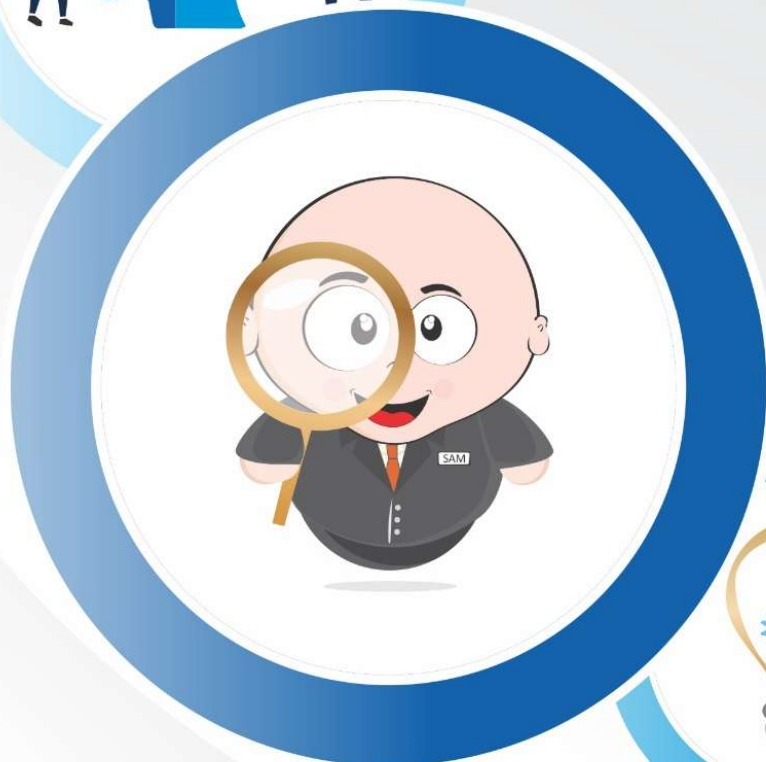




**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa Social del Estado

PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2026.

Estratégicos, Gestión Estratégica de Talento Humano, Talento Humano



Sistema Integrado
de Gestión



WWW.HOSPITALDELSARARE.GOV.CO

*Evolucionamos pensando
en Usted*

TRD. 321.20

Tabla de contenido

1. INTRODUCCION.....	3
2. MARCO NORMATIVO	3
3. MARCO CONCEPTUAL	5
4. OBJETIVOS.....	7
4.1. OBJETIVO GENERAL	7
4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	7
5. PLANTA ACTUAL.....	7
5.1. Caracterización de la Planta Global de Personal.....	8
5.2. Vacantes.....	9
6. ESTRATEGIA DE PROVISIÓN.....	10
6.1. Provisión de empleos de Libre Nombramiento y Remoción.....	10
6.2. Provisión transitoria - Encargos.....	10
6.3. Provisión transitoria – Nombramiento Provisional.....	11
6.4. Provisión definitiva – Concurso de Méritos.....	11
6.5. Metodología de Provisión.....	11
7. Control de cambios	12



TRD. 321.20

1. INTRODUCCION

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento de planeación estratégica del talento humano que permite administrar, actualizar y analizar la información relacionada con los empleos vacantes del Hospital del Sarare E.S.E., con el propósito de planificar de manera oportuna y eficiente la provisión de los cargos durante la respectiva vigencia fiscal.

Este plan constituye una herramienta fundamental para la toma de decisiones en materia de gestión del talento humano, en tanto permite conocer de manera permanente el estado de la planta de personal, identificar vacantes definitivas y temporales, y definir las estrategias de provisión conforme a la normatividad vigente, garantizando la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de salud.

Así mismo, el Plan Anual de Vacantes facilita la programación de los procesos de provisión de empleos, la definición de perfiles requeridos y la priorización de cargos, en concordancia con las necesidades institucionales, los planes estratégicos y los procesos misionales, administrativos y asistenciales de la Entidad.

Para el desarrollo de este proceso, el Hospital del Sarare E.S.E. cuenta con la Comisión de Personal, como instancia prevista en la Ley 909 de 2004, orientada a propender por el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de los derechos de los servidores públicos de carrera administrativa.

En este contexto, el Hospital del Sarare E.S.E. adopta el presente Plan Anual de Vacantes, en cumplimiento de las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y de conformidad con la normatividad que regula la administración y provisión del empleo público en Colombia.

2. MARCO NORMATIVO

NORMA	CONTENIDO ESPECIFICO
Constitución Política de Colombia	Artículos 52,54,57 y 70, concernientes a bienestar y estímulos.
Ley 909 de 2004	Literal b), artículo 15, relacionado con las funciones de las Unidades de Personal, que prescribe "Elaborar el plan anual de



TRD. 321.20

	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.
Ley 1960 de 2019	Modifica normas de encargo y fortalece el mérito en la carrera administrativa.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
Decreto 498 de 2020	Modificar el artículo 2.2.5.3.2 del Capítulo 3 del Título 5 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública. "ARTÍCULO 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera"
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.

TRD. 321.20

Nota: El Plan se aplica de manera armónica con toda la normatividad vigente relacionada con la administración, provisión y gestión del empleo público.

Tabla 1 Marco normativo

3. MARCO CONCEPTUAL

Carrera administrativa: es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna. (CNSC, 2017)

Libre nombramiento y remoción: se traduce en que la persona que ha de ocupar un empleo de tal naturaleza puede ser nombrada y también desvinculada por quien tiene la facultad de hacerlo. Es decir, el órgano o persona a quien corresponda, puede disponer libremente del cargo confirmando o removiendo a su titular, mediante el ejercicio exclusivo de la facultad discrecional que, entre otras cosas, se justifica precisamente porque en virtud de las funciones que le son propias al cargo de libre nombramiento y remoción, (de dirección, manejo, conducción u orientación institucional), se toman las decisiones de mayor trascendencia (adopción de políticas o directrices fundamentales) para la entidad o la empresa de que se trate. (DAFP, 2020)

Empleo público. Es 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. (artículo 19 Ley 909 de 2004).

Encargo. El **encargo** es una situación administrativa y una forma preferente de provisión temporal de vacantes definitivas o temporales de empleos de carrera administrativa, que recae exclusivamente en servidores públicos con derechos de carrera que cumplan los requisitos del empleo, conforme a los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y la Ley 1960 de 2019.

FURAG: El Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) es la herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control del desempeño institucional.

TRD. 321.20

Matriz GETH: Matriz de gestión estratégica de talento humano.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: Es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.

Nombramiento Ordinario: Designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

Nombramiento Provisional: El **nombramiento provisional** procede de manera excepcional, cuando no sea posible proveer el empleo mediante encargo y no exista lista de elegibles vigente expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Vacante Definitiva: Aquella que no cuenta con un empleado titular con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando el titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

Vacante Temporal: Aquella sobre la cual hay servidores públicos titulares (ya sea con derechos de carrera administrativa o mediante nombramientos de carácter ordinario) quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, y otras).

Vinculación supernumeraria: Aplica únicamente en los términos del Decreto 1042 de 1978, para suplir necesidades estrictamente temporales, sin que implique creación de derechos de carrera.

Provisión transitoria mediante encargo: Es la provisión de empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal con servidores públicos de carrera a quienes le asiste el derecho preferencial a ocupar dichos empleos. Los servidores públicos inscritos en el



TRD. 321.20

correspondiente registro público o con derechos de carrera administrativa, que reúnan los requisitos y condiciones fijados en la ley, serán designados en igualdad de condiciones para suplir las referidas vacancias que se presenten en los empleos de carrera, superiores en grado salarial o nivel jerárquico.

Provisión transitoria mediante nombramiento provisional: Solamente procede cuando no haya un empleado de carrera administrativa que reúna las condiciones indicadas anteriormente. El nombramiento provisional procederá de manera excepcional cuando no haya personal que cumpla con los requisitos para ser encargado y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

Revocatoria del nombramiento: La autoridad nominadora deberá revocar el nombramiento en un cargo, cuando recaiga en una persona que no reúna los requisitos señalados para el desempeño del mismo. Ante este evento la administración inmediatamente advierta el hecho procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y la Ley 1437 de 2011 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

Identificar las necesidades del Talento Humano requerido por el Hospital del Sarare E.S.E con la finalidad de planear y programar la provisión de los empleos de manera efectiva las vacantes que tiene la entidad.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.
- Actualizar la información de las vacancias 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.
- Asegurar el cumplimiento del principio de mérito en la provisión de empleos.

5. PLANTA ACTUAL

El Hospital del Sarare E.S.E. cuenta con una planta global de personal, orientada a atender los diferentes procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación institucional, en cumplimiento de su objeto misional como Empresa Social del Estado.



TRD. 321.20

De conformidad con lo establecido en el Decreto 785 de 2005 y la Ley 909 de 2004, los empleos de la Entidad se encuentran clasificados en los niveles jerárquicos Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

Así mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 1876 de 1994 y las normas internas vigentes, corresponde a la Junta Directiva aprobar los Manuales de Funciones y Competencias Laborales, para su posterior adopción por la autoridad nominadora, garantizando que los perfiles respondan a las necesidades institucionales y a la normatividad aplicable.

5.1. Caracterización de la Planta Global de Personal

La planta global de empleos del Hospital del Sarare E.S.E., con corte a 31 de diciembre de 2025, se distribuye de la siguiente manera:

NIVEL JERARQUICO	PLANTA GLOBAL
DIRECTIVO	4
ASESOR	3
PROFESIONAL	18
TECNICO	8
ASISTENCIAL	64
TOTAL	97

Tabla 2 Caracterización empleos, corte 31/diciembre/2025

La planta de personal se compone de empleos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y empleos de período, conforme a la siguiente distribución:

CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	
Cargos en propiedad	23
Cargos en provisionalidad	45
Cargos en vacancia definitiva	1
Cargos en vacancia temporal	3
Cargos por proveer	13
TRABAJADOR OFICIAL	
Cargos de trabajadores oficiales	2
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	
Cargos nombrados en LNYR	7
Cargos vacancia definitiva	1

TRD. 321.20

DE PERIODO

Cargos de periodo

2

Tabla 3 Distribución de planta, corte 31 de diciembre de 2025.

Esta información permite identificar el estado actual de ocupación de la planta y constituye el insumo base para la planeación de la provisión de vacantes.

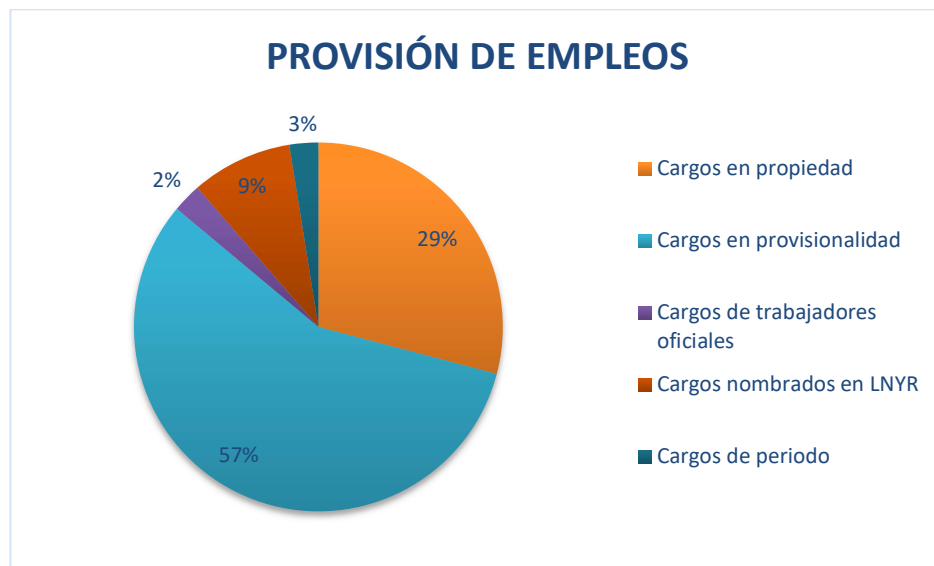


Figura 1 Porcentaje de ocupación.

5.2. Vacantes

A continuación, se presenta el resumen de la planta de personal según tipo de cargo, nivel jerárquico y modalidad de vinculación:

TIPO DE CARGO Y NIVEL	ENCARGO	PROPIEDAD	PROVISIONALIDAD	VACANTES
CARRERA ADMINISTRATIVA				
PROFESIONAL	1	6	7	2
TÉCNICO	2	1	1	2
ASISTENCIAL		16	37	10
TRABAJADOR OFICIAL				
TÉCNICO		1		

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Elaboró

COMITÉ GESTION Y DESEMPEÑO

Revisó

COMITÉ GESTION Y DESEMPEÑO

Aprobó



TRD. 321.20

ASISTENCIAL		1		
LIBRE NOMBRAMIENTO				
DIRECTIVO		2		1
ASESOR		2		
PROFESIONAL		2		
TECNICO		1		
ASISTENCIAL				
DE PERIODO				
DIRECTIVO		1		
ASESOR		1		
TOTAL GENERAL	3	34	45	15

Tabla 4 Resumen distribución de planta

6. ESTRATEGIA DE PROVISIÓN

En el Subproceso de Talento Humano una de sus funciones es atender las necesidades que se presenten en las diferentes dependencias y la actualización de los perfiles y funciones de los cargos con el fin de garantizar que estos guarden relación con los planes, programas de cada uno de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento institucional para la provisión de vacantes.

La provisión de los empleos se realizará teniendo en cuenta la naturaleza del cargo, el tipo de vacancia (*definitiva o temporal*) y las disposiciones legales aplicables.

6.1. Provisión de empleos de Libre Nombramiento y Remoción

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos del manual de funciones, conforme a la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

6.2. Provisión transitoria - Encargos

Las vacantes definitivas o temporales de los empleos de carrera administrativa serán provistas preferencialmente mediante encargo, con servidores públicos que ostenten derechos de carrera administrativa y que cumplan con los requisitos exigidos para el empleo, de conformidad con los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004, modificados por la Ley 1960 de 2019.



TRD. 321.20

El encargo constituye un derecho preferente para los servidores de carrera y se otorgará previa verificación del cumplimiento de requisitos, evaluación de desempeño y demás criterios establecidos en la normatividad vigente.

No podrán ser encargados servidores en período de prueba, con nombramiento provisional, temporal o sin derechos de carrera administrativa.

6.3. Provisión transitoria – Nombramiento Provisional

El nombramiento provisional procederá de manera excepcional, únicamente cuando no exista servidor público de carrera administrativa que reúna los requisitos para ser encargado y no se cuente con lista de elegibles vigente para el respectivo empleo.

En todo caso, el nombramiento provisional se realizará previa verificación del cumplimiento de los requisitos del cargo y tendrá carácter temporal, hasta tanto el empleo sea provisto de manera definitiva mediante concurso de méritos.

6.4. Provisión definitiva – Concurso de Méritos

El Hospital del Sarare E.S.E. reportará oportunamente las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa para su inclusión en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), a través del sistema SIMO, garantizando el respeto por el principio constitucional del mérito.

6.5. Metodología de Provisión

A corto plazo:

- Registro y actualización de la vacante en los sistemas de información de la planta de personal.
- Verificación del derecho preferente al encargo y del cumplimiento de requisitos.
- Expedición y publicación del acto administrativo correspondiente.
- En caso de no proceder el encargo, evaluación para nombramiento provisional.

A mediano plazo:

- Articulación con los lineamientos y cronogramas establecidos para los concursos de méritos.
- Suministro oportuno de información requerida para la provisión definitiva de los empleos.



TRD. 321.20

7. Control de cambios

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN DD/MM/AA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	-	Creación del Documento
01	26/01/2020	Actualización del Documento
02	24/01/2022	Actualización del Documento
03	30/01/2023	Actualización del Documento
04	29/01/2024	Actualización del Documento
05	24/01/2025	Actualización del documento vigencia 2025
06	28/01/2025	Actualización del documento vigencia 2026

8. Control de Elaboración

Aprobó	Abner Hernández Ramírez / Subgerente de Talento Humano	Firma x firmado original
Elaboró	Hasslye Xilene Carmona Molina / Profesional Apoyo TH	Firma x firmado original

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Elaboró

COMITÉ GESTION Y DESEMPEÑO

Revisó

COMITÉ GESTION Y DESEMPEÑO

Aprobó