

1. PLAN: PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2. PERIODO: 2026

3. OBJETIVO: Planificar y programar la provisión de los empleos vacantes de la planta de personal de la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico durante la vigencia 2026, a partir de la identificación de las vacantes definitivas y temporales, definiendo los mecanismos de provisión aplicables conforme a la normatividad vigente.

4. ÍTEM	5. OBJETIVOS ESPECIFICOS	6. ACTIVIDAD	7. RESPONSIBLE	8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												9. META	10. INDICADOR	11. METODOLOGÍA DE CÁLCULO / UNIDAD DE MEDIDA	12. SOPORTE DE VERIFICACION
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Identificar las necesidades reales de recurso humano de la planta de personal, mediante el cálculo de los empleos requeridos conforme a los perfiles y requisitos definidos en los manuales de funciones, para atender las necesidades presentes y futuras de la entidad.	Caracterización y actualización de la información de la planta de personal	Director de Talento Humano													Caracterización	Informe de caracterización	Informe de caracterización	Informe de caracterización
2	Identificar y caracterizar los empleos que se encuentren en vacancia definitiva o temporal en la planta de personal de la entidad durante la vigencia 2026.	Reporte de las vacantes definitivas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil	Director de Talento Humano													Reporte	Reporte de Vacante	Reporte de Vacante	Constancias CNSC
3	Clasificar las vacantes identificadas según su naturaleza, tipo de vinculación y nivel jerárquico, de conformidad con la normativa aplicable.	Actualización del Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA a través del sistema SIMO	Director de Talento Humano													RPCA actualizado	RPCA actualizado	RPCA actualizado	Reportes SIMO
4	Planear las necesidades cuantitativas y cualitativas de talento humano, por dependencias y procesos, que orienten la toma de decisiones frente a la previsión del empleo durante la vigencia.	Actualización de las matrices internas de vacantes ante novedades administrativas	Director de Talento Humano													100%	seguimiento a actualización matriz interna de vacante	(Vinculación o retiro de funcionarios / actos administrativos generados) x 100	informe y actos administrativos
5	Programar la provisión de los empleos vacantes de la entidad de manera gradual y sostenible, atendiendo las necesidades del servicio y la disponibilidad financiera y operativa.	Evaluar el impacto presupuestal asociado a las necesidades de provisión de talento humano	Director de Talento Humano													Análisis de impacto presupuestal	Informe de estimación de costos	Informe de estimación de costos	Informe de estimación de costos

Aprobó:

MIGUEL ANGEL VISBAL LARA

Cargo:

DIRECTOR TALENTO HUMANO

Área:

TALENTO HUMANO