



PLAN ANUAL DE VACANTES 2026

	Plan	Código	PL_04_DI
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión	04
		Fecha	Enero 2026

CONTENIDO

1. JUSTIFICACIÓN	3
2. ENFOQUE DIFERENCIAL	3
3. OBJETIVO GENERAL	3
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
5. RESPONSABLE(S) DEL PLAN	3
6. DEFINICIONES	4
7. META	5
8. DESARROLLO DEL PLAN	5
8.1 Descripción	5
8.2 Programación De Estrategias Y Actividades	6
9. PRESUPUESTO	8
10. EVALUACIÓN	9
11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	9
12. CONTROL DE DIVULGACIÓN	9
13. CONTROL DE CAMBIOS	10
14. ANEXOS	10

	Plan	Código	PL_04_DI
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión	04
		Fecha	Enero 2026

1. JUSTIFICACIÓN

El Plan Anual de Vacantes, tiene como propósito, la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes de la ESE Hospital San Rafael de Itagüí, 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 E.S.E Hospital San Rafael de Itagüí. 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 generan otras.

El plan anual de vacantes se realiza de acuerdo con las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, y normatividad que regule la materia.

2. ENFOQUE DIFERENCIAL

Identificar la población objeto a la cual se dirige y definir las estrategias para la atención digna y respetuosa con características particulares debido a su edad, género, raza, etnia, para lo que se puede referenciar el manual MN_04-AT Atención en salud con enfoque diferencial.

3. OBJETIVO GENERAL

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, actualizar la información relacionada con el número de empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva estén provistos o no, de la planta estructural de la ESE Hospital San Rafael de Itagüí, y con ello poder contar con el número exacto de la oferta de empleos con la que se cuenta.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer la forma de provisión de los empleos que se encuentran vacantes
- Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes.

5. RESPONSABLE(S) DEL PLAN

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al líder de Talento Humano de la E.S.E Hospital San Rafael de Itagüí o quien haga sus veces.

	Plan	Código	PL_04_DI
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión	04
		Fecha	Enero 2026

6. DEFINICIONES

- **Empleo público:** El artículo 2º del Decreto 770 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 señalados en la Constitución Política o en la ley.

Clasificación según la naturaleza de sus funciones:

- Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015 en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.
- **Nivel Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.
- **Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.
- **Nivel Profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales,
- **Nivel Técnico:** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- **Nivel Asistencial:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.
- **Vacancia:** Es cuando un cargo no cuenta con un titular, esta puede ser:

	Plan	Código	PL 04 DI
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión	04
		Fecha	Enero 2026

A. Vacancia definitiva: Aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o libre nombramiento y remoción. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos como lo establece el Decreto 648 de 2017:

- Por renuncia regularmente aceptada.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- Por revocatoria del nombramiento.
- Por invalidez absoluta.'
- Por estar gozando de pensión.
- Por edad de retiro
- Por traslado.
- Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
- Por declaratoria de abandono del empleo.
- Por muerte.
- Por terminación del período para el cual fue nombrado.
- Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

B. Vacancia temporal: El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones establecidas en el Decreto 648 de 2017:

- 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.
- Período de prueba en otro empleo de carrera.

7. META

Reportar el 100% de los cargos vacantes al aplicativo SIMO de la CNSC.

8. DESARROLLO DEL PLAN

8.1 Descripción

Las actividades planteadas en el presente plan corresponden a las que se realizarán durante la vigencia 2026.

	Plan	Código	PL_04_DI
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión	04
		Fecha	Enero 2026

8.2 Programación De Estrategias Y Actividades

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Provisión de empleos de carrera administrativa	Informar a la gerencia sobre los cargos vacantes cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en una base de datos creada para tal fin.	Líder talento humano Auxiliar de talento humano	10 días	Base de datos
Provisión de vacantes a corto plazo de empleos de carrera administrativa	Proveer los empleos de carrera administrativa que queden vacantes de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional; para dar cumplimiento a la provisión debida de los cargos, se realizará actualización de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes, tales como renuncia, reconocimiento de pensión, pensión por invalidez, etc. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nominador o en quien éste haya delegado, informará la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique. Las entidades a través de la aplicación SIMO que administra la Comisión Nacional del Servicio Civil, registrarán de forma previa a la provisión mediante encargo o nombramiento en provisionalidad, la	Líder talento humano Auxiliar de talento humano		Actos administrativos de encargos o nombramientos en provisionalidad

	Plan	Código	PL_04_DI
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión	04
		Fecha	Enero 2026

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	información correspondiente a los empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva que conforman la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC El registro de la "OPEC" corresponde al reporte de la totalidad de las características del empleo de carrera administrativa vacante de forma definitiva, como son: denominación, código, grado, salario, ubicación geográfica (de ser necesario), propósito, funciones, requisitos y número de vacantes, información que debe ser incorporada en su totalidad, y sin excepción, por el responsable definido por la entidad al momento de efectuar el reporte. Adicionalmente, cuando la entidad haya culminado el proceso de provisión transitoria del empleo de carrera administrativa vacante de forma definitiva, en un término de cinco (5) días contados a partir de su provisión, incorporará en la aplicación SIMO la información del servidor público encargado o nombrado en provisionalidad.			
Provisión de vacantes a mediano plazo	Esperar notificación de apertura de convocatoria a concurso de méritos por la CNSC. Se realizará inscripción en la OPEC de los cargos que se encuentran en vacancia definitiva estén provistos o no.	Líder talento humano Auxiliar de talento humano		Resolución de notificación de la CNSC
Proyección vacancia de	Revisar las hojas de vida de los funcionarios con el	Líder de talento humano		Tabla Guía

	Plan	Código	PL_04_DI
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión	04
		Fecha	Enero 2026

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
empleos de carrera administrativa a diciembre de 2026 por reconocimiento de pensión de vejez	fin de establecer proyección de vacantes de empleos para el 2026 por reconocimiento de pensión por vejez o retiro forzoso, teniendo como resultado que para la vigencia actual se tienen dos funcionarios los cuales solicitaran el reconocimiento de pensión, En conclusión, se tiene proyectados dos retiros. Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 no son predecibles, por lo cual serán vacantes que se den dentro del transcurrir de la anualidad propuesta y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.			
Provisión de empleos de libre nombramiento y remoción	Proveer de conformidad con el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en dicha ley; para la provisión temporal se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 1º. de la Ley 1960 de 2019.	Líder de talento humano Gerencia		Acto administrativo de nombramiento

9. PRESUPUESTO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Concurso de méritos	23	\$ 5.100.000	\$ 117.300.000
TOTAL			\$117.300.000

Nota: Presupuesto sujeto a modificación teniendo en cuenta que la CNSC, aun no expide la Resolución sobre el valor de participación en concurso de méritos.

	Plan	Código	PL_04_DI
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión	04
		Fecha	Enero 2026

10. EVALUACIÓN

INDICADOR	FÓRMULA	META	FRECUENCIA
Porcentaje de cargos provistos	$\frac{\text{Número de funcionarios vinculados}}{\text{Número total de las Plazas en vacancia en planta de cargos}} \times 100$	100%	Semestral

11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CÓDIGO	NOMBRE
PL_02_PI	Plan anual de vacantes 2022
Ley 909 de 2004	Literal b del artículo 15, el cual establece: "Elaborar el plan anual 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".
Decreto 2482 de 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. Literal c) Artículo 3º, 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". Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata el artículo 17 de la Ley 489 de 1998: Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia de Principio de mérito para 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 Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes."
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015.
Decreto 1499 de 2017	Capítulo 3 en el cual se modifica el modelo integrado de planeación y gestión.
Ley 1960 de 2019	Por la cual se modifican la Ley de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Circular 117 de 2019,	De la Comisión Nacional del Servicio Civil
Decreto 498 de 2020	Por el cual se modifica el decreto 1083 e 2015.

12. CONTROL DE DIVULGACIÓN

PROCESO- SERVICIO/ÁREA	CARGOS(S) A LOS QUE SE SOCIALIZA
Gerencia, Subgerencia general y Subgerencia de salud	Gerente, subgerente general y subgerente de salud

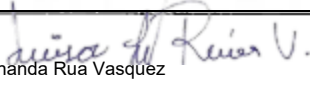
	Plan	Código	PL 04 DI
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión	04
		Fecha	Enero 2026

13. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	SOLICITANTE
2022-01-20	1	Actualizar la información correspondiente al total de cargos vacantes de la ESE Hospital San Rafael de Itagüí	Paola Andrea Palacio Colorado Líder de Talento Humano
2023-01-30	2	Actualizar la información correspondiente al total de cargos vacantes de la ESE Hospital San Rafael de Itagüí	Paola Andrea Palacio Colorado Líder de Talento Humano
2025-01-21	3	Actualizar la información correspondiente al total de cargos vacantes de la ESE Hospital San Rafael de Itagüí	Paola Andrea Palacio Colorado Líder de Talento Humano
2026-01-26	4	Actualizar la información correspondiente al total de cargos vacantes de la ESE Hospital San Rafael de Itagüí	Paola Andrea Palacio Colorado Líder de Talento Humano

14. ANEXOS

CÓDIGO	NOMBRE
NA	Planta de cargos
NA	Planta de cargos de acuerdo con el tipo de nombramiento y vigencia
NA	Proyección vacancia de empleos a diciembre de 2025
NA	Tabla guía

Elaboró/actualizó: Paola Andrea Palacio Colorado Líder Talento Humano 	Revisó:  Luisa Fernanda Rua Vasquez Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Calidad  María Catalina Mejía Pineda Profesional de Planeación y Calidad	Aprobó:  Luis Fernando Arroyave Soto Gerente
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 2026-01-21	Fecha: 2026-01-21	Fecha: 2026-01-21:

	Plan	Código	PL 04 DI
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión	04
		Fecha	Enero 2026

ANEXO 1 Planta De Cargos

No. DE EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL	CÓDIGO
1	GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	DIRECTIVO	085
1	SUBGERENTE (GENERAL)	DIRECTIVO	090
1	SUBGERENTE (SERVICIOS DE SALUD)	DIRECTIVO	090
1	JEFE DE OFICINA (CONTROL INTERNO)	DIRECTIVO	006
1	JEFE DE OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	DIRECTIVO	006
1	JEFE DE OFICINA ASESORA DE CARTERA Y FACTURACIÓN	DIRECTIVO	006
1	JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD	DIRECTIVO	006
1	JEFE DE OFICINA ASESORA DE TALENTO HUMANO	DIRECTIVO	006
7	MÉDICO GENERAL	PROFESIONAL	211
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (BACTERIÓLOGO COORDINADOR)	PROFESIONAL	237
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (BACTERIOLOGO)	PROFESIONAL	237
3	ENFERMERO	PROFESIONAL	243
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (SUMINISTROS)	PROFESIONAL	219
7	AUXILIAR AREA DE LA SALUD (AUXILIAR DE ENFERMERIA)	ASISTENCIAL	412
2	AUXILIAR AREA DE LA SALUD (AUXILIAR DE ENFERMERIA)	ASISTENCIAL	412
2	AUXILIAR AREA DE LA SALUD (AUXILIAR DE LABORATORIO)	ASISTENCIAL	412
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ESTADISTICA)	ASISTENCIAL	407
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (FINANCIERO Y PERSONAL)	ASISTENCIAL	407
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (FACTURACIÓN, CARTERA, RADICACIÓN)	ASISTENCIAL	407
1	SECRETARIO	ASISTENCIAL	440
42			

	Plan	Código	PL_04_DI
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión	04
		Fecha	Enero 2026

ANEXO 2
Planta De Cargos De Acuerdo Con El Tipo De Nombramiento Y Vacancia

DENOMINACION	CODIGO	NUMERO DE EMPLEOS	NOMBRAMIENTO LNYR-CA-PF-PROV	VACANCIA	
				D	T
GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	085	1	PF		
SUBGERENTE (GENERAL)	090	1	LNYR		
SUBGERENTE (SERVICIOS DE SALUD)	090	1	LNYR		
JEFE DE OFICINA (CONTROL INTERNO)	006	1	PF		
JEFE DE OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	006	1	LNYR		
JEFE DE OFICINA ASESORA DE CARTERA Y FACTURACIÓN	006	1	LNYR		
JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD	006	1	LNYR		
JEFE DE OFICINA ASESORA DE TALENTO HUMANO	006	1	LNYR		
MEDICO GENERAL	211	36	CA		
MEDICO GENERAL	211	4	PROV	X	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (BACTERIOLOGO COORDINADOR)	237	1	PROV	X	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (BACTERIOLOGO)	237	4	CA		
ENFERMERO	243	3	PROV	X	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (SUMINISTROS)	219	1	CA		
AUXILIAR AREA DE LA SALUD (AUXILIAR DE ENFERMERIA)	412	5	CA		
AUXILIAR AREA DE LA SALUD (AUXILIAR DE ENFERMERIA)	412	2	CA	X	
AUXILIAR AREA DE LA SALUD (AUXILIAR DE ENFERMERIA)	412	2	PROV	X	
AUXILIAR AREA DE LA SALUD (AUXILIAR DE LABORATORIO)	412	2	CA		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ESTADISTICA)	407	1	CA		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (FINANCIERO Y PERSONAL)	407	1	PRO	X	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (FACTURACIÓN, CARTERA RADICACIÓN)	407	4	PRO	X	
SECRETARIA	440	1	CA		

	Plan	Código	PL_04_DI
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión	04
		Fecha	Enero 2026

ANEXO 3
Proyección Vacancia De Empleos A diciembre De 2026

DENOMINACION	NIVEL	NUMERO EMPLEOS	EMPLEOS PROYECTADOS	TIPO VACANCIA	
				VD	VT
Medico	Profesional	5	5	x	
Enfermero	Profesional	3	3	x	
Profesional universitario área salud (bacteriólogo coordinador)	Profesional	1	1	x	
Auxiliar área de la salud (Auxiliar de enfermería)	Asistencial	6	6	x	
Profesional Universitario Área de la Salud (Bacteriólogo)	Profesional	2	2	x	
Auxiliar administrativo (financiero y personal)	Asistencial	1	1	x	
Auxiliar administrativo (estadística)	Asistencial	1	1	x	
Auxiliar administrativo (Facturación, cartera y radicación)	Asistencial	4	4	x	
Secretaria	Asistencial	1	1	x	

	Plan	Código	PL 04 DI
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión	04
		Fecha	Enero 2026

ANEXO 4 Tabla Guía

PLAN ANUAL DE VACANTES																	
ENTIDAD:																	
VACANTES												PLAN DE ACCION					
												COSTOS(NOMINA,SELECCIÓN, OTROS)	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES				
Cantidad	Dependencia	Grupo Funcional	Codigo	Perfil Del Cargo	Requisitos		Competencias		Proceso				Novedades		Nombre actividad	Tiempo	Responsable
					Estudio	Experiencia	Basicas o Funcionales	Comportamentales	Estrategico	Misional	Apoyo						

Cantidad

Número de cargos en vacancia o a proveer

Dependencia

Donde se ubique el cargo

Grupo funcional

Donde se desarrollen las funciones

Costos

Valor nómina o valor convocatoria de concurso de méritos

Programación actividad

Concurso de méritos, proceso de selección o encargo

Proceso

Estratégico: incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.

Misional: incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado provisto por la entidad en el cumplimiento de su objetivo social o razón de ser.

Operativo: incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y medición, análisis y mejora.

Perfil: en él se establecen las condiciones y requisitos mínimos que requiere el puesto de trabajo, así como sus funciones específicas.

Competencias

Básicas Funcionales. Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que estará en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional.

Comportamentales. Responsabilidad por personal a cargo. Habilidades y aptitudes laborales. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones. Iniciativa de innovación en la gestión. Valor