
Plan de Previsión de Recursos Humanos

2026



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
SALUD



TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	1
2.	OBJETIVO:	2
2.1.	OBJETIVOS ESPECIFICOS	2
3.	ALCANCE:	2
4.	MARCO NORMATIVO.....	2
5.	GLOSARIO Y CONCEPTOS CLAVE.....	3
7.	DIAGNOSTICO Y ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL	9
7.1.	ESTRUCTURA DE LA PLANTA:.....	9
7.2.	ESTRUCTURA DE LA PLANTA SDS 2025.....	10
8.	METODOLOGIA PARA LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES.....	15
10.	METAS, ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y CRONOGRAMA.....	18
10.1.	METAS:.....	18
10.2.	RESPONSABLES:	18
10.3	ACTIVIDADES:.....	18
11.	CRONOGRAMA:.....	19
12.	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	19
13.	CONTROL DE CAMBIOS	20

CARLOS FERNANDO GALÁN SARMIENTO

Alcalde mayor Bogotá D.C.

GERSON ORLANDO BERMONT GALAVIS

Secretario Distrital de Salud de Bogotá, D.C.

JUAN GUILLERMO CORREA GARCÍA

Subsecretario Corporativo

JOSÉ ELÍAS GUEVARA FRAGOZO

Director Dirección De Gestión Del Talento Humano

ASTRID LUCÍA QUINTERO

Profesional Especializado DGTH

SANDRA KATHERINE HERNÁNDEZ PALACIOS

Profesional Universitario DGTH



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código:	SDS-THO-PL-009	Fecha:	2026/01/22	Versión:	8
---------	----------------	--------	------------	----------	---

1. INTRODUCCIÓN

Para identificar las estrategias que permitan proveer el talento humano de la Secretaría Distrital de Salud, es indispensable fundamentar la planeación organizacional y estratégica en la articulación de los procesos y procedimientos institucionales. Esto garantiza el cumplimiento de la plataforma estratégica y contribuye de manera significativa al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad capital.

La planeación de los recursos humanos permite anticipar y cubrir las necesidades de personal, además de armonizar los planes y programas mediante los cuales la gestión del talento humano impacta a la organización. De este modo, las políticas y prácticas de personal se integran coherentemente con las prioridades institucionales.

Así las cosas, el Plan de Previsión de Recursos Humanos permite determinar el número de funcionarios necesarios para cumplir las metas y objetivos presentes y futuros, aportando a que estos puedan desempeñar eficazmente los cargos de la entidad. De este modo, es posible estimar los costos de personal derivados de dicha identificación, con el propósito de garantizar su financiamiento y disponibilidad.

De esta manera, se desarrolla y fortalece la Dimensión 1 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la cual reconoce al talento humano como el activo más valioso con el que cuentan las entidades públicas. Esta dimensión destaca que las capacidades, conocimientos, experiencias y competencias de las personas constituyen el principal factor crítico de éxito para garantizar una gestión pública efectiva, orientada al logro de metas, al cumplimiento de objetivos institucionales y a la generación de resultados que aporten al bienestar colectivo.

Bajo este enfoque, el talento humano no se concibe únicamente como un recurso operativo, sino como un elemento estratégico cuya adecuada gestión influye directamente en la calidad de los procesos, en la eficiencia de los servicios y en la capacidad de respuesta de la entidad frente a las necesidades de la población. Por ello, la Secretaría Distrital de Salud reconoce que cada una de las personas que integran la institución contribuye de manera significativa, mediante su trabajo, compromiso, dedicación y sentido de responsabilidad, al cumplimiento de la misión institucional, a la garantía de los derechos en salud y a la atención oportuna y pertinente de las demandas de la ciudadanía.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código:	SDS-THO-PL-009	Fecha:	2026/01/22	Versión:	8
----------------	----------------	---------------	------------	-----------------	---

2. OBJETIVO:

Identificar y determinar, de manera anticipada, las necesidades de personal de planta, tanto cuantitativas como cualitativas, con el fin de garantizar un cumplimiento eficiente y oportuno de las funciones, responsabilidades y requerimientos misionales de la entidad. Esto asegura que la organización cuente con el talento humano idóneo para responder a las demandas de la ciudadanía y alcanzar los objetivos estratégicos establecidos.

Este proceso se materializa mediante la identificación de las vacantes, las diversas formas de provisión y el análisis de necesidades específicas de la entidad.

2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Determinar las formas de provisión de acuerdo con la normatividad vigente y las necesidades de personal en la vigencia 2026, considerando los requisitos exigidos para el desempeño de los cargos.
- Estimar los costos de personal asociados a las medidas anteriores y garantizar su financiación dentro del presupuesto asignado.

3. ALCANCE:

El diseño e implementación del plan de previsión del recurso humano para la vigencia 2026 se aplica a todos los empleos que conforman la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud, así como a sus dependencias y procesos.

4. MARCO NORMATIVO

- Ley 909 de 2004 (y sus decretos reglamentarios)
- Decreto ley 760, 785 y 1227 de 2005
- Ley 1960 de 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código:	SDS-THO-PL-009	Fecha:	2026/01/22	Versión:	8
----------------	----------------	---------------	------------	-----------------	---

- Decreto único reglamentario 1083 de 2015
- Decreto 815 de 2018
- Ley 1955 y ley 1960 de 2019
- Decreto 498 de 2020
- Leyes 2039 y 2043 de 2020
- Leyes 2113 y 2119 de 2021
- Decreto 952 de 2021
- Ley 2214 de 2022
- Resolución 160 de 2021
- Decreto 202 de 2023
- Acuerdo 6176 de 2018
- Acuerdo 19 de 2024
- Acuerdo 100 de 2023
- Acuerdo 161 de 2024

5. GLOSARIO Y CONCEPTOS CLAVE

Plan de previsión del recurso humano: es una herramienta de planeación estratégica que identifica las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para cumplir los objetivos institucionales de la entidad. Su objetivo es garantizar que la Secretaría cuente con el número y perfil de empleados adecuados para ejecutar sus funciones de manera eficiente y oportuna.

Vacante: puesto de trabajo no ocupado para el cual el empleador busca activamente un candidato idóneo.

Vacante definitiva: puesto de trabajo que no tiene titular de forma permanente, ya sea porque el empleado se ha retirado, fallecido o ha sido removido de su cargo. Este tipo de vacante se provee mediante procesos de selección y nombramiento definitivo, a menos que se necesite cubrir temporalmente mientras se completa el proceso.

El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código:	SDS-THO-PL-009	Fecha:	2026/01/22	Versión:	8
----------------	----------------	---------------	------------	-----------------	---

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario. Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 648 de 2017 7 EVA - Gestor Normativo
6. Por revocatoria del nombramiento.
7. Por invalidez absoluta.
8. Por estar gozando de pensión.
9. Por edad de retiro forzoso.
10. Por traslado.
11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
12. Por declaratoria de abandono del empleo.
13. Por muerte.
14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.
15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Vacante temporal: puesto de trabajo disponible que tiene una duración predeterminada y limitada en el tiempo. Se ocupa transitoriamente hasta que la definitiva pueda ser cubierta.

El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: vacaciones, licencia, permiso remunerado, comisión, salvo en la de servicios al interior, encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular, suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial, periodo de prueba en otro empleo de carrera.

Libre nombramiento y remoción: es un régimen excepcional de vinculación y desvinculación de empleados públicos, basado en la confianza y la discrecionalidad de la autoridad nominadora.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código:	SDS-THO-PL-009	Fecha:	2026/01/22	Versión:	8
----------------	----------------	---------------	------------	-----------------	---

Cargo en Provisionalidad: puesto de carrera administrativa que se ocupa de manera transitoria debido a que está vacante, ya sea temporal o definitivamente. Esta figura se utiliza cuando no es posible proveer el cargo de forma permanente mediante un concurso de méritos o un encargo de un empleado de carrera. La vinculación es excepcional y dura hasta que se realicen los concursos correspondientes y se nombre a la persona seleccionada.

Encargo por derecho preferencial: es una figura del derecho administrativo colombiano que otorga a los empleados públicos con derechos de carrera administrativa la prioridad para ocupar, de manera transitoria, una vacante definitiva o temporal en un empleo de nivel superior o igual, siempre que cumplan con ciertos requisitos legales.

Proceso de selección modalidad abierto: concurso público de méritos para el ingreso a empleos de carrera que está abierto a cualquier persona que cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria. Este proceso generalmente implica una serie de etapas, comenzando con la convocatoria y divulgación, seguida de la inscripción, verificación de requisitos mínimos, aplicación de pruebas, y finalmente, la conformación de una lista de elegibles que lleva al nombramiento del funcionario.

Proceso de selección modalidad ascenso: concurso público reservado para empleados con derechos de carrera administrativa, quienes pueden postularse a cargos de mayor jerarquía dentro de la misma entidad o sector administrativo. Involucra etapas como el concurso de méritos, la conformación de listas de elegibles y el nombramiento, y busca mejorar la posición del funcionario en términos de funciones o salario.

Vinculación en periodo de prueba: etapa inicial de un nuevo empleado en una organización, que tiene una duración determinada y una evaluación de desempeño para confirmar su permanencia.

Educación formal: sistema de enseñanza organizado y estructurado que se imparte en instituciones como colegios y universidades, siguiendo un currículo preestablecido y culminando con la obtención de títulos y certificaciones oficiales.

Educación para el trabajo y el desarrollo humano: es una formación rápida y enfocada en el desarrollo de competencias laborales. Se ofrece en instituciones acreditadas y no otorga título académico, sino Certificados de Aptitud Ocupacional (CAO). Su objetivo es complementar, actualizar o suplir conocimientos, permitiendo al estudiante desarrollar habilidades para desempeñarse de manera integral en diferentes ámbitos.

Estudios: Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional;



Código:	SDS-THO-PL-009	Fecha:	2026/01/22	Versión:	8
---------	----------------	--------	------------	----------	---

superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Experiencia Docente: Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.

Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, ésta será profesional o docente, según el caso y, determinar además cuando se requiera, si debe ser relacionada.

En el evento de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones educativas debidamente reconocidas y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional.

Certificación de la experiencia: La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de este.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código:	SDS-THO-PL-009	Fecha:	2026/01/22	Versión:	8
----------------	----------------	---------------	------------	-----------------	---

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

Modificación o aclaración del nombramiento. La autoridad nominadora podrá modificar, aclarar o corregir un nombramiento cuando:

1. Se ha cometido error en la persona. Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 648 de 2017 6 EVA - Gestor Normativo
2. Aún no se ha comunicado la designación.
3. Haya error en la denominación, ubicación o clasificación del cargo o recaiga en empleos inexistentes.
4. Se requiera corregir errores formales, de digitación o aritméticos.

Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.
2. No sea viable dar posesión en los términos señalados en el presente Título.
3. La administración no haya comunicado el nombramiento.
4. Cuando la designación se ha hecho por acto administrativo inadecuado.

Revocatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá revocar el nombramiento en un cargo, cuando recaiga en una persona que no reúna los requisitos señalados para el desempeño de este. Ante este evento la administración inmediatamente advierta el hecho procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 y la Ley 1437 de 2011 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código:	SDS-THO-PL-009	Fecha:	2026/01/22	Versión:	8
----------------	----------------	---------------	------------	-----------------	---

Provisión de las vacancias definitivas: Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda. Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 648 de 2017 8 EVA - Gestor Normativo Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera. Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.

6. SEGUIMIENTO AL PLAN 2025

Se hizo uso de la lista de elegibles para continuar con la provisión de empleos convocados, en este caso dicha situación obedece a la no aceptación de los elegibles o la no posesión de estos, en cuyo caso se debe solicitar autorización por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil para realizar los nombramientos de las personas que continúan en el orden de elegibilidad.

Durante la vigencia 2025, se adelantaron un total de 127 encargos por derecho preferencial, para proveer tanto vacantes definitivas como temporales e igualmente 23 nombramientos provisionales.

Teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones en periodo de prueba, tanto de funcionarios que concursaron para la convocatoria abierta o de ascenso, desde el grupo de Administración de Personal se gestionó ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Registro Público de Carrera Administrativa, un total de:16

Inscripciones Registro Público de Carrera Administrativa - RCPA: 3

Con el fin de acompañar el proceso de evaluación del desempeño, tanto para los periodos de prueba como para los periodos ordinarios. Se emitió el memorando No. 2025-IE-05023 en las cuales se establecían las recomendaciones para llevar a cabo la evaluación definitiva 2024-2025 y concertación de compromisos – plan de trabajo 2025-2026. De igual manera se realiza la creación y actualización de los usuarios dentro del aplicativo, así como las gestiones necesarias ante la Comisión Nacional del Servicio Civil para el correcto uso de la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código:	SDS-THO-PL-009	Fecha:	2026/01/22	Versión:	8
---------	----------------	--------	------------	----------	---

plataforma EDL-APP, se realiza acompañamiento personalizado y seguimiento a través de correo electrónico.

Se da continuidad al proceso de actualización del manual de funciones con los representantes de cada dependencia, responsables de cada proceso y con las organizaciones sindicales, para que quede ajustado a la normatividad y requisitos vigentes.

En cuanto a las vacantes definitivas que surgieron con posterioridad al reporte realizado para el concurso de méritos, se solicitó el uso de listas de elegibles para vacantes iguales y para vacantes equivalentes a las vacantes ofertadas dentro de la Convocatoria Distrito Capital 4.

La provisión de las vacantes temporales se dio a través de los encargos por derecho preferencial, así como la realización de nombramientos en provisionalidad.

7. DIAGNOSTICO Y ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

7.1. ESTRUCTURA DE LA PLANTA:

De acuerdo con el Decreto 202 del 31 de mayo de 2023, “Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.” y el Decreto 201 del 31 de mayo de 2023, “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.”, la planta de personal es la siguiente:

NIVEL	PLANTA ACTUAL
DIRECTIVO	42
ASESOR	15
PROFESIONAL	361
TÉCNICO	113
ASISTENCIAL	117
TOTAL	648

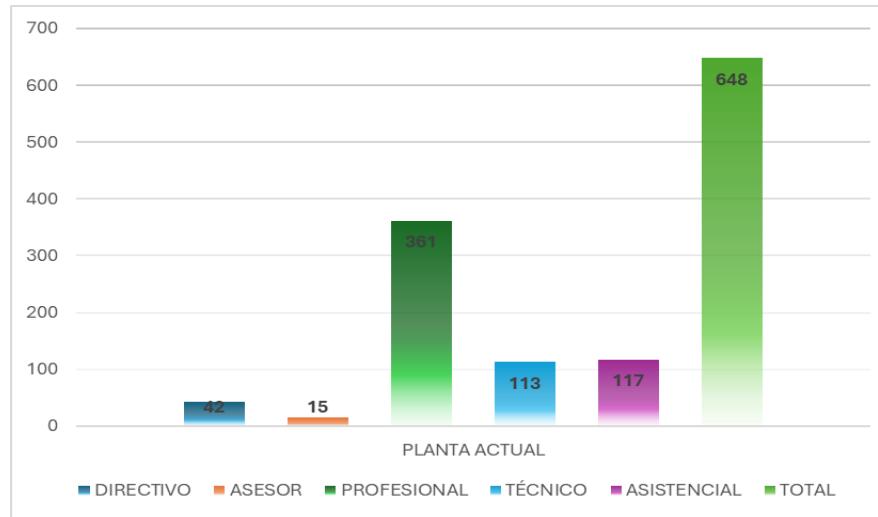
Fuente documento Excel “PLANTA 01 ENERO AJUSTE”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código: SDS-THO-PL-009 Fecha: 2026/01/22 Versión: 8



Fuente: documento Excel “PLANTA 01 ENERO AJUSTE”

7.2. ESTRUCTURA DE LA PLANTA SDS 2025

Adicionalmente, el análisis de la planta de personal a partir de la vinculación de sus servidores públicos es la siguiente:

Tipo de vinculación	Cantidad
Inscritos en Carrera administrativa	427
De libre nombramiento	57
Provisionales	52
Funcionarios en periodo de prueba	0
Total, funcionarios activos	536

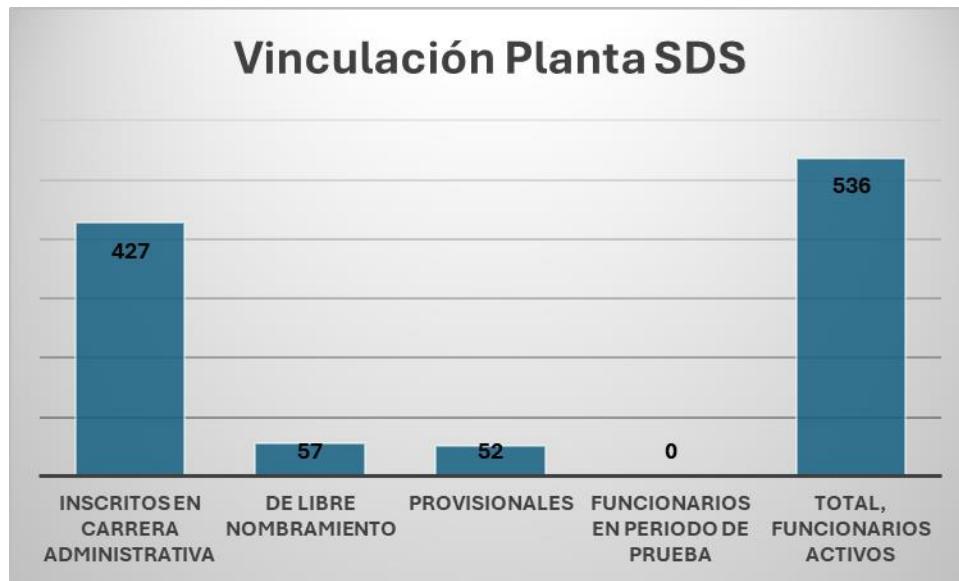
Fuente: Archivo Planta 14/01/2026



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código: SDS-THO-PL-009 Fecha: 2026/01/22 Versión: 8



Fuente: Archivo Planta 14/01/2026

En consecuencia, la planta de personal está compuesta por 648 cargos distribuidos de la siguiente manera:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD DE CARGOS
ASESOR	105	05	5
	105	06	4
	105	07	5
JEFE OFICINA ASESORA	115	07	1
TOTAL, NIVEL ASESOR			15
SECRETARIO DE DESPACHO	020	09	1
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	5
JEFE DE OFICINA	006	07	3
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	07	1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código: SDS-THO-PL-009 Fecha: 2026/01/22 Versión: 8

DIRECTOR FINANCIERO	009	07	1
DIRECTOR OPERATIVO	009	07	8
DIRECTOR TÉCNICO	009	07	6
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD DE CARGOS
SUBDIRECTOR TÉCNICO	068	06	11
SUBDIRECTOR OPERATIVO	068	06	6
TOTAL, NIVEL DIRECTIVO			42
TESORERO GENERAL	201	30	1
ALMACENISTA GENERAL	215	30	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	22
	222	24	32
	222	27	89
	222	30	32
	222	32	5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA DE LA SALUD	242	24	5
	242	27	1
	242	30	1
MÉDICO GENERAL	211	31	7
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	27
	219	05	10
	219	09	17
	219	13	20
	219	14	52



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código: SDS-THO-PL-009 Fecha: 2026/01/22 Versión: 8

PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD	219	15	16
	219	16	4
TOTAL, NIVEL PROFESIONAL	237	09	2
	237	13	6
	237	16	11
TÉCNICO ÁREA SALUD			361
TÉCNICO OPERATIVO	323	12	21
	314	09	42
	314	10	9
	314	12	10
	314	13	1
	314	14	12
	314	15	2
	314	16	6
	314	18	7
	314	20	3
TOTAL, NIVEL TÉCNICO			113
SECRETARIO EJECUTIVO	425	23	9
	425	24	4
	425	27	3
SECRETARIO	440	11	16
	440	17	12
	407	10	4
	407	11	11



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código:	SDS-THO-PL-009	Fecha:	2026/01/22	Versión:	8
---------	----------------	--------	------------	----------	---

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	12	4
	407	14	1
	407	15	7
	407	17	1
	407	18	8
	407	25	4
AUXILIAR ÁREA DE SALUD	412	12	8
	412	18	2
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD DE EMPLEOS
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	04	2
	470	08	1
	470	09	1
CONDUCTOR	480	11	19
TOTAL, NIVEL ASISTENCIAL			117
TOTAL, GENERAL			648

Fuente: documento Excel “Planta 14/01/2026”

TOTAL CARGOS		648
Carrera administrativa		589
Libre nombramiento		59
Total Funcionarios Activos		536
Inscritos en Carrera administrativa		427



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código:	SDS-THO-PL-009	Fecha:	2026/01/22	Versión:	8
----------------	----------------	---------------	------------	-----------------	---

De libre nombramiento	57
Provisionales	52
Funcionarios en periodo de prueba	0
Total Vacantes por Proveer	112
Definitiva	39
Temporal	73
Total Vacantes Definitivas de la Planta	148
Cubiertas por Funcionarios de Carrera administrativa	85
Cubiertas por Funcionarios Provisionales	24
Libre nombramiento	2
Carrera Por Proveer	37

Fuente: documento Excel “Planta 14/01/2026”

8. METODOLOGIA PARA LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES

La Secretaría Distrital de Salud, en el año 2023 realizó un estudio de rediseño; por esta razón para la vigencia 2026 las necesidades de personal se suplirán con los 648 cargos actuales en la planta de personal.

Lo anterior se realizará a través de la Convocatoria Distrito Capital 6, que organiza la CNSC, en la cual la Secretaría se encuentra participando con 83 cargos así:

NIVEL JERARQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
PROFESIONAL	50	51
TÉCNICO	7	10
ASISTENCIAL	11	22
TOTAL	68	83

Fuente: Acuerdo 161 03/07/2024 // OPEC para el proceso de selección ofertado por SDS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código:	SDS-THO-PL-009	Fecha:	2026/01/22	Versión:	8
----------------	----------------	---------------	------------	-----------------	---

NIVEL JERARQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
PROFESIONAL	15	15
TÉCNICO	3	3
ASISTENCIAL	4	6
TOTAL	22	24

Fuente: Acuerdo 161 03/07/2024 // OPEC para el proceso de selección ofertado por SDS

NIVEL JERARQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
PROFESIONAL	35	36
TÉCNICO	4	7
ASISTENCIAL	7	16
TOTAL	46	59

Fuente: Acuerdo 161 03/07/2024 // OPEC para el proceso de selección ofertado por SDS

Con los resultados de esta Convocatoria se espera proveer el 58% de las vacantes definitivas a 31 enero de 2026, adicionalmente, con las listas de elegibles se espera proveer las vacantes que surjan en la vigencia 2026, de acuerdo con lo señalado en la Ley 1960 de 2019.

De igual forma a 01/01/2026 se cuenta dentro de la planta de personal con 23 vacantes que dejaron funcionarios que ingresaron a su etapa pensional. Algunas se encuentran cubiertas por la figura de Encargo por Derecho preferencial y otras están pendientes por provisión, para continuar con la asignación por encargo cuando se este proceso sea retomado de acuerdo con el cronograma diseñado por la DGTH, hacia el mes de marzo o asignación por uso de lista de elegibles y equivalencias posterior a la finalización de la etapa periodo de prueba de la Convocatoria Distrito Capital 6, es importante señalar que el cargo que describe el numeral 23 al momento ya se encuentra cubierto por la funcionaria nombrada desde la Alcaldía de Bogotá para el periodo 01/01/2026 a 31/12/2029, por tanto esta vacante ya se encuentra cubierta para dicho periodo.

De igual manera hay un cargo el cual quedara vacante de manera temporal hacia el segundo semestre de 2026 que corresponde a una funcionaria en estado de gestación, cargo del cual se esperaría cubrir mediante la figura de encargo por derecho preferencial



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código:	SDS-THO-PL-009	Fecha:	2026/01/22	Versión:	8
----------------	----------------	---------------	------------	-----------------	---

El año 2026 podrían llegar a pensionarse: (50) mujeres y (26) hombres, por los siguientes motivos: por tener resolución de reconocimiento de pensión, por cumplimiento de requisitos, pero a la fecha no han radicado solicitud ante en fondo pensional y por cumplir requisitos.

9. IDENTIFICACIÓN DE LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL:

El siguiente es la cuota presupuestal asignada por la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, para la Secretaría Distrital de Salud - SDS, en la vigencia 2026:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS		Apropiación Inicial
CORTE A: 02/01/2026		1
	Ce.gestores / Pos.presupuestarias	
O21	TOTAL FUNCIONAMIENTO SDS	108.620.111.000
O211	GASTOS DE PERSONAL	107.119.244.000
O211010100101	Sueldo básico	44.363.419.000
O211010100102	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	931.948.000
O211010100103	Gastos de representación	2.910.957.000
O211010100104	Subsidio de alimentación	83.358.000
O211010100105	Auxilio de transporte	171.118.000
O211010100107	Bonificación por servicios prestados	1.428.006.000
O21101010010801	Prima de navidad	5.951.065.000
O21101010010802	Prima de vacaciones	2.856.487.000
O211010100109	Prima técnica salarial	12.216.918.000
O211010100204	Prima semestral	6.631.297.000
O21101010021201	Beneficios a los empleados a corto plazo	1.382.823.000
O211010200101	Aportes a la seguridad social en pensiones pública	5.343.645.000
O211010200102	Aportes a la seguridad social en pensiones privada	2.168.643.000
O211010200201	Aportes a la seguridad social en salud pública	21.452.000
O211010200202	Aportes a la seguridad social en salud privada	5.299.749.000
O211010200301	Aportes de cesantías a fondos públicos	4.877.037.000
O211010200302	Aportes de cesantías a fondos privados	2.424.688.000
O211010200401	Compensar	2.886.932.000
O211010200501	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	533.475.000
O2110102006	Aportes al ICBF	2.165.194.000
O2110102007	Aportes al SENA	360.873.000
O2110102008	Aportes a la ESAP	360.873.000
O2110102009	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	694.863.000
O211010300102	Indemnización por vacaciones	0
O211010300103	Bonificación especial de recreación	242.945.000
O2110103005	Reconocimiento por permanencia en el servicio públicos	764.690.000
O2110103012	Prima de riesgo	11.408.000
O2110103068	Prima secretarial	35.381.000
O2110103190	Apoyo de sostenimiento prácticas laborales	0
O212	GASTOS DE BIENES Y SERVICIOS	1.500.867.000
O2120202007010671640	Servicios de administración de fondos de pensiones	50.000.000
O21202020080383111	Servicios de consultoría en gestión estratégica	1.350.867.000
O21202020090191191	Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales	100.000.000

Fuente: Presupuesto De Funcionamiento SDS 2026 - Nómina 02/01/2026



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código:	SDS-THO-PL-009	Fecha:	2026/01/22	Versión:	8
----------------	----------------	---------------	------------	-----------------	---

10. METAS, ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y CRONOGRAMA

10.1. METAS:

- Adelantar el proceso de encargos por derecho preferencial y determinar las necesidades de personal para la SDS.
- Llevar a cabo el proceso de inscripción y actualización en carrera administrativa, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Adelantar el proceso de nombramientos en provisionalidad de acuerdo con la facultad del nominador como elemento

10.2. RESPONSABLES:

La Dirección de Gestión del Talento Humano a través del equipo de Administración del Personal será el responsable de elaborar y solicitar la publicación y actualización del plan de previsión de recursos humanos en la página Web de la Entidad.

10.3 ACTIVIDADES:

Para la elaboración del presente Plan de Previsión de Recursos Humanos, se tomó como base el lineamiento establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-. De esta forma, se identifican los siguientes aspectos:

- a) Las necesidades de personal en el corto y mediano plazo.
- b) Disponer de las personas apropiadas en los puestos correctos con las habilidades suficientes.
- c) Calcular la relación histórica entre volumen de servicios/clientes atendidos y nivel de personal.
- d) Proyectar demanda de personal analizando requerimientos actuales y estimando requerimientos futuros.
- e) Proyectar oferta de personal analizando el inventario actual de conocimientos, experiencias y habilidades.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código:	SDS-THO-PL-009	Fecha:	2026/01/22	Versión:	8
----------------	----------------	---------------	------------	-----------------	---

11. CRONOGRAMA:

El cronograma asociado al Plan de Previsión de Recursos Humanos para la vigencia 2026 se encuentra anexo al presente documento, es importante mencionar que la fijación de fechas para el cumplimiento de cada etapa depende de la publicación de la lista de elegibles de la Convocatoria Distrito 6 y al momento no tenemos certeza de esta fecha, razón por la cual se proyecta en semanas de manera “tentativa” así:

FECHA ELABORACIÓN	9 de enero de 2026	CRONOGRAMA - PLAN PREVISIÓN DE RECURSO HUMANO 2026											
NOMBRE DEL PROCESO:	Talento Humano	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
DEPENDENCIA:	Gestión del Talento Humano	semana	semana	semana	semana	semana	semana	semana	semana	semana	semana	semana	semana
TAREA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2
ETAPA 1													
Publicación de listas de Elegibles	CNSC	X	X	X									
Validación requisitos y/o exclusiones	DGTH y Comisión Personal SDS	X	X	X									
ETAPA 2													
Elaboración de actos administrativos de nombramiento PP (Notificaciones y comunicaciones)	DGTH y Despacho	X	X										
Elaboración de actos administrativos de prorroga, derogatoria, entre otros. Tiempo de aceptaciones y prorrogas	DGTH y Despacho		X	X	X								
ETAPA 3													
Posesiones de los elegibles	DGTH y Despacho		X	X	X	X	X						
ETAPA 4								X	X	X	X	X	X
Provisión de empleos por Encargo por Derecho Preferencial / Equivalencias	DGTH							X	X	X	X	X	X

12. INDICADORES Y SEGUIMIENTO

- Número de acciones adelantadas para la provisión de empleos / número de acciones planteadas para la provisión de empleos x 100.
- Número de vacantes provistas / Número de vacantes por proveer x 100



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código: SDS-THO-PL-009 Fecha: 2026/01/22 Versión: 8

13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
1	01/02/2019	Creación del documento
2	27/01/2020	Se actualiza el Plan de Previsión de Recursos Humanos teniendo en cuenta la planeación anual de la previsión y provisión del talento humano para el 2020
3	19/01/2021	Se realizan ajustes en la introducción, se incluye tabla de contenido, se actualizan datos numéricos, logros y normatividad.
4	26/01/2022	Se actualiza el Plan Anual de Vacantes teniendo en cuenta la planeación anual de la previsión y provisión del talento humano para el 2022.
5	27/01/2023	Se incluyeron los objetivos específicos, alcance, las metas 2023, los indicadores y su seguimiento, las normas y el seguimiento al Plan 2022
6	29/01/2024	Se actualiza el Plan de Previsión de Recursos 2024 de conformidad con los nuevos lineamientos de la estructura establecida por la DPIC.
7	13/01/2025	Se actualiza el Plan de Previsión de Recursos de 2025 de conformidad con los nuevos lineamientos de la estructura establecida por la DPIC
8	22/01/2026	Se actualiza el Plan de Previsión de Recursos de 2026 de conformidad con los nuevos lineamientos de la estructura establecida por la DPIC



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SDS

Código:	SDS-THO-PL-009	Fecha:	2026/01/22	Versión:	8
----------------	----------------	---------------	------------	-----------------	---