


# PLAN ANUAL DE VACACIONES VIGENCIA 2026

	<b>PLAN ANUAL DE VACACIONES</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b> <b>PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-008
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página No:</b> 2 de 14

## INTRODUCCIÓN


Dado que las vacaciones son un descanso al que tiene derecho el empleado o trabajador con el fin de reducir el estrés ocasionado por el trabajo, de aumentar la productividad laboral y en aras de fortalecer la gestión en talento humano de la E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA DE LA PLATA HUILA, se realiza el plan anual de vacaciones para la vigencia 2026, el cual permite organizar y presupuestar las vacaciones de los empleados de planta de la E.S.E.

Con el plan de vacaciones se tendrá un control de la salida y reintegro del funcionario, permite realizar la provisión del recurso humano con antelación en el momento que se genere la ausencia, sobre todo para aquellos casos en los que el recurso humano es indispensable en la operatividad del proceso. Con esto se pretende garantizar que todos los funcionarios puedan disfrutar sus vacaciones.

Esta planificación permite identificar el costo aproximado de las vacaciones de manera mensual, teniendo en cuenta las prioridades de reemplazo de aquellos cargos que ameriten su cubrimiento para que la misión y objeto social de la entidad no se vea afectado en su prestación de servicios. además de determinar el costo que genera el reemplazo de los cargos que ameriten su cubrimiento.

De esta manera se evita la improvisación y se contara con la respectiva socialización ante los directos beneficiarios, donde se relacionan las fechas del disfrute y goce de su periodo de vacaciones, fijadas estas, dependiendo directamente de la fecha de ingreso a la ESE, concertar además con ellos y si de conformidad con las funciones que ejerce de conformidad con los acuerdos laborales si así está pactado, permitirles escoger la fecha del disfrute de sus vacaciones, obedeciendo a compromisos personales o familiares, siempre y cuando estas modificaciones no alteren el desarrollo normal de las actividades laborales o haya un detrimento presupuestal en la ESE.

— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL DE VACACIONES</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b> <b>PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-008
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página No:</b> 3 de 14

## OBJETO GENERAL

Planificar las vacaciones del personal de planta, así como también prever la vacancia temporal según la necesidad del servicio, esto como una estrategia organizacional en la gestión del talento humano.

## OBJETIVO ESPECIFICOS.


- ✓ Garantizar que todos los funcionarios de planta puedan disfrutar del periodo de vacaciones, conforme a la normatividad legal vigente.
- ✓ Establecer un control efectivo sobre las fechas de inicio, salida, y reintegro de los funcionarios en periodo de vacaciones.
- ✓ Identificar y provisionar con antelación el recurso humano necesario para cubrir las vacancias temporales que se generen por el disfrute de las vacaciones, manteniendo la operatividad de los procesos.

## MARCO LEGAL.

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- Normas Constitucionales sobre garantías fundamentales de los trabajadores; Constitución Política Nacional, artículo 53.
- Decreto 3135 de 1968; "Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales."
- Decreto 1045 de 1978; "Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional."
- Ley 995 de 2005; "Por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de

— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL DE VACACIONES</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b> <b>PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-008
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página No:</b> 4 de 14

las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles.”

- Decreto 406 de 2006; “Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional.”
- Decreto 1083 de 2015; “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”.

## MARCO CONCEPTUAL

### VACACIONES

Las vacaciones están concebidas como una prestación social y como una situación administrativa, la cual consiste en el reconocimiento en tiempo libre y en dinero a que tiene derecho todo empleado público o trabajador oficial por haberle servido a la administración durante un año. El monto de las mismas se liquida con el salario devengado al momento de salir a disfrutarlas.

### TIEMPO


Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a disfrutar de quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, salvo lo que disponga en normas o estipulaciones especiales. En los organismos cuya jornada semanal se desarrolle entre lunes y viernes, el sábado no se computará como día hábil para efectos de vacaciones.

El personal científico que laboren en servicios permanentes o en campañas antituberculosas, así como los que laboren en el manejo y aplicación de rayos x y sus ayudantes tienen derecho a quince días (15) días hábiles por cada seis (6) meses de servicio.

### PROCEDIMIENTO PARA CONCEDER VACACIONES.

El procedimiento para conceder las vacaciones a los colaboradores será el siguiente:

— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL DE VACACIONES</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b> <b>PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-008
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página No:</b> 5 de 14

- a) Las vacaciones son concedidas por el Gerente, en coordinación con la Oficina de Gestión de Talento Humano, mediante acto administrativo, de manera oficiosa o a petición del interesado, una vez se cumpla con el derecho a disfrutarlas, las cuales se harán teniendo en cuenta la fecha de cumplimiento del periodo de vacaciones del funcionario.
- b) El valor correspondiente a las vacaciones que se disfruten será pagado, en su cuantía total, por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado.

El valor correspondiente a vacaciones, el cual corresponde a la asignación salarial que se le cancela al funcionario por los días que permanece en vacaciones, podrá ser cancelado en la nómina del mes anterior al disfrute, o se le cancelará por reconocimiento y pago en el acto administrativo donde se concede las vacaciones, previa concertación entre el funcionario y el empleador. En el primer caso, el funcionario recibiría antes de salir a vacaciones todos los valores correspondientes a las vacaciones, prima de vacaciones y demás valores inherentes.


### **VACANCIA TEMPORAL.**

Es viable promover el empleo de manera temporal mediante encargo, caso en el cual, siempre que se cumplan las condiciones de ley y el funcionario encargado cumpla con los requisitos del empleo, en ningún caso es posible que la persona encargada devengue el salario del empleo objeto de encargo.

No se tendrá derecho al pago de remuneración señalada para el empleo que se desempeña temporalmente, mientras su titular lo esté devengando. De ser procedente su pago, será requisito indispensable la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Quien contravenga esta disposición incurrirá en falta disciplinaria y será responsable civilmente por sus efectos.

— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL DE VACACIONES</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b> <b>PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-008
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página No:</b> 6 de 14

Para que la entidad pueda efectuar el pago de la diferencia salarial al empleado encargado, es necesario:

1. Que la remuneración no la esté percibiendo su titular.
2. Que exista la respectiva disponibilidad presupuestal.
3. Que los pagos se realicen mediante rubros separados, lo contrario podría constituirse en pago de doble asignación.

### **APLAZAMIENTO DE LAS VACACIONES.**

El aplazamiento de las vacaciones ocurre cuando el jefe de la entidad o la persona delegada por este, habiendo otorgado las vacaciones, y sin que el servidor público haya iniciado el disfrute, las aplaza por razones del servicio. En tal caso, debe existir una justificación válida y escrita donde se especifique claramente la necesidad para efectos de la suspensión.


El aplazamiento se debe decretar por resolución motivada y se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador.

### **INTERRUPCION DE LAS VACACIONES.**

La interrupción de las vacaciones ocurre cuando el servidor público se encuentra disfrutando de las mismas y el jefe de la entidad, ordena mediante resolución motivada la suspensión del respectivo disfrute; siempre y cuando se configure alguna de las causales establecidas en la norma a saber:

- Por necesidad del servicio.
- Por incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión a la cual este afiliado el colaborador.

— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL DE VACACIONES</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b> <b>PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-008
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página No:</b> 7 de 14

- Por incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del ordinal anterior.
- Por el otorgamiento de una comisión.
- Por el llamamiento a filas.

**Nota:** Cuando se trate de interrupción de vacaciones por necesidad del servicio, debe existir una justificación plena por la cual se solicita la suspensión. Dicha justificación debe estar plasmada en los considerandos donde se establezca la interrupción de las vacaciones. En caso de que no esté plenamente justificada la interrupción de las vacaciones, el funcionario deberá continuar el disfrute hasta su terminación.

En todo caso, la ley prevé que cuando ocurra interrupción justificada en el goce de vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin.


Por esta razón, la interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, deberán decretarse mediante resolución motivada expedida por el gerente, y será coordinada por el Jefe de la oficina de Gestión de Talento Humano.

### **COMPENSACION DE LAS VACACIONES EN DINERO.**

Las vacaciones solo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

- Cuando el gerente así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año.
- Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas al momento del retiro.
- La compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, salvo en los casos taxativamente señalados en la ley.

— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL DE VACACIONES</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b> <b>PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-008
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página No:</b> 8 de 14

Para los casos de la compensación en dinero de las vacaciones; así como para la suspensión de las vacaciones cuando se estén disfrutando, deberá presentarse una justificación precisa de los motivos por los cuales se realiza tanto la suspensión como la indemnización

### **PRESCRIPCIÓN DEL DERECHO DE LAS VACACIONES.**

Cuando sin existir aplazamiento no se hiciera uso de las vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en tres (3) años, que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho. La solicitud de vacaciones o el aplazamiento de las vacaciones interrumpen el término de prescripción, siempre que medie la correspondiente solicitud de vacaciones en forma escrita o el acto administrativo de aplazamiento. Solo podrá aplazar hasta las vacaciones correspondientes a dos periodos es decir dos (2) años de servicio y por las causas señaladas.


### **RECONOCIMIENTO DE LAS VACACIONES NO CAUSADAS EN CASO DE RETIRO DEL SERVICIO.**

Cuando una persona cese en sus funciones faltando treinta (30) días o menos para cumplir un año de servicios, tendrá derecho a que se le reconozcan y compensen en dinero las correspondientes vacaciones como si hubiera trabajado un año completo, o en forma proporcional al tiempo laborado.

### **PRIMA DE VACACIONES.**

La prima de vacaciones será equivalente a quince (15) días de salario por cada año de servicio.

La prima de vacaciones se pagará dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado o al momento de salir el funcionario a vacaciones de común acuerdo entre el Gerente y el funcionario.

	<b>PLAN ANUAL DE VACACIONES</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b> <b>PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-008
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página No:</b> 9 de 14

La prima de vacaciones no se perderá en los casos en que se autorice el pago de vacaciones en dinero.

Cuando sin haber disfrutado de su periodo de vacaciones un empleado se retire del organismo al cual estaba vinculado por motivos distintos de destitución o abandono del cargo, tendrá derecho al pago de la correspondiente prima de vacaciones y vacaciones de manera proporcional al tiempo laborado.

El derecho a percibir la prima vacacional prescribe en los mismos términos del derecho a vacaciones.

#### **BONIFICACION POR RECREACION.**

La bonificación por recreación se reconoce a los empleados públicos por cada periodo de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo periodo vacacional. Así mismo, se reconoce cuando se compensan las vacaciones en dinero.


La bonificación por recreación se debe efectuar por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha señalada para el inicio del disfrute de las vacaciones, se entiende que se debe pagar al mismo tiempo que se paga la prima de vacaciones.

#### **FACTOR SALARIAL PARA LIQUIDACION DE VACACIONES Y PRIMA DE VACACIONES.**

Para efectos de liquidar tanto el descanso remunerado por concepto de vacaciones como la prima de vacaciones, se tendrá en cuenta los siguientes factores de salario, siempre que correspondan al empleo en la fecha en el cual se inicie el disfrute de aquellas:

- a) La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo.

— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL DE VACACIONES</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b> <b>PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-008
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página No:</b> 10 de 14

- b) Los incrementos de remuneración a los que se refieren los artículos 49 y 97 del decreto ley 1042 de 1978.
- c) Los gastos de representación.
- d) La prima técnica, si la hay.
- e) Los auxilios de alimentación y transporte.
- f) La prima de servicios.
- g) La bonificación por servicios prestados.

En caso de interrupción de las vacaciones, el pago del tiempo faltante de las mismas se reajustará con base en el salario que perciba el empleado al momento de reanudarlas.


Cuando el empleado sale a disfrutar sus vacaciones tiene derecho al pago de:

1. Quince (15) días hábiles por cada año de servicio.
2. Quince (15) días de salario por concepto de prima de vacaciones.
3. Dos (2) días por bonificación especial de recreación.

## **METAS**

Las metas se alinean con los objetivos de control, cumplimiento y gestión presupuestal.

- Meta de Cumplimiento (Operativa): Alcanzar el 100% del disfrute de las vacaciones programadas para la vigencia 2026 por parte todos los colaboradores de planta.
- Meta de Control (Gestión): Lograr que el 95% de las salidas y reintegros por vacaciones se realicen conforme al cronograma establecido y mediante el acto administrativo respectivo.
- Asegurar que el 100% de las vacancias temporales en áreas críticas que requieran reemplazo sean cubiertas mediante la provisión del recurso humano con antelación a la ausencia.

	<b>PLAN ANUAL DE VACACIONES</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b> <b>PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-008
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página No:</b> 11 de 14

## DIAGNOSTICO.

### POBLACIÓN OBJETIVO


- **Personal de Planta:** El Plan aplica a todos los colaboradores de planta de la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua de la Plata Huila que hayan causado o vayan a causar su derecho a vacaciones. La lista de personal de planta programado se encuentra en la sección 68 del documento.

### PRESUPUESTO.

- **Identificación del Costo:** Se debe identificar el costo aproximado de las vacaciones de manera mensual.
- **Factores de Liquidación:** El presupuesto debe calcularse con base en la asignación básica, gastos de representación, prima técnica, auxilios (alimentación y transporte), prima de servicios y bonificación por servicios prestados.
- **Fórmula de Vacaciones:** Se utilizará la fórmula de liquidación establecida para proyectar los valores a pagar con al menos cinco (5) días de antelación al disfrute:

### FORMULA PARA LIQUIDACION DE VACACIONES.

- $VACACIONES = (((Asignación\ básica\ mensual + Gastos\ de\ Rep. + Prima\ Técnica\ (si\ existe) + Sub.\ Alimentación + Aux.\ Transporte + 1/12\ de\ Bonific.\ X\ Serv. + 1/12\ de\ Prima\ de\ servicios) * No\ de\ días) / 30).$
- **FORMULA PARA LIQUIDAR LA PRIMA DE VACACIONES.**
- $PRIMA\ DE\ VACACIONES = (((Asignación\ básica\ mensual + Gastos\ de\ Rep. + Prima\ Técnica\ (si\ existe) + Sub.\ Alimentación + Aux.\ Transporte + 1/12\ de\ Bonific.\ X\ Serv. + 1/12\ de\ Prima\ de\ servicios) * 15) / 30).$

	<b>PLAN ANUAL DE VACACIONES</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b> <b>PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-008
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página No:</b> 12 de 14

**Coste de Vacancias:** Se debe tener en cuenta el coste de las vacaciones en caso de que el colaborador necesite sustitución temporal.

### PROGRAMACION DE VACACIONES PARA LA VIGENCIA 2026.

Para la vigencia 2026 para conceder las vacaciones del personal se tendrá en cuenta la fecha de ingreso y lo pactado en los acuerdos laborales firmados entre la entidad hospitalaria y los Sindicatos, en todo caso se tendrá en cuenta igualmente la necesidad del servicio y las condiciones legales de cada caso, según el siguiente cuadro:

CEDULA	NOMBRE	FECHA DE INGRESO	OBSERVACION
36375751	Réinela Castillo de Vargas	24/01/1981	
12271323	Édison Andrade Montaño	1/03/1994	
36384035	Carolina Yasno Gómez	2/01/2020	
36375309	María Teresa Andrade Montaño	12/04/1999	
36377470	Julia Inés Muñoz	1/04/1994	
4895509	Armando Leiva Becerra	1/04/1982	
4723364	José Noé Puyo Yasno	1/03/1999	
55189590	Danny Carolina Quintero López	1/04/1999	
36272664	Noralba Rosero Hurtado	1/08/1980	
26522467	Sandra Constanza Ramón Ospina	1/04/2020	
36379981	Lida Liliana Cuadros Vargas	1/04/2020	
12276605	Héctor Eduardo Rodríguez Ramírez	19/03/1999	
26521312	Alejandrina Becerra Hernández	1/07/1998	
12270973	Rafael Luna Joyas	12/04/1999	Se corre el periodo de vacac por nov.
12273952	Hernán Rodrigo Castro Cano	20/09/1999	
1081394859	Nury Hernández Luna	5/07/2017	
36375070	Blanca Rubiela Quevedo	12/03/1980	
7684253	Gonzalez Diaz Cesar Eduardo	1/06/2024	
36382900	Maidynayiver Andrade Celis	13/04/1999	
10538288	Gustavo Adolfo Fernández Martínez	1/01/1995	
55130895	Ana Galina Delgado Intriago	13/04/1999	
66920754	Esperanza Pascuas Guaca	1/07/1999	
51773949	Liliana Cortes Albornoz	5/02/1992	
36376283	María Nancy Herrera Peralta	15/04/1999	

55155815	Myriam Mora Vera	7/04/1999	
36169558	Luz Mery Fierro Ortiz	4/08/1983	Se corre el periodo de vac, por Lic.
20804231	Patricia Hernández Pérez	20/08/1998	
26526979	Alicia Lozano Esteban	1/11/1995	
36068310	María Edith Fiesco Cuchimba	3/12/1999	
12271440	Marcos Ermides Embus Mánchala	1/06/1995	
36130065	Susana Acosta Sánchez	1/12/1983	
7707800	Pérez Rojas Johnson	1/04/1999	
12144134	Muñoz Paz José Antonio	1/04/2024	
12277870	Castañeda Medina José Antonio	3/06/2025	

## EVALUACIÓN

La evaluación del plan se realizará mediante el seguimiento de indicadores:

- Indicador de Cumplimiento del Plan: Establecido por la Oficina de Gestión de Talento Humano.

Cumplimiento= Numero de funcionarios que disfrutaron vacaciones programadas/ No funcionarios programados X100

- Indicador de Oportunidad de Pago:


Oportunidad = No. de Pagos Realizados con 5 días de antelación / total de pagos realizados X100

- **Indicador de Aplazamientos e Interrupciones:** Seguimiento al número de Resoluciones de Aplazamiento o Interrupción vs. el total de periodos concedidos, buscando mantener este indicador en el nivel más bajo posible.

## BENEFICIOS

- **Para el Colaborador:**

- ✓ Disminución del estrés y fatiga ocasionados por el trabajo.
- ✓ Garantía del disfrute efectivo y oportuno de un derecho prestacional.

	<b>PLAN ANUAL DE VACACIONES</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b> <b>PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-008
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página No:</b> 14 de 14

- **Para la E.S.E. Hospital:**

- ✓ Aumento de la productividad laboral.
- ✓ Fortalecimiento de la gestión del talento humano.
- ✓ Control de la salida y reintegro del personal.
- ✓ Provisión del recurso humano con antelación para mantener la operatividad.
- ✓ Identificación de los costos de vacaciones y vacancia para una adecuada planeación presupuestal.
- ✓ Evitar la improvisación en la gestión de personal

### CONTROL DE REVISIONES

VERSIÓN	FECHA	COMENTARIO
01		Actualización

Elaborado por: <b>Nombre: RAFAEL LUNA JOYAS</b> <b>Cargo:</b> Técnico Operativo/JGTH <b>Firma:</b>	Fecha: 09/01/2026
actualizado por: <b>Nombre: YOLANDA BAUTISTA ALVARADO</b> <b>Cargo:</b> Apoyo Prof. Talento Humano Agremiada <b>Firma:</b>	Fecha: 13/01/2026
Revisado por: <b>Nombre: DIEGO FERNANDO MOMPOTES</b> <b>Cargo:</b> Profesional Apoyo Planeacion Agremiado <b>Firma:</b>	Fecha: 16/01/2026
Revisado por: <b>Nombre: CHRISTHIAN JOHANNY RAMIREZ CARDOZO</b> <b>Cargo:</b> Asesor Jurídico Externo - Contratista <b>Firma:</b>	Fecha: 20/01/2026
Aprobado por: <b>Nombre: JOSE ANTONIO MUÑOZ PAZ</b> <b>Cargo:</b> Gerente <b>Firma:</b>	Fecha:

— Salud Integral, Impacto Real —