y Remoción
4	Director Técnico De Planeación y Proyectos	1	009	01	Libre Nombramiento Y Remoción
5	Jefe De Oficina Jurídica	1	006	01	Libre Nombramiento Y Remoción
TOTAL		5			

Nivel asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

No	DENOMINACIÓN	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	Asesor De Control Interno	1	105	01	Periodo
TOTAL		1			

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

PLAN ANUAL DE VACANTES



Empresa Social del Estado
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA
— María Upegui —
HOMO

No	DENOMINACIÓN	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	Médico Especialista	27	213	06	Carrera Administrativa
2	Líder De Programa	2	206	06	Libre Nombramiento Y Remoción
3	Profesional Universitario Área Salud	1	237	06	
4	Profesional Especializado	5	222	05	Carrera Administrativa
5	Profesional Especializado	1	222	05	Libre Nombramiento Y Remoción
6	Tesorero General	1	201	05	Libre Nombramiento Y Remoción
7	Médico General	8	211	04	Carrera Administrativa
8	Profesional Universitario Área Salud	1	237	04	Carrera Administrativa
9	Profesional Universitario	1	219	03	Carrera Administrativa
10	Enfermero	11	243	02	Carrera Administrativa
11	Profesional Universitario	1	219	02	Carrera Administrativa
12	Profesional Universitario	1	219	01	Libre Nombramiento Y Remoción
13	Profesional Universitario	10	219	01	Carrera Administrativa
14	Profesional Universitario Área Salud	3	237	01	Carrera Administrativa
TOTAL		73			

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

No	DENOMINACIÓN	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	Técnico Administrativo	8	367	01	Carrera Administrativa
TOTAL		8			

Nivel asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles

PLAN ANUAL DE VACANTES



Empresa Social del Estado
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA
— María Upegui —
HOMO

superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

No	DENOMINACIÓN	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	Auxiliar Administrativo	1	407	06	Libre Nombramiento Y Remoción
2	Secretario	3	440	05	Carrera Administrativa
3	Auxiliar Área De La Salud	89	412	04	Carrera Administrativa
4	Auxiliar Administrativo	1	407	03	Carrera Administrativa
5	Auxiliar Administrativo	4	407	02	Carrera Administrativa
6	Auxiliar Área De La Salud	1	412	02	Carrera Administrativa
7	Auxiliar Área De La Salud	3	412	01	Carrera Administrativa
8	Auxiliar Administrativo	31	407	01	Carrera Administrativa
9	Conductor	1	480	01	Libre Nombramiento Y Remoción
TOTAL				134	

La planta de personal actual tiene una proporción del área misional de 150 plazas, correspondiente a un porcentaje del 68% frente al 32% del área estratégica y de apoyo con 71 cargos.

Observación: Dando cumplimiento al Acuerdo de junta directiva No 27 del 19 de diciembre de 2025, la creación de cargos realizada, quedarán vigente a partir del 1 de julio de 2026.

Existen varios procesos de contratación, como lo estipula el ordenamiento jurídico (prestación de servicios, personal tercerizado), estos procesos definidos en tiempo para contratos interadministrativos acorde a la diversificación del portafolio de servicios.

Estado de Provisión y vacantes de la Planta de Cargos

En la E.S.E HOMO, al 30 de diciembre de 2025 se tienen los siguientes empleos provistos y vacantes, en cada uno de la planta global y específica.

Es importante tener en cuenta sobre el tipo de vacantes:

PLAN ANUAL DE VACANTES



Vacantes definitivas: Aquellas que no cuentan con un empleado titular en carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Vacantes temporales: Aquellas cuyos titulares se encuentran en las situaciones administrativas prevista en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascensos).

Empleos de carrera administrativa, vacantes definitivas, ocupadas en provisionalidad y mediante vacancia temporal con corte a diciembre 30 de 2025.

Planta de la E.S.E HOMO

Nivel	CODIGO	GRADO	CARGO	PLAZAS
Asesor	105	01	Asesor de Control Interno	1
Asistencial	407	06	Auxiliar Administrativo LNR	1
Asistencial	480	01	Conductor	1
Directivo	009	01	Dir. Téc de Planeación y Proyectos	1
Directivo	6	01	Jefe de oficina jurídica	1
Directivo	085	03	Gerente	1
Profesional	206	06	Líder de Programa	2
Profesional	222	05	Profesional Especializado	1
Profesional	219	01	Profesional Universitario	1
Directivo	090	02	Subg. Prestación de Servicios	1
Directivo	090	02	Subg. Adm y FN	1
Profesional	201	05	Tesorero general	1
Asistencial	407	01	Auxiliar Administrativo	31
Asistencial	407	02	Auxiliar Administrativo	4
Asistencial	407	03	Auxiliar Administrativo	1
Asistencial	412	01	Auxiliar Área de la Salud	3
Asistencial	412	02	Auxiliar Área de la Salud	1
Asistencial	412	04	Auxiliar Área de la Salud	86
Asistencial	412	04	Auxiliar Área de la Salud	3
Asistencial	440	05	Secretario	3
Profesional	243	02	Enfermero	11
Profesional	213	06	Médico Especialista	27
Profesional	211	04	Médico General	8

PLAN ANUAL DE VACANTES



Profesional	222	05	Profesional Especializado	5
Profesional	237	01	Profesional Univ. Área de la Salud	3
Profesional	237	04	Profesional Univ. Área de la Salud	1
Profesional	219	01	Profesional Universitario	10
Profesional	219	02	Profesional Universitario	1
Profesional	219	03	Profesional Universitario	1
Profesional	237	06	Profesional Universitario Area Salud	1
Técnico	367	01	Técnico Administrativo	8
TOTAL				221

CARGOS OCUPADOS MEDIANTE PROVISIONALIDAD Y VACANCIA TEMPORAL

<u>No PLAZAS</u>	<u>EMPLEO</u>	<u>CÓDIGO</u>	<u>GRADO</u>	<u>NIVEL</u>
<u>36</u>	<u>Auxiliar Área de la Salud</u>	<u>412</u>	<u>4</u>	<u>Asistencial</u>
<u>14</u>	<u>Auxiliar Administrativo</u>	<u>407</u>	<u>1</u>	<u>Asistencial</u>
<u>2</u>	<u>Auxiliar Administrativo</u>	<u>407</u>	<u>2</u>	<u>Asistencial</u>
<u>5</u>	<u>Enfermeros</u>	<u>243</u>	<u>2</u>	<u>Profesional</u>
<u>17</u>	<u>Médico Especialista</u>	<u>213</u>	<u>6</u>	<u>Profesional</u>
<u>8</u>	<u>Médico General</u>	<u>211</u>	<u>4</u>	<u>Profesional</u>
<u>2</u>	<u>Profesional Universitario – SST y</u>	<u>219</u>	<u>1</u>	<u>Profesional</u>

CARGOS OCUPADOS POR MERITOCRACIA Y ENCARGOS

<u>No PLAZAS</u>	<u>EMPLEO</u>	<u>CÓDIGO</u>	<u>GRADO</u>	<u>NIVEL</u>
<u>44</u>	<u>Auxiliar Área de la Salud</u>	<u>412</u>	<u>4</u>	<u>Asistencial</u>
<u>17</u>	<u>Auxiliar Administrativo</u>	<u>407</u>	<u>1</u>	<u>Asistencial</u>
<u>2</u>	<u>Auxiliar Administrativo</u>	<u>407</u>	<u>2</u>	<u>Asistencial</u>
<u>1</u>	<u>Auxiliar Administrativo</u>	<u>407</u>	<u>3</u>	<u>Asistencial</u>
<u>6</u>	<u>Enfermeros</u>	<u>243</u>	<u>2</u>	<u>Profesional</u>
<u>5</u>	<u>Médico Especialista</u>	<u>213</u>	<u>6</u>	<u>Profesional</u>
<u>1</u>	<u>Médico General</u>	<u>211</u>	<u>4</u>	<u>Profesional</u>
<u>3</u>	<u>Profesional Especializado</u>	<u>222</u>	<u>5</u>	<u>Profesional</u>
<u>1</u>	<u>Profesional Universitario</u>	<u>219</u>	<u>3</u>	<u>Profesional</u>
<u>9</u>	<u>Profesional Universitario</u>	<u>219</u>	<u>1</u>	<u>Profesional</u>
<u>6</u>	<u>Técnico Administrativo</u>	<u>367</u>	<u>01</u>	<u>Técnico Adm.</u>
<u>2</u>	<u>Secretaria</u>	<u>440</u>	<u>5</u>	<u>Asistencial</u>

PLAN ANUAL DE VACANTES



CARGOS OCUPADOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

<u>No PLAZAS</u>	<u>EMPLEO</u>	<u>CÓDIGO</u>	<u>GRADO</u>	<u>NIVEL</u>
<u>1</u>	<u>Auxiliar Administrativo</u>	<u>407</u>	<u>6</u>	<u>Asistencial</u>
<u>1</u>	<u>Conductor</u>	<u>480</u>	<u>1</u>	<u>Asistencial</u>
<u>1</u>	<u>Gerente</u>	<u>085</u>	<u>1</u>	<u>Directivo</u>
<u>2</u>	<u>Subgerente de Prestación de servicios y Subgerente Administrativo y Financiera</u>	<u>09</u>	<u>2</u>	<u>Directivo</u>
<u>1</u>	<u>Dirección Técnica de Planeación y Proyectos</u>	<u>009</u>	<u>01</u>	<u>Directivo</u>
<u>1</u>	<u>Profesional Universitario - contador</u>	<u>219</u>	<u>3</u>	<u>Profesional</u>
<u>1</u>	<u>Tesorero General</u>	<u>201</u>	<u>05</u>	<u>Profesional</u>
<u>2</u>	<u>Líder de programa</u>	<u>206</u>	<u>06</u>	<u>Profesional</u>
<u>1</u>	<u>Jefe de oficina asesora control interno</u>	<u>105</u>	<u>1</u>	<u>Asesor</u>
<u>1</u>	<u>Jefe de oficina jurídica</u>	<u>006</u>	<u>1</u>	<u>Directivo</u>

Planta de personal provista y cargos sin ocupar a 30 de diciembre de 2025.

Planta Provista	195
Cargos sin ocupar	23+3

Estado de Situaciones administrativas que generan vacancia temporal a diciembre 2025.

GESTIÓN	2021	2022	2023	2024	2025
Incorporación (posesiones)	12	19	17	12	7
Encargos	6	11	5	3	1
Inducción	209	205	205	12	7
Desvinculación	16	25	18	19	14
Vacantes	12 +5	16+7	15+6	23	23+3
Pre jubilados	42	41	45	28	25

SITUACIÓN	NÚMERO
------------------	---------------

PLAN ANUAL DE VACANTES



Licencias no remuneradas	8
Comisión de Servicio	0
Encargo	3
Servicio Militar	0
Suspensión ejercicio funciones	0
Vacancia temporal por ocupar empleo en periodo de prueba	0

PLAN ANUAL DE VACANTES 2026

A diferencia del plan de previsión del recurso humano, el plan anual de empleos es un instrumento para programar la provisión de empleos con vacancia definitiva que según la necesidad del servicio y la disponibilidad presupuestal, se tiene establecida en la siguiente vigencia.

Con éste se proyecta las futuras vacantes que puedan presentarse, bien sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse o porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cualquier motivo que pueda generar una vacante.

VACANTES DEFINITIVAS			
NIVEL	GRADO	CARGO	CANTIDAD
412	04	Auxiliar Área de la Salud	8
412	2	Auxiliar Área de la Salud	1
213	1	Médico Especialista	5
243	02	Enfermero	1
412	01	Auxiliar Área de la Salud	2
219	01	Profesional Universitario	3
222	05	Profesional Especializado	1
367	01	Técnico Administrativo	2
TOTAL			23

PLAN ANUAL DE VACANTES



7. ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)

ACTIVIDAD N°	ACTIVIDADES/ ACCIONES A DESARROLLAR	PRODUCTO O EVIDENCIA	AREA RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA												
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1.	Proveer Vacantes definidas en la planta, tanto del Nivel Asistencial como Administrativo	Resolución de Nombramiento y/o acta de posesión	Lider Gestión Humana				X				X			X		X

8. DIFUSIÓN

Mecanismo de elaboración	La metodología utilizada para la realización fue basada con la normatividad vigente, adaptándola a la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO.
Mecanismo de difusión	El Plan será dado a conocer a los líderes involucrados, estos a su vez lo darán a conocer a sus colaboradores; posteriormente se montará en la página web institucional para la consulta del público en general.
Mecanismos de capacitación	Se socializará de forma verbal por parte del líder o responsable de ejecución del plan con su equipo de trabajo y las partes interesadas.
Mecanismos de evaluación	Será evaluado y monitoreado por medio de un seguimiento según el cronograma de ejecución de cada actividad, y será la oficina de Planeación quien lo realice.
Mecanismos de retroalimentación	Se hará un acompañamiento constante a las áreas que intervengan en cada plan, para que las mismas entreguen oportunamente y con claridad el desarrollo de las actividades programadas.

9. SEGUIMIENTO

Desde el área de planeación se realiza seguimiento de forma mensual y se lleva indicador de resultado de forma trimestral en el comité de gestión y desempeño.

PLAN ANUAL DE VACANTES



Indicador de seguimiento: Proporción de ejecución del Plan anual de vacantes

Número de actividades ejecutadas en el período / Número de actividades programadas en el plan durante el periodo

RANGO		
0 – 60%	Rojo	Baja
61 – 89%	Amarillo	Media
90 – 100%	Verde	Alta

10. NOMBRES DE RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN

La ejecución del Plan de Vacantes del 2026, estará a cargo del Líder de Programa de la oficina de talento humano o quien haga sus veces, teniendo en cuenta que los nombramientos son autorizados por el Gerente de la E.S.E HOMO.

11. CONTROL DE CAMBIOS

ELABORÓ	Elkin Dorley Zuluaga Zuluaga – Líder de Gestión Humana;
ACTUALIZÓ	Elkin Dorley Zuluaga Zuluaga – Líder de Gestión Humana
APROBÓ	Comité de Gestión y Desempeño
VERSIÓN	04
MOTIVO DE ACTUALIZACIÓN	Se modifica el nombre del plan, dando cumplimiento al Decreto 612 de 2018
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	07/05/2026