

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2026

Código: GH-AP-PL-02

Versión: 04

Fecha: 07/05/2026

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del artículo 17 de 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.”, se estableció que las entidades deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos en donde se incluya el cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, la identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, y la estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado. Así mismo, la entidad deberá mantener actualizada la planta personal necesaria para el cumplimiento de las funciones.

El Plan de Previsión de Recurso Humano de la E.S.E Hospital Mental de Antioquia María Upegui- HOMO para la vigencia 2026, se diseñó acogiendo las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes:

- Análisis de necesidades y de disponibilidad de personal.
- Identificación de fuentes de financiación de personal.

Es de precisar que la fase de análisis de necesidades de personal se llevó a cabo con respecto al estado actual de la Planta de Personal vigente y aprobada, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto para vacancias temporales como definitivas. De otra parte, se analizó la forma de proveer las vacantes a través del ingreso y la promoción interna del personal.

2. JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de la Ley 909 de 2004 en su artículo 14, se elabora el Plan de Previsión de Recursos Humanos para la E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” - HOMO para la vigencia 2026. El Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento de gestión del talento humano, que permite determinar, de manera anticipada, las necesidades de personal en términos cuantitativos y cualitativos para atender eficientemente los servicios y productos a cargo de la entidad.

El Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos. Partiendo que la planeación del recurso humano, entendida como el proceso mediante el cual el Hospital, en función de sus objetivos, proyecta y suple sus necesidades de personal y define medidas de cobertura para atender sus necesidades.

3. OBJETIVO:

Dar cabal cumplimiento a las obligaciones legales que le son establecidas a la Oficina de Talento Humano, y satisfacer las necesidades de requerimiento del personal, con el fin de garantizar una mejor prestación del servicio de la **E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” - HOMO** para la vigencia 2026. Teniendo en cuenta las oportunidades de igualdad en el acceso, permanencia en la entidad, que contribuyan al logro de la misión, visión y objetivos institucionales.

Objetivos Específicos

- Identificar necesidades de personal de planta para proveer las vacantes temporales o definitivas a través de encargo o nombramiento provisional.
- Adelantar las gestiones necesarias para la provisión de empleos por encargo o nombramiento provisional.
- Garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.
- Actualizar la información de las vacancias en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación, formación y desarrollo integral.
- El plan busca mejorar los procesos de gestión del Talento Humano de la E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” - HOMO, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción en el servicio y estabilidad en los cargos.
- De acuerdo con lo anterior y para tal fin, el E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” - HOMO, desarrollará el Plan Anual de Vacantes - PAV, teniendo en cuenta las políticas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regulan la materia.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



- Con este plan se pretende en el corto plazo, (durante la vigencia del año (2026), fortalecer el recurso humano en las dependencias para el logro de los objetivos en cada una de las áreas de la entidad a través del desarrollo de procesos de provisión temporal, provisional y de empleos de carrera administrativa., desde la identificación del empleo hasta la posesión del servidor público.

4. MARCO NORMATIVO

NORMA	CONTENIDO	ENTIDAD
Ley 909 de 2004	En su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública.	Congreso de la República de Colombia
Decreto 2539 de 2005	Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.	Presidencia de la República de Colombia (a través del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP)
Constitución Política de Colombia 1991	Título V, capítulo 2, de la Función Pública	Asamblea Nacional Constituyente de 1991
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”. Artículo 15, numeral 2, literal b.	Congreso de la República de Colombia
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública	Presidencia de la República de Colombia (a través del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP)

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Decreto 612 de 2018	Por el cual se establecen las directrices generales para la Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado	Presidencia de la República de Colombia (a través del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP)
Decreto 815 de 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	Presidencia de la República de Colombia (a través del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP)
Ley 1960 de 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 de Colombia
Lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC	Criterio Unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para la “Provisión de Empleos Públicos Mediante Encargo y Comisión para desempeñar Empleos de Libre Nombramiento”, expedido el 13 de agosto de 2019	Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC
Ley 1164 de 2007	la cual regula el Talento Humano en Salud, y orienta las acciones relacionadas con el fortalecimiento de competencias, condiciones laborales y desarrollo del personal asistencial y administrativo.	Congreso de la República de Colombia.
Ley 1562 de 2012	en materia de Riesgos Laborales, que sustenta las actividades orientadas a la promoción de ambientes de trabajo seguros, la prevención de riesgos y el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Congreso de la República de Colombia.
Ley 1712 de 2014	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que respalda las acciones relacionadas con la publicación, divulgación y acceso oportuno a la información institucional.	Congreso de la República de Colombia.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Ley 1757 de 2015	regula la Participación Ciudadana, y fundamenta las actividades orientadas a la interacción con la ciudadanía, el fortalecimiento de espacios de participación y la rendición de cuentas.	Congreso de la República de Colombia.
------------------	---	---------------------------------------

5. DEFINICIONES:

- **EMPLEO PÚBLICO:** El artículo 2° del Decreto 785 de 2005, define el empleo público como “el 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”. Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.
- **ENCARGO:** Es un modo de provisión transitoria de los empleos de carrera, pero también constituye un derecho preferencial de carrera.
- **FUNCIONARIO DE PLANTA:** Persona vinculada directamente con el Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” - HOMA por medio de un acto administrativo de nombramiento.
- **LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN:** Designación que realiza el ordenador del gasto a los funcionarios de cargos directivos, asesores o profesionales que cumplen funciones de confianza y manejo.
- **PERIODO:** Nombramiento que se realiza por criterios de Ley en cargos que tienen una vigencia determinada en el tiempo.
- **PROVISIONAL:** Designación que realiza el ordenador del gasto de manera excepcional cuando no existe personal de carrera administrativa que cumpla con los requisitos de Ley establecidos para ser encargado y no se tenga lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.
- **CARRERA ADMINISTRATIVA:** Es un sistema técnico de administración de personal, que tiene como objetivo garantizar la eficiencia de la Administración Pública y ofrecer igualdad de oportunidad al servidor público, permitiendo así su estabilidad en los procesos y la posibilidad de ascender en la carrera.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



- **VACANTE TEMPORAL:** Aquella sobre la cual hay servidores públicos titulares (ya sea con derechos de carrera administrativa o mediante nombramientos de carácter ordinario) quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.).
- **VACANTE DEFINITIVA:** Aquella que no cuenta con un empleado titular con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando el titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909.
- **MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS:** El procedimiento por el cual se describen las funciones generales que corresponden a cada empleo y la determinación de los requisitos de Ley para para su ejercicio.
- **ACTO ADMINISTRATIVO:** Declaración de voluntad realizada por la administración en el ejercicio de una potestad administrativa.
- **COMISIÓN:** Orden y facultad que alguien da por escrito a otra persona para que ejecute algún encargo.
- **MERITOCRACIA:** Hace referencia a la selección social o jerarquización social por la valoración de un tipo de méritos (meritaje) para el desempeño de puestos de gobierno, laborales, económicos y sociales.

6. METODOLOGIA Y RECURSOS FISICOS, HUMANOS Y ECONOMICOS

El Plan de Previsión de Recursos Humanos se encuentra establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, así:

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.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



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.

Esta herramienta pretende consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes, así como determinar los lineamientos y su forma de provisión, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, siempre y cuando existan recursos financieros para ello.

SERVICIOS OFERTADOS

La E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” - HOMO atiende pacientes con patología psiquiátrica, en su mayor parte población del régimen subsidiado y vinculados, sin descartar la atención al régimen contributivo y especial.

Adicionalmente diversificó los servicios de salud mental aprovechando su capacidad instalada, experiencia, competencias del personal y fortalecimiento institucional.

Servicios ofrecidos por la E.SE según habilitación, red de servicios actual y propuesta (Portafolio de Servicios). COD. Prestador 0508804734.

Municipio	Código Sede Prestador	Servicio	Distintivo	Complejidad
<u>BELLO</u>	<u>508804734</u>	<u>131 -HOSPITALIZACIÓN EN SALUD MENTAL</u>	<u>DHSS0021187</u>	<u>Mediana</u>
<u>BELLO</u>	<u>508804734</u>	<u>301 -ANESTESIA</u>	<u>DHSS0394167</u>	<u>Mediana</u>
<u>BELLO</u>	<u>508804734</u>	<u>328 -MEDICINA GENERAL</u>	<u>DHSS0021190</u>	<u>Baja</u>
<u>BELLO</u>	<u>508804734</u>	<u>333 -NUTRICIÓN Y DIETÉTICA</u>	<u>DHSS0273335</u>	<u>Baja</u>
<u>BELLO</u>	<u>508804734</u>	<u>344 -PSICOLOGÍA</u>	<u>DHSS0021191</u>	<u>Baja</u>
<u>BELLO</u>	<u>508804734</u>	<u>345 -PSIQUIATRÍA</u>	<u>DHSS0021192</u>	<u>Mediana</u>
<u>BELLO</u>	<u>508804734</u>	<u>356 -OTRAS CONSULTAS DE ESPECIALIDAD</u>	<u>DHSS0021193</u>	<u>Mediana</u>
<u>BELLO</u>	<u>508804734</u>	<u>706 -LABORATORIO CLÍNICO</u>	<u>DHSS0739553</u>	<u>Sin complejidad</u>
<u>BELLO</u>	<u>508804734</u>	<u>712 -TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO</u>	<u>DHSS0021194</u>	<u>Sin complejidad</u>
<u>BELLO</u>	<u>508804734</u>	<u>714 -SERVICIO FARMACÉUTICO</u>	<u>DHSS0021195</u>	<u>Mediana</u>

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



<u>BELLO</u>	<u>508804734</u>	<u>728 -TERAPIA OCUPACIONAL</u>	<u>DHSS0021196</u>	<u>Sin complejidad</u>
<u>BELLO</u>	<u>508804734</u>	<u>1102-URGENCIAS</u>	<u>DHSS0021197</u>	<u>Baja</u>

Fuente: Consulta registro Especial Prestadores de Servicios de Salud - REPS 22 enero del 2026

COBERTURA ESE HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA “MARÍA UPEGUI – HOMO”

La E.S.E Hospital Mental de Antioquia se encuentra ubicada en la calle 38 # 55-310 del municipio de Bello en el departamento de Antioquia, con una única sede que presta sus servicios a nivel nacional. Se encuentra habilitada ante el Ente Territorial de Salud en modalidades de atención intramural ambulatorio, intramural hospitalario, extramural domiciliario y extramural telemedicina centro de referencia.

Servicio Habilitado	Complejidad	Modalidad de prestación
<u>131 -HOSPITALIZACIÓN EN SALUD MENTAL</u>	<u>Mediana</u>	<u>Intramural</u>
<u>301 -ANESTESIA</u>	<u>Mediana</u>	<u>Intramural</u>
<u>328 -MEDICINA GENERAL</u>	<u>Baja</u>	<u>Intramural</u> <u>Modalidad extramural domiciliario</u> <u>Modalidad extramural Jornada de salud</u> <u>Telemedicina interactiva</u>
<u>333 -NUTRICIÓN Y DIETÉTICA</u>	<u>Baja</u>	<u>Intramural</u> <u>Modalidad extramural domiciliario</u>
<u>344 -PSICOLOGÍA</u>	<u>Baja</u>	<u>Intramural</u> <u>Modalidad extramural Jornada de salud</u> <u>Telemedicina interactiva</u>
<u>345 -PSIQUIATRÍA</u>	<u>Mediana</u>	<u>Intramural</u> <u>Modalidad extramural Jornada de salud</u> <u>Telemedicina interactiva</u> <u>Tele experticia</u>
<u>356 -OTRAS CONSULTAS DE ESPECIALIDAD</u>	<u>Mediana</u>	<u>Intramural</u>
<u>706 -LABORATORIO CLÍNICO</u>	<u>Sin complejidad</u>	<u>Intramural</u>

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



<u>712 -TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO</u>	<u>Sin complejidad</u>	<u>Intramural</u> <u>Modalidad extramural</u> <u>domiciliario</u>
<u>714 -SERVICIO FARMACÉUTICO</u>	<u>Mediana</u>	<u>Intramural</u> <u>Modalidad extramural</u> <u>domiciliario</u>
<u>728 -TERAPIA OCUPACIONAL</u>	<u>Sin complejidad</u>	<u>Intramural</u> <u>Modalidad extramural</u> <u>domiciliario</u>
<u>1102-URGENCIAS</u>	<u>Baja</u>	<u>Intramural</u> <u>Tele experticia</u>

El horario de atención es de 7: 00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a jueves, y de 7:00 a.m. a 3:30 p.m. los viernes para los servicios ambulatorios; para los servicios hospitalarios y urgencias es de 24 horas.

COD	SERVICIO HABILITADO/ PRESTADO	CAPACIDAD INSTALADA HOMO
131	Hospitalización en salud mental	Intramural hospitalario 250 camas adultos 50 cama pediatría 10 psiquiatras 2 psiquiatra infantil 4 médicos generales 14 enfermero profesional 120 auxiliares de enfermería 1 nutricionistas 6 trabajadores sociales 4 auxiliar terapia ocupacional
328	Consulta externa medicina general	Intramural 3 consultorios 3 médicos generales
344	Consulta externa psicología	Intramural Telemedicina interactiva 5 consultorios 5 psicólogos
345	Consulta externa psiquiatría	Intramural Telemedicina interactiva 14 consultorios 14 psiquiatras

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



COD	SERVICIO HABILITADO/ PRESTADO	CAPACIDAD INSTALADA HOMO
		4 consultorios telemedicina 4 psiquiatras telemedicina
356	Consulta externa psiquiatría infantil	Intramural 1 consultorio 1 psiquiatría infantil
356	Neuropsicología	Intramural ambulatorio 3 consultorio 3 neuropsicólogo
1102	Urgencias	Intramural 4 consultorios 7 camas mujeres 7 camas hombres 4 camas pediátricas 2 psiquiatras 5 enfermero profesional 20 auxiliares de enfermería 3 médico general
712	Toma de muestras de laboratorio clínico	Intramural Extramural domiciliario 2 toma de Muestras 1 bacteriólogo 2 auxiliar de toma de muestras
714	Servicio farmacéutico	Intramural 2 químico farmacéutico 4 regentes de farmacia 26 auxiliares de farmacia
301	Anestesia	Intramural 1 anesthesiólogo 1 psiquiatra 1 enfermero profesional 5 auxiliares enfermería
333	Nutrición y dietética	Intramural 1 nutricionista

Riesgos en la atención

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Dentro del programa de seguridad del paciente, la ESE Hospital Mental de Antioquia tiene identificados los riesgos del paciente según servicio de atención. Existen riesgos de pacientes por su condición mental y orgánica que son trazables en todos los servicios y que tienen un grado de importancia que exigen mayor observación al paciente aumentando en algunas ocasiones, limitaciones en espacios físicos, el cuidado y la supervisión por parte del equipo interdisciplinario.

- Paciente con riesgo de Suicidio
- Paciente con riesgo de Evasión
- Paciente con riesgo de Caída
- Paciente con riesgo de Agresión u autoagresión
- Paciente con riesgo de Úlcera por presión
- Paciente con riesgo de abuso sexual

Una vez se identifican estos riesgos del paciente por su patología y condiciones, se identifica con manillas de colores según clasificación institucional y se le hace un plan de cuidado especial por parte del personal asistencial.

Adicionalmente se encuentran los riesgos inherentes al servicio identificados así:

SERVICIO	RIESGOS IDENTIFICADOS
Servicio de Urgencias	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de pertenencias del usuario • Mortalidad • Problemas relacionados con la utilización de medicamentos (PRUM): disponibilidad, calidad, prescripción, dispensación, administración y uso. • Problemas relacionados con los medicamentos PRM: reacciones adversas medicamentosas, sucesos indeseables • Falta de oportunidad en el suministro de medicamentos y/o material médico quirúrgico • Incidentes (regulación, identificación, autorizaciones) • Accidentes en el servicio • Reingreso por igual causa antes de 72 horas • Complicaciones localizadas en el sitio de administración de un medicamento (extravasaciones, hematomas, edema, múltiples punciones) • Flebitis en sitios de venopunción • Complicaciones relacionadas con la toma de muestras de laboratorio (insuficiente, coagulada, mal rotulada, a otro paciente) • Complicaciones asociadas con el cateterismo vesical • Incidentes relacionados con dispositivos médicos

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



<p>Servicio de Consulta Externa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Problemas relacionados con la utilización de medicamentos (PRUM): disponibilidad, calidad, prescripción, dispensación, administración y uso. • Problemas relacionados con los medicamentos (PRM): reacciones adversas medicamentosas, sucesos indeseables • Fallas en la clasificación del paciente urgente y derivado consulta externa (reclasificación) • Error diagnóstico • Caídas del paciente • Identificación incorrecta del usuario
<p>Servicio de Hospitalización</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Problemas relacionados con la utilización de medicamentos (PRUM): disponibilidad, calidad, prescripción, dispensación, administración y uso • Problemas relacionados con los medicamentos (PRM): reacciones adversas medicamentosas, sucesos indeseables.
	<ul style="list-style-type: none"> • Mortalidad intrahospitalaria • Reingreso a hospitalización por la misma causa antes de 20 días • Probables infecciones intrahospitalarias • Pacientes con úlceras por presión. • Incidentes (oportunidad en la regulación, fuga del paciente, pérdida de pertenencias del usuario) • Accidentes en el servicio (caída de cama o desde su propia altura) • Error diagnóstico • Complicaciones localizadas en el sitio de administración de un medicamento (extravasaciones, hematomas, edema, múltiples punciones) • Flebitis en sitios de venopunción • Complicaciones relacionadas con la toma de muestras de laboratorio (insuficiente, coagulada, mal rotulada, a otro paciente) • Complicaciones asociadas con el cateterismo vesical • Consumo intrainstitucional de psicoactivos • Entrega equivocada de reportes de laboratorio • Suicidio de pacientes internados • Incidentes relacionados con dispositivos médicos • Lesiones relacionadas con la inmovilización del paciente. • Estancia prolongada no justificada. • Pérdida de pertenencias del usuario. • Relaciones sexuales consentidas.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



<p>Servicio de TECAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mortalidad • Complicaciones anestésicas • Complicaciones estatus convulsivo • Pacientes con hipotensión severa en post – TECAR • TECAR a paciente equivocado o con Diagnóstico no indicado. • Problemas relacionados con la utilización de medicamentos (PRUM): disponibilidad, calidad, prescripción, dispensación, administración y uso • Problemas relacionados con los medicamentos (PRM): reacciones adversas medicamentosas, sucesos indeseables • Falta de oportunidad en el suministro de medicamentos y material médico quirúrgico • Accidentes en sala de TECAR (caídas de camillas o desde su propia altura) • Incidentes (regulación, autorizaciones para traslado a una institución de mayor complejidad)
	<ul style="list-style-type: none"> • Complicaciones localizadas en el sitio de administración de un medicamento (extravasaciones, hematomas, edema, múltiples punciones) • Flebitis en sitios de venopunción • Cancelación de TECAR por factores atribuibles al desempeño de la organización del personal médico. • Pérdida de pertenencias del usuario • Incidentes relacionados con dispositivos médicos • Bronco - aspiración post – TECAR
<p>Servicio de Farmacia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Problemas relacionados con la utilización de medicamentos (PRUM): disponibilidad, calidad, prescripción, dispensación, administración y uso. • Problemas relacionados con los medicamentos (PRM): reacciones adversas medicamentosas, sucesos indeseables • Inoportunidad en la entrega de medicamentos • Desabastecimiento de medicamentos.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Servicio de Laboratorio Clínico	<ul style="list-style-type: none"> • Extravasaciones, hematomas y/o equimosis luego de toma de muestra sanguínea • Lipotimias • Múltiples punciones • Pérdida de muestras por caída de un tubo o ruptura del mismo • Necesidad de repetición de una prueba de laboratorio por deficiencias en la información suministrada al paciente (orinas contaminadas, falsos positivos por falta de ayuno en glicemias o perfiles lipídicos, etc.) • Falla en la transcripción de un reporte • Fallar en la identificación de las muestras • Un falso positivo o negativo • Coagulación de muestra sanguínea por error en la selección del tubo o mala calidad del mismo • Inoportunidad en la atención por falta de reactivos, insumos o daño de equipos • Resultados intercambiados entre pacientes. • Resultados de exámenes no solicitados. • Resultados críticos no reportados oportunamente
--	--

INFORMACIÓN DE LA PLANTA DE CARGOS

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

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



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.

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

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



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 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			

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



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

Al 30 de diciembre de 2025, en la E.S.E. HOMO se presenta el siguiente estado de empleos provistos y vacantes, tanto en la planta global como en la planta específica.

Es importante aclarar las categorías de vacantes:

- **Vacantes definitivas:** Corresponden a aquellos cargos que no cuentan con un empleado titular, ya sea en carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- **Vacantes temporales:** Son aquellas vacantes originadas por situaciones administrativas previstas en la ley, tales como licencias, encargos, comisiones o ascensos.

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

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

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



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
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

Código: GH-AP-PL-02

Versión: 04

Fecha: 07/05/2026

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



<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>

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 2024.

Planta Provista	195
Cargos sin ocupar	23+3

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



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
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

Distribución de la planta por áreas y dependencias.

Por situaciones vividas año tras año frente a una planta globalizada y un manual de funciones que no especifica a qué dependencia se ubican la mayor parte de los empleos y existir áreas que no se reflejan explícitamente en el organigrama funcional, se corrobora la importancia de una revisión de la estructura administrativa de la institución en cuanto a que es importante que desde el manual de funciones se refleje también los niveles de autoridad y que el empleo reconozca a qué dependencia pertenece y el cargo de su jefe inmediato o en su defecto una resolución de distribución de personal y conformación de equipos de trabajo. La última distribución de empleos establecida por circular interna firmada por el gerente, la distribución se encuentra así:

DEPENDENCIA	CARGO DEL JEFE INMEDIATO	EMPLEOS QUE SE UBICAN EN LA DEPENDENCIA
Gerencia	Gerente	<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente Financiero y Administrativo • Subgerente de Prestación de servicios • Director de planeación y Proyectos • Jefe oficina Jurídica • Asesor control interno

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



		<ul style="list-style-type: none"> • Líder de Programa Gestión Humana • Líder de Programa Calidad • Profesional universitario • Profesional Especializado • Auxiliar administrativo (Gerencia) • Conductor
Subgerencia Administrativa y Financiera	Subgerente administrativo y financiero	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorero • Profesional universitario (sistemas) • Profesional especializado (Auditoría) • Técnicos administrativos ubicados en Carter, servicios generales, gestión documental • Auxiliares administrativos ubicados en subgerencia, almacén, compras, gestión documental, activos fijos, tesorería, cartera y facturación. • Profesional universitario comunicador

Subgerencia de Prestación de Servicios	Subgerente de prestación de servicios	<ul style="list-style-type: none"> • Médicos especialistas (urgencias, consulta externa, hospitalización, centro de investigaciones). • Médicos generales (urgencias, hospitalización) • Profesional Universitario (Química farmacéutica). • Enfermeros (urgencias, hospitalización) • Profesionales universitarios (trabajo Social ubicados en hospitalización, Orientación a Usuarios) • Profesionales universitarios (psicología ubicados en consulta externa hospitalización) • Profesionales universitarios área de la salud, (Terapia ocupacional, nutrición, bacteriología). • Auxiliares Administrativos ubicados en (subgerencia, Central de citas). • Auxiliares área de la salud ubicados en terapia ocupacional
	Médico Especialista ubicado en centro de investigaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional especializado (centro de investigaciones). • Auxiliar administrativo (centro investigaciones).
	Enfermeros.	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliares área de la salud ubicados en (urgencias, tecar, grupos, hospitalización).

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Dirección técnica de planeación y proyectos	Director de planeación y proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliares Administrativos • Secretario.
Oficina Asesora Jurídica	Jefe oficina jurídica.	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar administrativo.
Oficina Control Interno	Asesor Control Interno.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Universitario (control interno).

Oficina Gestión Talento Humano	Líder de Programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Universitario (seguridad y salud en el trabajo). • Profesional Universitario Abogado • Técnico Administrativo (oficina Gestión Humana Nómina). • Técnico Administrativo (Pasivo Pensional) • Auxiliar Administrativo (nómina), secretario, Auxiliar Administrativo
Contabilidad	Profesional Universitario	<ul style="list-style-type: none"> • 3- Auxiliar Administrativo

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE PERSONAL.

Cómo mecanismo para la planeación del personal en el corto, mediano y largo plazo teniendo en cuenta la normatividad, las políticas institucionales, el plan operativo anual, funciones y responsabilidades de cada área y las cargas laborales, perfiles, formación y competencias del personal vinculado, se realizó una serie de diagnósticos frente a las necesidades del recurso humano, así:

- Provisión actual de la planta de cargos.
- Personal Pre pensionados. Con menos de 3 años de edad para cumplir requisito de pensión.
- Suficiencia de Personal disponible y necesaria para la prestación de servicios de salud según capacidad instalada, oferta de servicios, riesgos de pacientes, modelo de atención y metas 2027.

Cantidad necesaria de talento humano requerido para cada uno de los servicios ofertados, de acuerdo a la capacidad instalada, la relación entre oferta y demanda, la oportunidad en la prestación y riesgo de atención.

Igualmente, sería importante adelantar un estudio de cargas y tiempos de trabajo que también aporta para determinar la cantidad de personal necesario para la

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



realización eficiente de las tareas de la entidad no solo misionales, sino de apoyo y estratégicas.

ESTUDIO DE SUFICIENCIA DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para determinar la cantidad de talento humano necesario, es importante aclarar primero las horas contratadas del personal de planta según indica la ley frente a las horas semanales a laborar de los servidores públicos.

HORAS DISPONIBLES DEL PERSONAL ASISTENCIAL					
Horas semana Decreto 1042.	Horas día (h. semana x 6 días de la semana).	Horas al mes (h días x 30 del mes).	Horas al año (h. mes x 12 meses).	Días ausentismo año (domingos, festivos, vacaciones, promedio incapacidad, capacitaciones, reuniones, permisos).	Total, horas año ausentismo (día de ausentismo x horas del día).
44	7,33	220	2640	86	631
HORAS DISPONIBLES AÑO- HORAS DE AUSENTISMO			2009		

El Decreto 1042 de 1978 indica que los servidores públicos laboran 44 horas a la semana con un promedio al mes de 176 horas. Sin embargo, es importante contemplar las horas al año incluyendo horas de ausentismo para garantizar una total prestación del servicio de salud ofertado por lo que las 44 horas requeridas a la semana se convierten a horas días hábiles, éstas se multiplican por 30 días del mes y el resultado por 12 meses generando 2640 horas a laborar en el año. A este valor se le resta 631 horas al año por ausentismo del personal que incluye 86 días entre domingos, festivos, vacaciones y un promedio de 3 días para incapacidad, capacitaciones, reuniones, actividades de bienestar o permisos, calculando 167.4 horas asignadas para el mes de cada servidor.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Cálculo de personal requerido para cubrir oferta:

SUFICIENCIA DEL RECURSO HUMANO POR SERVICIOS HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA MARIA UPEGUI HOMO

SEDE	GRUPO	SERVICIO	UBICACIÓN / ASIGNACIÓN	CARGO	CAPACIDAD INSTALADA	REQUERIMIENTO DE PERSONAL	PERSONAL CONTRATADO			ESTANDAR DE PERSONAL SEGUN ASIGNACIÓN															
							PERSONAL CONTRATADO		ESTANDAR DE PERSONAL SEGUN ASIGNACIÓN																
							Terminales (TC)	Reservados (RC)	Día hábil	Noche hábil	Sábado día	Sábado noche	Domingo día	Domingo noche											
Hospital Mental de Antioquia María Upegui HOMO	Gestión asistencial	SERVICIO H	Hospitalización	Psiquiatría	5872 horas	3.0	3.0	3.0	0.0	3	8	0	0	1	0.3	0	0	1	0.3	0	0				
				Médico general	278 horas	1.1	-1.0	1.0	-0.1	1	8.0	1	0.3	1	0.5	1	0.3	1	0.5	1	0.3	0	0		
				Enfermera profesional	4864 horas	2.5	1.0	1.0	-1.5	1	12	1	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	4
				Auxiliar de enfermería	59340 horas	29.0	29.0	29.0	0.0	10	12	3	12	10	12	3	12	10	12	3	12	10	12	3	12
				Trabajo social	1944 horas	1.0	1.0	1.0	0.0	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Psicología	972 horas	0.5	0.5	0.5	0.0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Psiquiatría	3508 horas	2.0	3.0	3.0	1.0	2	8	0	0	1	0.3	0	0	1	0.3	0	0	0	0	0	0
				Médico general	278 horas	1.1	-1.0	1.0	-0.1	1	8	1	0.3	1	0.5	1	0.3	1	0.5	1	0.5	1	0.3	0	0
		SERVICIO PSICO SUR	Hospitalización	Enfermera profesional	4864 horas	2.5	1.0	1.0	-1.5	1	12	1	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	4
				Auxiliar de enfermería	59420 horas	29.1	29.0	29.0	0.0	10	12	3	12	10	12	3	12	10	12	3	12	10	12	3	12
				Trabajo social	1944 horas	1.0	1.0	1.0	0.0	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Psicología	972 horas	0.5	0.5	0.5	0.0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Psiquiatría	1275 horas	0.6	1.0	1.0	0.4	1	5	0	0	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Anestesiólogo	1275 horas	0.6	1.0	1.0	0.4	1	5	0	0	0	0	0	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0
				Enfermera profesional	1498 horas	0.7	1.0	1.0	0.3	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Auxiliar de enfermería	1498 horas	0.7	1.0	1.0	0.3	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		CONSULTA PSIQUIATRIA	Consulta externa	Psiquiatría Presencial	1070 horas	6.7	8.0	8.0	1.3	7	8	0	0	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				Psiquiatría TeleSalud	5468 horas	2.8	3.0	3.0	0.2	3	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				Psiquiatría Grupos psicoeducativos	1823 horas	0.9	1.0	1.0	0.1	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

SEDE	GRUPO	SERVICIO	UBICACIÓN / ASIGNACIÓN	CARGO	CAPACIDAD INSTALADA	REQUERIMIENTO DE PERSONAL	PERSONAL CONTRATADO			ESTANDAR DE PERSONAL SEGUN ASIGNACIÓN													
							PERSONAL CONTRATADO		ESTANDAR DE PERSONAL SEGUN ASIGNACIÓN														
							Terminales (TC)	Reservados (RC)	Día hábil	Noche hábil	Sábado día	Sábado noche	Domingo día	Domingo noche									
		CONSULTA PSICOLOGIA	Consulta externa	Psicología Presencial	6262 horas	4.2	-6.8	6.0	1.8	4	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				Psicología TeleSalud	2066 horas	1.1	1.0	1.0	-0.1	1	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				Psicología UAR	729 horas	0.4	0.5	0.5	0.1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		CONSULTA MEDICO GENERAL	Consulta externa	Médico general Presencial	3645 horas	1.9	2.0	2.0	0.1	2	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				Médico general TeleSalud	3645 horas	1.9	2.0	2.0	0.1	2	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		CONSULTA NEUROPSICOLOGIA	Consulta externa	Neuropsicología Presencial	4191 horas	2.1	-3.8	3.0	0.9	2	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		SERVICIO FARMACÉUTICO	Servicio farmacéutico	Auxiliar farmacia urgencias	3417 horas	1.7	1.0	1.8	-0.7	1	10	1	1.7	1	3	1	2	1	3	1	2	1	2
				Auxiliar farmacia hospitalización	13137 horas	6.7	6.8	6.0	-0.7	5	10	1	1.7	1	3	1	2	1	3	1	2	1	2
				Auxiliar farmacia farmacia	1646 horas	0.8	0.8	0.0	-2.0	8	10	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0
				Auxiliar farmacia domicilio	3720 horas	4.9	4.8	4.0	-0.9	4	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Químico farmacéutico	2430 horas	1.2	1.0	1.8	-0.2	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Regente de farmacia	4617 horas	2.4	2.0	2.0	-0.4	2	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		URGENCIAS	Triaje	Médico general	3758 horas	1.9	1.8	1.8	-0.3	1	12	1	0.3	0.5	1.2	1	0.3	0.5	1.2	1	0.3	0.5	1.2
				Médico general	3758 horas	1.9	1.8	1.8	-0.3	1	12	1	0.3	0.5	1.2	1	0.3	0.5	1.2	1	0.3	0.5	1.2
				Médico especialista psiquiatría	7296 horas	3.7	2.8	2.0	-1.7	2	12	0	0	1	1.2	0	0	1	1.2	0	0	0	0
				Enfermera profesional	8760 horas	4.5	6.8	5.0	1.5	1	12	1	1.2	1	1.2	1	1.2	1	1.2	1	1.2	1	1.2

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



SEDE	GRUPO	SERVICIO	UBICACIÓN / ASIGNACIÓN	CARGO	CAPACIDAD INSTALADA Capacidad del total humano en horas anuales	REQUERIMIENTO DE PERSONAL M (Personas-Requestas (Incluyendo vacaciones))	PERSONAL CONTRATADO				ESTÁNDAR DE PERSONAL, SEGÚN ASIGNACIÓN											
							Frenos (FE)	Masculinos (MC)	Femininos (FC)	OTROS (OT)	Día hábil	Noche hábil	Sábado día	Sábado noche	Domingo día	Domingo noche	Personas	Personas	Personas	Personas		
			Observación	Enfermera profesional	8760 horas	4,5	6,0	5,0	1,0	1,5	1	12	1	12	1	12	1	12	1	12	1	12
				Auxiliar de enfermería	35040 horas	17,0	7,0	7,0		1,2	5	12	3	12	5	12	3	12	5	12	3	12
		CENTRAL DE REFERENCIA	Referencia	Enfermero profesional	288 horas	1,1	1,0	1,0		-0,1	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Auxiliar de referencia	11880 horas	6,7	6,0	6,0		-6,7	2	12	1	12	2	12	1	12	2	12	1	12

Adicional al anterior se debe contemplar la necesidad de personal de acuerdo con el modelo de atención institucional basado los protocolos de atención, riesgos identificados en la prestación del servicio, oferta y demanda, oportunidad del servicio, metas del año y capacidad física instalada.

La E.S.E Hospital Mental de Antioquia Maria Upegui – HOMO, tiene establecido un modelo de atención en salud mental integral a pacientes con patología psiquiátrica, el cual busca organizar los servicios y recursos para contribuir al mejoramiento de las condiciones de salud y de bienestar de los habitantes del Departamento de Antioquia, a partir de una atención integral por el equipo interdisciplinario que se complementa.

Para definir el requerimiento de recurso humano en este modelo de atención se ha revisado estándares de atención a pacientes psiquiátricos en diferentes instituciones psiquiátricas del mundo, sin lograr un consenso basado en evidencias. Existen estándares para atención de pacientes orgánicos y servicios de alta complejidad como Unidades de cuidados intensivos, pero no para atención de pacientes psiquiátricos

Cálculo de personal requerido para cubrir modelo de atención

CONSULTA EXTERNA	Meta	Productividad por hora	total, horas requeridas/año	Horas disponibles recurso humano	Total Personal requerido
Psiquiatra	47000	2,00	23500	2220	12
Neuropsicología	15000	1	11750	1110	6
Psicología	23000	2,0	11750	1110	6
Médico general	17000	2,0	8500	740	4

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



URGENCIAS	Meta	Productividad por hora	total, horas requeridas/año	Horas disponibles recurso humano	Total Personal requerido
Psiquiatra	8000	1	8820		4
Médico general triaje	8000	4	13320		6

URGENCIAS	Capacidad instalada	Camas x cargo DÍA	Camas x cargo NOCHE	Total personal requerido Día	Total personal requerido noche
Médico General	18	18	18	2	1
Enfermero	18	18	18	1,0	1,0
Auxiliar Enfermería	18	4	6	5	3

HOSPITALIZACIÓN	Meta	No. Camas	Promedio día estancia
Egresos	5900	300	15

HOSPITALIZACIÓN	Capacidad instalada	Camas x cargo DÍA	Camas x cargo NOCHE	Total personal requerido día	Total personal requerido noche
Psiquiatra	300	25	Disponible	12	disponible
Médico general	300	50	220	6	1
Enfermero	300	50	220	6	2
Auxiliar enfermería	300	10	18	36	16
Trabajo social	300	50	0	6	
nutrición	300	300	0	1,0	
Psicología	300	50	0	6	
terapia ocupacional	300	300	0	1,0	
Auxiliar terapia	300	50	0	6	

Este modelo puede variar de acuerdo a los tipos y formas de contratación con los clientes y proveedores que afecta los planes de atención hospitalaria.

Cálculo de personal requerido para cubrir la prestación de los servicios.

Teniendo en cuenta los cálculos anteriores se determina la necesidad de personal de acuerdo a la oferta de servicios, capacidad física instalada disponible,

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



disponibilidad del personal con ausentismos, modelo de atención que tiene en cuenta la oportunidad y riesgos en la prestación de servicios.

Brechas de personal disponible y el requerido para prestar servicios

PERSONAL	Total según oferta Mes	PLANTA HOY	DIFERENCIA
Psiquiatras	40	21	19
Neuropsicólogos	7	1	6
Anestesiólogo	1	0,0	1
Médicos Generales	18	8	10
Enfermeras	18	10	8
Auxiliares (enfermería)	141	73	68
Auxiliar terapia	6	3	3
Terapeuta	2	1,0	1
Psicólogos	11	4,0	7
Trabajo social	7	2	5
Nutricionista	2	1	1
Bacteriólogo	2	1	1
Químico Farm.	2	1,0	1
Auxiliar farmacia	23	0,0	23
Auxiliar administrativo	10	36	26

En esta necesidad no se tiene incluido el personal requerido para convenios y proyectos que no hacen parte de la red de servicios habilitados por el Hospital, debido a que éstos son un personal que se encuentra limitado a los requerimientos del contratante en cuanto a duración del contrato, actividad, cantidad y perfil del personal.

Estas necesidades que obedecen a proyectos se analizan dentro del proceso de contratación a cargo de la subgerencia financiera y administrativa, el comité de contratación y la oficina jurídica, de acuerdo a necesidades puntuales de las áreas, quienes la replican de acuerdo a los procedimientos establecidos.

MEDIDAS DE COBERTURA

Teniendo en cuenta la información relacionada de la institución y del recurso humano planteada anteriormente, se puede identificar las necesidades de personal por planes y programas del año y la suficiencia del personal en salud y lograr una

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



dotación necesaria para una prestación de servicios con altos estándares de calidad y seguridad.

Por lo que analizados los requerimientos y la disponibilidad interna definida en las encuestas recibidas, es importante tener en cuenta los nuevos perfiles e idoneidad del personal nuevo, para redefinir estrategias internas como capacitación, reubicación de personal, reubicación del cargo, situaciones administrativas (encargo, comisiones), transferencia de conocimiento o creación de empleos previo estudio técnico. O medidas estrategias externas con la provisión de personal basados en la ley.

ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE
Distribución o reubicación de personal y crear equipos de trabajo para minimizar déficit de personal.	<ul style="list-style-type: none"> - Distribución de personal. - Fuentes internas como el personal contratista y/o Tercerizado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Líder de programa. - Jefes inmediatos.
Sistematizar base de datos del personal para identificar competencias y conocimientos y realizar reubicaciones o encargos.	Base de datos.	Técnico Administrativo.
Acudir a fuentes externas de contratación para proyectos y convenios interadministrativos.	Contratación de personal.	Jurídica.

A diferencia del Plan de Previsión del Recurso Humano, el Plan Anual de Empleos es un instrumento destinado a programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que, según las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal, se proyectan para 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

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



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

POSIBLES VACANTES POR EDAD DE JUBILACION

En el marco del plan de Bienestar, estímulos e incentivos, se determinan dos estatus pensionales:

Pre pensionado: Servidores Públicos que se encuentran a 3 o menos años para cumplir requisitos para pensión.

Pensionado: Servidores Públicos que ya tienen cumplidos los requisitos de pensión o que tienen acto administrativo de reconocimiento de pensión en suspenso, hasta tanto no acrediten el retiro definitivo.

A corte de 30 de diciembre de 2025, la planta de personal de La E.S.E Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO, contaba con 25 servidores; que aún no tiene un estatus pensional, pero que por su edad se estima que, están próximos a pensionarse o ya cumplieron los requisitos para acceder a la pensión, para un total de 15 servidores próximos a pensionarse. Para el año 2025, al cumplir la edad máxima de retiro (70 años), de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 1821 de 2016.

6.1 METODOLOGÍA

La previsión del recurso humano es una función consisten 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.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



- 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.

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.	Distribución o reubicación de personal y crear equipos de trabajo para minimizar déficit de personal.	Actos Administrativos de Nombramientos	Gerencia				x				x			x		x
2.	Seguimiento a la base de datos del personal identificando competencias y conocimientos y realizar reubicaciones o encargos.	Actos Administrativos de Reubicación	Gestión Humana				x				x			x		x
3.	Acudir a fuentes externas de contratación para proyectos y convenios interadministrativos	Contratos de Prestación de Servicios	Jurídica				x				x			x		x

8. DIFUSIÓN

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



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.

Indicador de seguimiento: Proporción de ejecución del Plan de Previsión de Recursos Humanos

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

Nombre	Cargo
Elkin Dorley Zuluaga Zuluaga	Lider de Programa

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



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 actualiza el plan, dando cumplimiento al Decreto 612 de 2018
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	07/05/2026