

RED DE SALUD DEL CENTRO ESE

Nit. 805.027.261-3

PLAN DE ANUAL DE VACANTES

2026

NATALI MOSQUERA NARVAEZ

GERENTE

RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E.
Sede Administrativa - IPS Diego Lalinde - Cra. 12E # 50-18 B/ Villacolombia. Distrito Especial de Santiago de Cali - Valle- PBX: (+57 602) 3120930
E-mail: atencionalusuario@saludcentro.gov.co - evaluacionymejora@saludcentro.gov.co - gerencia@saludcentro.gov.co

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, todas las unidades de personal o sus equivalentes tienen la obligación de elaborar y actualizar anualmente el Plan de Vacantes.

El plan anual de vacantes se configura como un instrumento destinado a administrar y mantener actualizada la información relativa a las posiciones laborales disponibles en la Red de Salud del Centro E.S.E. Su finalidad es posibilitar que la entidad pueda anticipar y planificar la ocupación de cargos para el próximo periodo fiscal.

Este instrumento no solo proporciona una visión clara de las oportunidades laborales en el hospital, sino que también desempeña un papel crucial en la formulación de políticas destinadas a mejorar la gestión del talento humano. Además, permite programar la ocupación de puestos con vacantes permanentes o temporales, detallando los procedimientos de selección, perfiles y cantidad de cargos que requieren ser ocupados. Todo esto se lleva a cabo con el objetivo de asegurar el correcto funcionamiento de los servicios hospitalarios, optimizando tanto los procesos administrativos como asistenciales, así mismo, busca proporcionar igualdad de oportunidades para el acceso y promoción laboral, garantizando la estabilidad en el empleo.

En el desarrollo de este proceso, la Red de Salud del Centro ESE cuenta con la comisión de personal, un mecanismo establecido por la Ley 909 de 2004. Este organismo se configura como un medio para equilibrar la eficiencia en la administración pública y asegurar la participación de los empleados en decisiones que los afecten. Además, vela por el cumplimiento de las normas y derechos de carrera.

En concordancia con lo anterior, la Red de Salud del Centro ESE implementa el plan anual de vacantes, siguiendo las políticas y directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), y de acuerdo con la normativa vigente que regula esta materia.

RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E.

Sede Administrativa - IPS Diego Lalinde - Cra. 12E # 50-18 B/ Villacolombia. Distrito Especial de Santiago de Cali - Valle- PBX: (+57 602) 3120930

E-mail: atencionalusuario@saludcentro.gov.co - evaluacionymejora@saludcentro.gov.co - gerencia@saludcentro.gov.co

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Gestionar de manera eficiente las necesidades de personal, garantizando así la continuidad y calidad en la prestación de servicios dentro de la entidad.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Actualizar de manera oportuna la información sobre las vacancias, ya sea cubriéndolas o generando nuevas.

Identificar las necesidades específicas de personal para el adecuado cumplimiento de las funciones institucionales.

2. PROPÓSITO

El plan anual de vacantes se erige como un instrumento diseñado para administrar y mantener al día la información acerca de los cargos vacantes. Su propósito central radica en permitir que la entidad pueda planificar la ocupación de dichos cargos para la vigencia inmediata o siguiente.

3. PLAN ANUAL DE VACANTES

3.1. ESTRUCTURA DE LA PLANTA

La planta de cargos de la Red de Salud del Centro está diseñada para atender de manera integral los diversos procesos de la entidad. De acuerdo con el Decreto 785 de 2005, los cargos se clasifican en niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, y esta estructura está regida por la Ley 909 de 2004.

Según el artículo 7° del Decreto Nacional 1876 de 1994 y el artículo 245 del Decreto Municipal 883 de 2015, entre las funciones de la Junta Directiva de la entidad se encuentra la aprobación de manuales de funciones y competencias para su posterior adopción por la autoridad competente.

3.2. ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL

La estructura actual de la planta de la Red de Salud del Centro ESE se respalda en los Acuerdos de Junta Directiva No. 1.02.113.2025 de octubre 21 de 2025, para un total de 122 cargos. Estos cargos se encuentran clasificados según su nivel jerárquico:

CÓDIGO CARGO	DENOMINACION DEL CARGO	No. DE HORAS	TOTAL CARGOS
NIVEL DIRECTIVO			
08503	GERENTE	8	1
09002	SUBGERENTES	8	3
00601	JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	8	1
NIVEL ASESOR			
10501	ASESOR (planeación y calidad)	8	1
10501	ASESOR DE CONTROL INTERNO	8	1
11501	JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURIDICA	8	1
NIVEL PROFESIONAL			
21701	PROFESIONAL S.S.O. (médicos)	8	10
21701	PROFESIONAL S.S.O. (odontología)	8	6
21701	PROFESIONAL S.S.O. (enfermería)	8	2
21701	PROFESIONAL S.S.O. (bacteriología)	8	1
21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (trabajo social y psicología)	8	4
24303	ENFERMERO	8	11
23704	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (bacteriología)	8	3
21905	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (coordinadores de comuna)	8	5
24306	ENFERMERO (coordinación)	8	2
21906	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ing. Sistemas)	8	1
20107	TESORERO GENERAL	8	1
21907	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (contador público)	8	1
21408	ODONTOLOGO	4	5
21109	MEDICO GENERAL	8	2
21110	MEDICO GENERAL	8	4
21111	MEDICO GENERAL	6	3
21112	MEDICO GENERAL	4	10
NIVEL TÉCNICO			
32301	TECNICO AREA SALUD (estadístico)	8	2
32302	TECNICO AREA SALUD (rayos x)	8	2
36702	TECNICO ADMINISTRATIVO (gestión documental)	8	1
NIVEL ASISTENCIAL			
41201	AUXILIAR AREA SALUD (promotora social)	8	3
40702	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ventanilla única)	8	1
41202	AUXILIAR AREA SALUD (auxiliar de odontología)	8	2

RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E.

Sede Administrativa - IPS Diego Lalinde - Cra. 12E # 50-18 B/ Villacolombia. Distrito Especial de Santiago de Cali - Valle- PBX: (+57 602) 3120930

E-mail: atencionalusuario@saludcentro.gov.co - evaluacionymejora@saludcentro.gov.co - gerencia@saludcentro.gov.co

44002	SECRETARIO	8	1
41202	AUXILIAR AREA SALUD (estadística)	8	2
41203	AUXILIAR AREA SALUD (higienista oral)	8	1
40704	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (gestión documental)	8	1
41204	AUXILIAR AREA SALUD (auxiliar de laboratorio)	8	1
41205	AUXILIAR AREA SALUD (auxiliar de enfermería)	8	26
TOTAL			122

3.3 SEGUIMIENTO PLANTA CARGO PERSONAL

La Red de Salud del Centro ESE cuenta con una estructura de cargos diseñada para abordar de manera integral los procesos de la entidad, los cuales están establecidos en el Decreto 770 de 2005. Estos cargos se encuentran clasificados en distintos niveles jerárquicos, que se detallan a continuación:

Nivel Directivo: Incluye a los empleados encargados de funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos.

Nivel Asesor: Agrupa los empleos cuyas funciones se centran en proporcionar asistencia, consejo y asesoramiento directo a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

Nivel Profesional: Engloba los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, excluyendo la técnica profesional y tecnológica. Estos empleados, según la complejidad y competencias exigidas, pueden desempeñar funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas responsables de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico: Incluye los empleos cuyas funciones requieren el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como aquellas relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial: Agrupa los empleos cuyas funciones implican la realización de actividades de apoyo y complementarias a las tareas propias de los niveles superiores o labores caracterizadas por el predominio de actividades manuales o tareas de ejecución simple.

3.4. REPORTE DE EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES A 01 DE ENERO DE 2026

La Red de Salud del Centro E.S.E. inició el año 2026 con una planta de personal ocupada por 58 funcionarios, distribuidos de la siguiente manera:

PLANTA DE PERSONAL	
carrera administrativa	11
libre nombramiento y remoción	17
periodo fijo	19
provisional	11
TOTALES	58

3.5. COMO SE DESARROLLA EL PLAN

Los empleos de libre nombramiento y remoción en la Red de Salud del Centro E.S.E. se proveen mediante nombramiento ordinario, sujeto al cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

En cuanto a las vacantes definitivas en empleos de carrera, se procede a su provisión durante el periodo de prueba o mediante ascenso, seleccionando a personas a través del sistema de mérito, conforme a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004. Durante el proceso de selección, las vacancias definitivas en empleos de carrera se cubren temporalmente mediante las figuras de encargo o del nombramiento provisional.

Las disposiciones de la Ley 909 de 2004, los artículos 24 y 25, así como el Artículo 2.2.5.3.3. del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen el encargo como un derecho preferencial para los empleados de carrera administrativa, permitiendo cubrir transitoriamente las vacancias definitivas o temporales. En este sentido, se destaca que los funcionarios en periodo de prueba, con nombramiento provisional o empleados de otra naturaleza, no pueden ser sujetos de encargo.

Siguiendo la Circular 003 de 2014 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual proporciona directrices sobre encargos, y considerando los efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014 proferido por el Consejo de Estado, que suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007, se aclara que, a partir de junio de 2014, la Comisión Nacional del Servicio Civil no otorga autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera mediante encargo o nombramiento en provisionalidad.

En línea con el criterio unificado No. 003 del 13 de agosto de 2019, el cual establece lineamientos para la provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión, la Red de Salud del Centro E.S.E. ajusta sus acciones a los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 10 de la ley 1960 de 27 de junio de 2019.

Adicionalmente, la Red de Salud del Centro E.S.E. cumple con las directrices establecidas en la Circular 20161000000057 del 22 de septiembre de 2016, la Circular Externa No. 006 de 2020 y la Circular Externa No. 016 de 2020 emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Esto se traduce principalmente en el respeto al derecho de participación en

el concurso de méritos y en suministrar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la información de las vacantes definitivas de empleos de carrera para la conformación de la Oferta Pública de Empleo (OPEC) a través del sistema SIMO.

Por otro lado, la Junta Directiva de la Red de Salud del Centro ESE, aprobó el anteproyecto del presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2025, con el propósito de financiar y cubrir los costos asociados a la respectiva planta de personal.

3.6 EMPLEOS VACANTES

La oficina de gestión de talento humano identifica y actualiza mensualmente los cargos a proveer para la vigencia 2026, por vacantes existentes con corte a 31 de diciembre de 2025, es de mencionar que los mecanismos a implementar son los estipulados desde los principios de meritocracia de la normatividad vigente para el empleo público.

4. EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD DEL PLAN

El seguimiento y la medición se efectuará a través del siguiente indicador:

INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD
Porcentaje de cargos provistos	$\frac{\text{Número de funcionarios vinculados}}{\text{Número total de la planta de cargos}} \times 100$	mensual

5. ANÁLISIS PROVISIÓN DE EMPLEOS

5.1. PROVISIÓN DE EMPLEOS VACANTES

Los empleos vacantes serán provistos en periodo de prueba por un término de seis meses y las plazas vacantes de carrera que surten posterior a los reportados a la CNSC serán provistos de la lista de elegible y excepcionalmente a través del nombramiento provisional cuando la lista se haya agotado.

6. DEFINICIONES Y SIGLAS

6.1. DEFINICIONES

6.1.1. 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

RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E.

Sede Administrativa - IPS Diego Lalinde - Cra. 12E # 50-18 B/ Villacolombia. Distrito Especial de Santiago de Cali - Valle- PBX: (+57 602) 3120930

E-mail: atencionalusuario@saludcentro.gov.co - evaluacionymejora@saludcentro.gov.co - gerencia@saludcentro.gov.co

señalados en la Constitución Política o en la ley.

6.1.2. Encargo: Es un modo de provisión transitoria de los empleos de carrera, pero también constituye un derecho preferencial de carrera.

6.1.3. Provisional: Procede de manera excepcional cuando no haya personal de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

6.2 SIGLAS

6.2.1. SIGEP: Sistema de información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública.

6.2.2. DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

6.2.3. CNSC: Comisión Nacional del Servicio Civil.

6.2.4. OPEC: Oferta pública de empleos de carrera.

6.2.5. SIMO: Sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad.

7. NORMATIVIDAD

La Ley 909 de 2004 en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

Ley 909 de 2004. Mediante la cual se reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa.

Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.

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.

Circular 005 de 2014. Sentencia C-288 de 2014 – Provisión de plantas de empleos temporales.

Circular 2016100000000057 de 2016. Cumplimiento de normas constitucionales y legales en materia de carrera administrativa – concurso de méritos.

Circular 201810000000027 de 2018. Deber de las entidades públicas del orden nacional de

apropiar el monto de los recursos y de las entidades del orden territorial de priorizar el gasto para adelantar los concursos de méritos para proveer empleos de carrera administrativa.

8. BIBLIOGRAFÍA

Departamento Administrativo de la Función Pública. Planeación de los Recursos Humanos. Bogotá, abril de 2005.

Plan Anual de Vacantes Departamento Administrativo de la Función Pública.