

 <b>CAMU</b> Santa Teresita	FORMATO	VERSIÓN: 02
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-017
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA: 28/01/2026

## PLAN ANUAL DE VACANTES 2026



 <p><b>CAMU</b> Santa Teresita</p>	FORMATO	VERSIÓN: 02
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-017
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA:28/01/2026

## Contenido

Contenido .....	2
INTRODUCCIÓN .....	3
MARCO CONCEPTUAL .....	3
MARCO LEGAL .....	6
OBJETIVO GENERAL .....	7
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	7
ALCANCE .....	8
SITUACION ACTUAL DE LA ESE .....	8
DESARROLLO DEL PROGRAMA .....	10
<b>VACANTES ACTUALES</b> .....	10
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN .....	12

	FORMATO	VERSIÓN: 02
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-017
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA:28/01/2026

## INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes, es un instrumento que tiene como propósito, la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes de la ESE Camú Santa Teresita, a fin de establecer la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer en la siguiente o inmediata vigencia fiscal, una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión. Así mismo, permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en la ESE.

En lo que corresponde a la actualización de la información de las vacancias esta se debe realizar en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o si se generen otras. Igualmente, busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la entidad. Por lo anterior, la ESE desarrollará el plan anual de vacantes de conformidad con la normatividad que regula la materia y de acuerdo a las políticas que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

## MARCO CONCEPTUAL

Los empleos públicos se pueden proveer de manera definitiva o de manera transitoria, mediante encargo, nombramiento ordinario o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo de si el cargo es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

La planeación de talento humano proyecta y define las necesidades de personal articuladas con los objetivos institucionales, por lo tanto, es importante conocer las características principales del personal que labora en la institución y el comportamiento de las variables que inciden en la gestión de su recurso humano.

Con el propósito de ser utilizados para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas, la Ley 909 de 2004, artículos 14 y 15, establece como funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las Unidades de Personal, la elaboración del Plan anual de Vacantes.

La E.S.E. Camú Santa Teresita, en aras de seguir el enfoque que la ley dicta, toma el Plan Anual de Vacantes como un instrumento de gestión que hace parte del Plan de Previsión de Recursos Humanos y del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano. Dichos Planes favorecerán la racionalidad de los procesos de selección que deberá adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de las vacantes en cargos de carrera administrativa, además de brindar la oportunidad de identificar la oferta de empleo,

	FORMATO	VERSIÓN: 02
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-017
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA: 28/01/2026

necesidades de personal, la forma de cubrir las necesidades presentes y futuras, estimar costos y en general mejorar la gestión del talento humano.

Para comprender las situaciones administrativas de los empleos es conveniente, describir los siguientes términos:

**Administrativo:** Agrupa los cargos con funciones que implican el ejercicio de actividades del orden administrativo complementarias de los niveles superiores.

**Directivo:** Está constituido por los cargos con funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales, y de adopción de planes, programas y proyectos.

**Empleo:** 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.

**Funcionario:** La Corte Constitucional en la sentencia C-681 de 2003, contempló la definición de funcionario público en los siguientes términos: *“Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4<sup>a</sup> de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales, aquellos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El Decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública”.*

**Gestión del Talento Humano:** es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la organización, para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro de la meta y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.

**Nombramiento:** Es la designación de una persona para ejercer las funciones en un determinado cargo público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

**Servidor Público:** Son aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

	FORMATO	VERSIÓN: 02
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-017
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA:28/01/2026

**Provisión:** se entiende como el conjunto de mecanismos institucionales para suplir las vacancias de los empleados públicos, sean éstas de carácter definitivo o de carácter temporal.

Por otro lado, y para mencionar las situaciones bajo las cuales la vacancia se considera definitiva, el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 20153 del sector Función Pública establece:

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.
6. Por revocatoria del nombramiento
7. Por invalidez absoiuta.
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.

Así mismo, el artículo 2.2.5.2.2, del mencionado decreto establece los eventos en los cuales se considera que un empleo se encuentra en vacancia temporal, cuando su titular se encuentre en las siguientes situaciones:

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
4. Prestando el servicio militar.
5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial
7. Período de prueba en otro empleo de carrera.

	FORMATO	VERSIÓN: 02
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-017
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA:28/01/2026

#### MARCO LEGAL

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes, para los empleos de la ESE Hospital San Juan de Dios de Marinilla es entre otros, el siguiente:

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Ley 909 de 2004	Literal b) artículo 15, el cual prescribe "Elaborar el plan de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas".	Plan de Vacantes
Decreto 2482 de 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe "Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.	Plan de Vacantes
Decreto 1083 de 2015	"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".	Plan de Vacantes
Acuerdo 565 de 2016	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Este decreto da lineamientos sobre las políticas de desempeño institucional y establece la gestión estratégica del talento Humano como un conjunto de buenas prácticas y acciones críticas	Plan de Vacantes

	FORMATO	VERSIÓN: 02
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-017
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA:28/01/2026

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
	que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.	
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015	Plan de Vacantes
Decreto 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.	
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano

Nota: Toda norma asociada al proceso de Gestión de Talento Humano.

## OBJETIVO GENERAL

Establecer la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer en la siguiente o inmediata vigencia fiscal.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.
- ✓ Garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.
- ✓ Actualizar la información de las vacancias se en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.
- ✓ Establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

	FORMATO	VERSIÓN: 02
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-017
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA:28/01/2026

## ALCANCE

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la ESE desarrollará el Plan Anual de Vacantes, con base en las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

## SITUACION ACTUAL DE LA ESE

La ESE CAMU SANTA TERESITA, define a la planta de personal, como el conjunto de cargos creados para cumplir con los objetivos y funciones de la entidad o con actividades que hacen parte del giro ordinario y cuya duración permanece en el tiempo. Compuesta por los cargos de Carrera Administrativa, Periodo y Libre nombramiento y remoción.

ITEM	DENOMINACION DEL EMPLEO	GRADO	CODIGO
01	GERENTE	085	12
02	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA ADMINISTRATIVA	219	08
05	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD	237	08
06	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO – MEDICO	217	06
07	MEDICO GENERAL	211	06

	FORMATO	VERSIÓN: 02
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-017
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA: 28/01/2026

08	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO - ODONTOLOGO	217	05
09	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO - ENFERMERO	217	05
10	ENFERMERO	243	05
11	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	04
12	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	314	04
13	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	03
14	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	06
15	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	05
16	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	04

#### DISTRIBUCIÓN DE LOS CARGOS POR NIVELES

DENOMINACION	No. DE CARGOS
ASISTENCIAL	22
TECNICO	4
PROFESIONAL	17
ASESOR	
DIRECTIVO	1

#### SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUAL SE ENCUENTRAN LOS EMPLEOS DE LA ENTIDAD.

TIPO	No. CARGOS
CARRERA ADMINISTRATIVA	19
PROVISIONALIDAD	12
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1
PERIODO FIJO	9

	FORMATO	VERSIÓN: 02
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-017
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA:28/01/2026

ENCARGO	1
VACANCIA DEFINITIVA	1

## DESARROLLO DEL PROGRAMA

### VACANTES ACTUALES

La E.S.E. Camú santa teresita, realizó en los términos y modo establecidos los reportes solicitados por la Comisión Nacional del Servicio Civil de los cargos de carrera vacantes y no se ha participó en las convocatorias de la CNSC.

Los puestos reportados son los siguientes:

ITEM	DENOMINACION DEL EMPLEO	GRADO	CODIGO	No vacantes
02	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA ADMINISTRATIVA	219	08	1
05	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD	237	08	1
07	MEDICO GENERAL	211	06	5
10	ENFERMERO	243	05	1
12	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	314	04	1
13	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	03	1
14	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	06	2

La ESE actualmente cuenta con nombramientos de estos empleos a través de la provisionalidad, hasta una vez surtan los concursos de méritos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

### PLANEACIÓN

 <p><b>CAMU</b> Santa Teresita</p>	FORMATO	VERSIÓN: 02
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-017
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA:28/01/2026

Para cumplir con el Plan Anual de Vacantes, se tiene previsto hacer seguimiento durante la vigencia 2026 a los siguientes programas o proyectos de acuerdo con las Directrices que imparte el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, respecto de:

- ✓ Uso de las listas de elegibles que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- ✓ Encargo.
- ✓ Nombramiento Provisional
- ✓ Reubicaciones.

El Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.4.6 define que la reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio. Respecto del traslado o permuta la norma ibidem en su artículo 2.2.5.4.2 señala que hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración hace permutes entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

Los traslados o permutes podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente decreto, cuando se trate de traslados o permutes entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo. El traslado o permuta procede entre organismos del orden nacional y territorial.

El traslado se podrá hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado. El traslado podrá hacerse también cuando sea solicitado por los empleados interesados, siempre que el movimiento no afecte el servicio.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de cubrir las necesidades de las distintas dependencias es viable aplicar las figuras jurídicas antes mencionadas las cuales aplican para todos los servidores y servidoras públicos que ocupen empleos de carrera administrativa previa la revisión de la planta de personal y la evaluación de la afectación o impacto del movimiento de personal por parte del grupo de talento humano y los superiores jerárquicos de las áreas involucradas.



	FORMATO	VERSIÓN: 02
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-017
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA:28/01/2026

La reubicación o traslado podrá hacerse cuando medie alguna de las siguientes razones:

- ✓ Urgencia por cubrir vacancias que comprometan la prestación del servicio.
  - ✓ Experiencia y especiales condiciones de formación del servidor que hagan necesaria la prestación de sus servicios en determinada dependencia.
  - ✓ Por falta de personal calificado necesario en una dependencia.
  - ✓ Por exigencias de la propia naturaleza del cargo.
  - ✓ Por solicitud o recomendación del Comité de Convivencia Laboral.

## MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El seguimiento al Plan Anual de Vacantes se realizará semestralmente mediante un consolidado de los cambios en las vacantes por renuncias y pensiones u ocupación de alguna vacante. Esto quedara documentado en el formato de Excel de seguimiento.

 <p><b>CAMU</b> Santa Teresita</p>	FORMATO	VERSIÓN: 02
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-017
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA:28/01/2026

**CONTROL DE CAMBIOS:**

VERSIÓN	FECHA LIBERACIÓN DOCUMENTO			MOTIVO DEL CAMBIO
	DIA	MES	AÑO	
001	28	01	2026	Documento creado en su primera versión 01 de 17 de enero 2025, control documental institucional

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	GILMAR AREVALO B	GILMAR AREVALO B	Triny Moreno Martínez
CARGO	AP-JURIDICO	AP-JURIDICO	GERENTE
FIRMA			