



Plan Anual de **Vacantes**



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	3
2. OBJETIVO	3
4. RESPONSABLES	4
5. MARCO LEGAL	4
6. DESARROLLO DEL PLAN	6
6.1. Planta de Cargos Aprobada	7
7. EMPLEADOS POR NIVEL.....	8
8. EMPLEADOS POR TIPO DE NOMBRAMIENTO	8
9. EMPLEOS VACANTES.....	8
10. CONTROL DE CAMBIOS	9

1. INTRODUCCION

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, especialmente en sus artículos 14 y 15, y en concordancia con el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública – Decreto 1083 de 2015, la ESE Bellosalud formula el Plan Anual de Vacantes, como un instrumento de planeación de la gestión del talento humano que permite identificar, administrar y actualizar la información relacionada con los empleos vacantes de la entidad.

Este plan tiene como finalidad facilitar la programación oportuna de la provisión de los cargos, tanto en vacancia definitiva como temporal, contribuyendo a la continuidad del servicio público, al fortalecimiento de la capacidad institucional y al adecuado funcionamiento de los procesos administrativos y asistenciales. Así mismo, constituye una herramienta fundamental para la toma de decisiones relacionadas con la gestión del empleo, la definición de estrategias de provisión y el mejoramiento de la administración del talento humano.

El Plan Anual de Vacantes permite establecer el número de empleos vacantes, los perfiles requeridos, las modalidades de provisión aplicables y los procedimientos de selección que deban adelantarse, garantizando los principios de mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y estabilidad en el empleo público, en concordancia con el marco normativo vigente.

De igual manera, el plan incorpora la relación de los empleos que cuentan con apropiación y disponibilidad presupuestal, necesarios para asegurar la adecuada prestación de los servicios de salud a cargo de la ESE Bellosalud. Los requisitos de estudio, experiencia y competencias exigidos para cada empleo se encuentran definidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad, el cual orienta los procesos de provisión y gestión del talento humano.

2. OBJETIVO

Identificar y analizar las necesidades de personal de la ESE Bellosalud, con el propósito de planificar de manera oportuna la provisión anual de los empleos en las diferentes áreas y dependencias, garantizando la disponibilidad del talento humano requerido para el cumplimiento de los objetivos institucionales y posicionando la gestión del talento humano como un eje estratégico de la entidad.

3. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes de la ESE Bellosalud define el marco de actuación para la gestión anticipada y ordenada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de la entidad durante la vigencia anual. Su alcance comprende la identificación, análisis y priorización de las vacantes existentes, teniendo en cuenta la estructura organizacional, las cargas laborales, los requerimientos del servicio y la disponibilidad presupuestal.

A través de este plan, la entidad establece las alternativas de provisión de los empleos, de conformidad con la normatividad vigente, articulando la planeación del talento humano con los procesos de selección, movilidad, fortalecimiento de competencias y desarrollo institucional, como mecanismo para asegurar la continuidad operativa, la eficiencia administrativa y la calidad en la prestación de los servicios de salud.

4. RESPONSABLES

La Subgerencia de Talento Humano o la dependencia que haga sus veces es la responsable de formular, actualizar y hacer seguimiento anual al Plan Anual de Vacantes de la ESE Bellosalud, garantizando que la información contenida sea veraz, oportuna y coherente con la estructura organizacional, la disponibilidad presupuestal y las necesidades del servicio.

Así mismo, deberá articular el Plan Anual de Vacantes con los procesos de planeación del talento humano, provisión de empleos, manual de funciones y competencias laborales, y con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), asegurando su actualización permanente y su utilización como insumo para la toma de decisiones institucionales.

5. MARCO LEGAL

El Plan Anual de Vacantes de la ESE Bellosalud se formula en cumplimiento del marco constitucional y legal que regula el empleo público, la carrera administrativa y la gestión estratégica del talento humano en las entidades del Estado, garantizando los principios de mérito, igualdad de oportunidades, eficiencia administrativa y continuidad en la prestación del servicio público de salud.

En este sentido, la **Ley 909 de 2004** establece el sistema de empleo público y de carrera administrativa, definiendo los lineamientos para el ingreso, permanencia, ascenso y retiro de los servidores públicos, así como los mecanismos para la provisión de los empleos en las entidades estatales. En particular, los artículos 24 y 25 regulan las figuras de encargo y nombramiento provisional como mecanismos transitorios de

provisión de empleos de carrera administrativa, mientras se adelantan los procesos de selección de mérito.

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004 dispone que, mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho preferencial a ser encargados, siempre que acrediten los requisitos del empleo, cuenten con las competencias requeridas, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y hayan obtenido una evaluación del desempeño sobresaliente. El encargo deberá recaer, preferiblemente, en el servidor que desempeñe el empleo inmediatamente inferior dentro de la planta de personal y tendrá un término máximo de seis (6) meses, salvo las excepciones previstas en la ley.

Así mismo, la norma contempla que los empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistos mediante encargo, tanto en vacaciones temporales como definitivas, siempre que el servidor cumpla con los requisitos y el perfil exigido para su desempeño. En el evento de vacancia definitiva, el encargo tendrá una duración máxima de tres (3) meses, término dentro del cual el empleo deberá ser provisto de manera definitiva.

Por su parte, el artículo 25 de la Ley 909 de 2004 regula la provisión de los empleos de carrera administrativa en situación de vacancia temporal, señalando que estos podrán ser provistos mediante nombramiento provisional únicamente cuando no sea posible su provisión a través del encargo con servidores de carrera, y exclusivamente por el tiempo que dure la situación administrativa que dio origen a la vacancia.

El marco normativo se complementa con el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, que compila y reglamenta las disposiciones relacionadas con el empleo público, la gerencia pública, la carrera administrativa y la gestión del talento humano, estableciendo directrices para la planeación, provisión y administración de las plantas de personal en las entidades públicas.

De igual forma, resulta aplicable el **Decreto 1227 de 2005**, por el cual se reglamenta parcialmente la **Ley 909 de 2004** y el **Decreto Ley 1567 de 1998**, en lo relacionado con la provisión de empleos, las situaciones administrativas y los procedimientos asociados al sistema de carrera administrativa.

En desarrollo de estas disposiciones, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), como autoridad responsable de la administración y vigilancia del sistema de carrera administrativa, ha expedido directrices orientadoras para la provisión definitiva y transitoria de los empleos de carrera, entre las cuales se destacan la Circular No. 005

de 2012, que imparte instrucciones sobre la provisión definitiva de empleos y los trámites para la provisión transitoria como medida subsidiaria, y la Circular No. 003 de 2014, relacionada con los efectos de las decisiones del Consejo de Estado frente a la provisión de empleos mediante encargo y nombramiento provisional.

Adicionalmente, los conceptos y lineamientos emitidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) han reiterado la obligación de las entidades públicas de adelantar los procesos de selección por mérito para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa, así como la responsabilidad de planificar oportunamente la gestión de las vacantes, garantizando la disponibilidad presupuestal y la continuidad en la prestación de los servicios.

En este contexto, el Plan Anual de Vacantes de la ESE Bellosalud se consolida como un instrumento de planeación del talento humano que permite identificar, organizar y proyectar la provisión de los empleos vacantes, en coherencia con la normatividad vigente, los lineamientos de la CNSC, los principios del mérito y las necesidades institucionales, asegurando el adecuado funcionamiento de la entidad y la prestación eficiente de los servicios de salud.

6. DESARROLLO DEL PLAN

La ESE Bellosalud adelantará la provisión de los empleos vacantes de conformidad con el régimen jurídico aplicable al empleo público, garantizando el respeto por el principio de mérito, la continuidad en la prestación del servicio y la adecuada gestión del talento humano.

Los empleos de carrera administrativa que presenten vacancia definitiva serán provistos de manera definitiva con las personas que resulten seleccionadas en los procesos de concurso adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, ya sea mediante ingreso o ascenso, conforme a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004. Hasta tanto se culmine el proceso de selección, la Entidad podrá recurrir a mecanismos de provisión transitoria, tales como el encargo o el nombramiento provisional, en los términos establecidos por la normatividad vigente.

En el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción, su provisión se efectuará a través de nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos y competencias definidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, asegurando la idoneidad del servidor para el ejercicio del cargo.

El encargo será aplicado como mecanismo preferente para la provisión temporal de empleos de carrera administrativa, exclusivamente en favor de los servidores públicos

de carrera que cumplan los requisitos legales, cuenten con evaluación del desempeño sobresaliente y no registren sanciones disciplinarias vigentes, de conformidad con lo señalado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017. En este sentido, no serán susceptibles de encargo los servidores vinculados en período de prueba, provisionalidad, temporalidad u otras modalidades distintas a la carrera administrativa.

La ESE Bellosalud aplicará los lineamientos emitidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil en materia de provisión transitoria de empleos, en especial lo dispuesto en la Circular No. 003 de 2014, atendiendo las decisiones jurisprudenciales del Consejo de Estado relacionadas con la suspensión de autorizaciones previas para encargos y nombramientos provisionales. En consecuencia, la Entidad mantendrá su compromiso de adelantar oportunamente los trámites necesarios para la provisión definitiva de los cargos, conforme a las directrices impartidas por la CNSC, asegurando la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de las vacantes.

6.1. Planta de Cargos Aprobada

La planta de personal vigente de la ESE BELLOSALUD, está conformada por 236 empleos y se encuentra regida por el acuerdo No 07 de octubre 23 de 2023, la cual quedó de la siguiente manera.

PLANTA DE CARGOS								
NIVEL	Nº	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA	PLAZAS	PROVISTAS	VACANTES
Directivo	1	Gerente Empresa Social del Estado	85	3	Periodo Fijo	1	1	0
	2	Subgerente Administrativo y Financiero	90	2	Libre Nombramiento Y Remoción	1	1	0
	3	Subgerente de Talento Humano	90	2	Libre Nombramiento Y Remoción	1	1	0
	4	Subgerente Científico	90	2	Libre Nombramiento Y Remoción	1	1	0
	5	Subdirector Financiero	68	1	Libre Nombramiento Y Remoción	1	1	0
	6	Jefe de la Oficina Jurídica	6	1	Libre Nombramiento Y Remoción	1	1	0
NIVEL DIRECTIVO						6	6	0
Eso	1	Oficina de Control Interno	105	2	Periodo Fijo	1	1	0
	NIVEL ASESOR						1	1
Profesional	1	Médico General	211	4	Carrera Administrativa	20	12	8
	2	Médico General	211	4	Provisionalidad	30	30	0
	3	Servicio Social Obligatorio Médico General	217	4	Periodo Fijo	3	0	3
	4	Odontólogo –TC	214	3	Carrera Administrativa	7	7	0
	5	Odontólogo –TC	214	3	Provisionalidad	3	3	0
	6	Odontólogo –MT	214	3	Carrera Administrativa	2	2	0
	7	Odontólogo –MT	214	3	Provisionalidad	2	2	0
	8	Modelo Integrado de Planeación y Control MIPG	219	3	Provisionalidad	1	1	0
	9	Enfermero	243	2	Carrera Administrativa	8	8	0
	0	Enfermero	243	2	Provisionalidad	2	2	0
	1	Área de la Salud Bacteriología	237	1	Carrera Administrativa	5	5	0
	2	Área de la Salud Bacteriología	237	1	Provisionalidad	1	1	0
	3	Área de la Salud Optometría	237	1	Carrera Administrativa	1	1	0

T é c n i c o	1	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	237	1	Provisionalidad	1	1	0
	4	NIVEL PROFESIONAL				86	75	11
	1	Área de la Salud Regente de Farmacia	323	2	Carrera Administrativa	2	2	0
	2	Técnico Administrativo Almacén y Suministros	367	1	Carrera Administrativa	1	1	0
3	Técnico Administrativo Servicio de Información y Atención al Usuario - SIAU	367	1	Carrera Administrativa	1	1	0	
4	Técnico Administrativo Costos y Presupuesto	367	1	Carrera Administrativa	1	1	0	
5	Técnico Administrativo Estadística	367	1	Carrera Administrativa	2	2	0	
6	Técnico Administrativo Gestión Documental	367	1	Carrera Administrativa	1	0	1	
7	Técnico Administrativo Nomina y Prestaciones Sociales	367	1	Carrera Administrativa	2	2	0	
8	Técnico Administrativo Tesorería	367	1	Provisionalidad	1	1	0	
NIVEL TECNICO						11	10	1
1	Auxiliar Área Salud Laboratorio Clínico	412	4	Carrera Administrativa	1	1	0	
2	Auxiliar Área Salud Enfermería	412	4	Carrera Administrativa	37	35	2	
3	Auxiliar Área Salud Enfermería	412	4	Provisionalidad	12	12	0	
4	Auxiliar Área Salud Odontología	412	4	Carrera Administrativa	13	13	0	
5	Auxiliar Área Salud Odontología	412	4	Provisionalidad	2	2	0	
6	Auxiliar Área Salud Farmacia	412	3	Carrera Administrativa	3	3	0	
7	Auxiliar Área Salud Farmacia	412	3	Provisionalidad	3	3	0	
8	Auxiliar Área Salud Vacunadora	412	3	Carrera Administrativa	5	5	0	
9	Auxiliar Administrativo	407	3	Provisionalidad	25	25	0	
0	Auxiliar Administrativo	407	3	Carrera Administrativa	26	26	0	
1	Secretaría	440	3	Carrera Administrativa	1	1	0	
NIVEL ASISTENCIAL						128	126	2
1	Camillero	412	2	Trabajador Oficial	4	4	0	
2	Conductor	480	2	Trabajador Oficial	1	1	0	
3	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	Trabajador Oficial	2	2	0	
TRABAJADOR OFICIAL						7	7	0
TOTAL, PLANTA DE CARGOS						239	225	14

7. EMPLEADOS POR NIVEL

EMPLEADOS POR NIVEL					
DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TRABAJADOR OFICIAL
6	1	82	11	123	7

8. EMPLEADOS POR TIPO DE NOMBRAMIENTO

EMPLEADOS POR TIPO DE NOMBRAMIENTO			
PERIODO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	PROVISIONALIDAD	CARRERA ADMINISTRATIVA
2	5	109	107

9. EMPLEOS VACANTES

Empleos vacantes a 31 de diciembre de 2025

NIVEL	DENOMINACIÓN	TIPO	TOTAL DE EMPLEOS
Profesional	Médico general	provisionalidad	1
	Auxiliar administrativo	provisionalidad	2
Asistencial	Auxiliar Enfermería	provisionalidad	3

CESAR AUGUSTO ARANGO SERNA

Gerente

SANDRA SAMARIS LARA AGUDELO

Subgerente Talento Humano

10. CONTROL DE CAMBIOS

DESCRIPCIÓN		FECHA	
Elabora: Subgerencia Talento Humano		Enero 2026	
Revisa: Profesional Universitario MIPG		Enero 2026	
Aprueba: Comité De Gestión y Desempeño		Enero 2026	
CONTROL DE ACTUALIZACIONES			
Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción del cambio
01	Enero 2021	Elaboración del Plan	Se crea el Documento del Plan
01	Enero 2022	Se actualiza de acuerdo a la norma y vigencia	Actualización de las actividades, normatividad y formato
01	Enero 2023	Se actualiza de acuerdo a la norma y vigencia	Actualización de la normatividad y plan de acción
01	Enero 2024	Se actualiza de acuerdo a la norma y vigencia	Actualización de las actividades y plan de acción
01	Enero 2025	Se actualiza de acuerdo a la norma y vigencia	Se actualiza de acuerdo a los resultados del año anterior
01	Enero 2026	Se actualiza de acuerdo a la norma y vigencia	Se actualiza normatividad y actividades