

PLAN DE VANCANTES

2.024 – 2.027

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CONCORDIA.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Versión 5.0

Concordia, enero 28 de 2.026

“Más y Mejores Servicios”.

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3



COMITÉ DIRECTIVO.

DOCTOR MARIO ALEJANDRO CADAVID CADAVID.

Gerente Empresa Social del Estado.

SEÑOR JUAN CARLOS ÁLVAREZ ARANGO

Subgerente Administrativa.

SEÑOR LUBIN OCTAVIO GALLO ARANGO.

Jefe de la Oficina de Control Interno.

DOCTORA ANA MARÍA GONZÁLEZ ESCOBAR.

Odontólogo.

SEÑORA JULIANA ANDREA CADAVID MESA.

Enfermera.

SEÑORITA PAULINA ANDREA GARRO ORTIZ.

Enfermera.

SEÑORA GLORIA MARÍA LONDOÑO GIRALDO.

Profesional Universitaria Área Salud (Bacterióloga).

SEÑORA RAQUE ROMERO ANAYA.

Regente de Farmacia

SEÑORA ADRIANA MARIA JIMENEZ FRANCO.

Auxiliar Administrativa (Sistema de Información y Atención al Usuario).

SEÑORITA LUZ ALEIDA BETANCUR TOBON.

Secretaria.

“Más y Mejores Servicios”.

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.

Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3



CONTENIDO

	Cuadro de Control de Cambios	04
	Introducción	05
1.	NORMATIVIDAD VIGENTE	06
2.	PLATAFORMA ESTRTEGICA	07
2.1.	Misión	07
2.2.	Visión	07
2.3.	Objetivos	07
2.4.	Principios institucionales	07
2.5.	Principios corporativos	08
2.6.	Valores	08
2.7.	Políticas Institucionales	09
2.8.	Mapa de Procesos	09
2.9.	Estructura organizacional	10
3.	ASPECTOS GENERALES DEL PLAN	10
3.1.	Objetivo General	10
3.2.	Objetivos Específicos	11
3.3.	Alcance	11
3.4.	Responsables	11
3.5.	Definiciones	11
4.	METODOLOGÍA DE DISEÑO	15
4.1.	Situaciones administrativas de los empleados públicos	15
4.2.	Vacancia de los Empleos	16
4.2.1.	Vacancia definitiva	16
4.2.2.	Vacancia temporal	16
4.3.	Caracterización de la planta de cargos	16
5.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	19

"Más y Mejores Servicios".

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3



CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción Cambios
1.0	07/05/2018	Creación del documento.
2.0	04/01/2019	Actualización de la Normatividad y del Alcance Planta de Cargos con corte a diciembre 31 de 2018 Actualización del cuadro No 01 y 02 Actualización del Formato No 1 Plan Anual de Vacantes.
3.0	29/06/2021	Se actualiza la Introducción Se agrega a la versión 3.0 toda la plataforma estratégica. Se actualiza el cuadro con la planta de cargos a diciembre 31 de 2.020 Se actualiza los cuadros 1 y 2 de la planta de cargos.
4.0	27/01/2025	Se actualiza la versión 3.0 en la nueva versión 4.0 en: La Introducción, La Normatividad, La Plataforma estratégica (Misión, Visión Objetivos, principios, valores y políticas). Actualización de la caracterización de la planta de cargo
5.0	28/01/2026	Actualización de la caracterización de la planta de cargo

“Más y Mejores Servicios”.

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Concordia – Antioquia para la vigencia del 2.024 – 2.027, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal. Igualmente, permite 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, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

Es importante tener en cuenta que el Plan de Vacantes es una herramienta estratégica, en la cual se fundamenta la entidad para soportar el sistema de información de personal que nos permite conocer una serie de variables de gestión y las características principales del personal que se espera vincular. De acuerdo con esto la entidad ha relacionado este plan con la planeación estratégica como es; el Plan de Desarrollo Institucional 2.024 – 2.027. **“Más y Mejores Servicios”**, en la Línea Estratégica **No 2** denominada **“Gestión del Talento Humano y Desarrollo de un Sistema de Información Integral en Salud”**, con el Plan Estratégico del Talento Humano – PETH 2.024 -2.027, con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, con la dimensión No 1 de Gestión del Talento Humano, el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad en Salud – SOGCS y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

El plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

“Más y Mejores Servicios”.

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3

1. NORMATIVIDAD VIGENTE.

- **La Constitución Política de 1991:** título V, capítulo 2, de la Función Pública.
- **Ley 909 de 2004,** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Art. 15, Numeral 2 “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”. Título IV del ingreso al empleo público 24, 25 y 26.
- **Decreto Ley 785 de 2005:** Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004
- **Decreto 2482 de 2012:** Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. Artículo 3° Numeral c) **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** Único Función Pública. Art. 2.2.22.3.1 Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

Art. 2.2.23.1 Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

- **Decreto 648 de 2017:** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública. Capítulo 3 formas de provisión de empleo.
- **Decreto 943 de 2014 MECI.** Arts. 1 y siguientes. Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
- **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.
- **Decreto 612 de 2018.** Por el cual se fijan las directrices para la integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

“Más y Mejores Servicios”.

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3

2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

2.1. Misión.

“La E.S.E Hospital San Juan de Dios del Municipio de Concordia Antioquía es una institución que presta servicios de salud enfocada en el primer nivel de complejidad, con un talento humano competitivo y humanizado, orientado a la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad, garantizando una atención integral más humana, oportuna y segura del paciente y que trabaja a diario en el mejoramiento continuo, el posicionamiento en el sector salud y el bienestar de la comunidad”.

2.2. Visión.

“La E.S.E Hospital San Juan de Dios del Municipio de Concordia Antioquía será para el año 2030 una institución de salud reconocida a nivel Departamental por prestar servicios de salud de baja y mediana complejidad, con un alto nivel de humanización, oportunidad, calidad y seguridad del paciente, un adecuado equipamiento tecnológico, articulada además con un buen programa de docencia servicio, generando rentabilidad social, promoviendo el respeto por el medio ambiente, y garantizando una estabilidad económica y un crecimiento financiero adecuado en el tiempo”.

2.3. Objetivos.

- Garantizar la prestación de servicios de salud integrales y de calidad a los usuarios.
- Promover el fortalecimiento y desarrollo de la Institución como prestador de servicios de salud.
- Propender por el desarrollo del talento humano para alcanzar una prestación de servicios óptimos.
- Garantizar la rentabilidad social y financiera de la entidad, mediante un adecuado manejo gerencial.
- Armonizar el desarrollo y crecimiento de la empresa de acuerdo a las condiciones y necesidades del entorno.
- Promover la participación social en el municipio para el fortalecimiento y desarrollo de los objetivos institucionales.

2.4. Principios institucionales son.

- **Respeto a la dignidad humana:** Propende por la consideración en la atención al usuario manifestando acatamiento y cortesía por los valores y derechos de cada una de las personas.
- **Eficiencia:** Utilización racional de los recursos humanos, tecnológicos, científicos y financieros acordes a las necesidades de la población a atender.
- **Eficacia:** Desarrollar las metas propuestas a través de la adecuada administración de los recursos.

“Más y Mejores Servicios”.

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3



- **Calidad:** Calidad en la gestión y prestación de los servicios de salud, que garanticen atención oportuna, humanizada e integral. Entendiendo la calidad como una constante corporativa y como prioridad institucional.
- **Solidaridad:** Cobertura con prestación de servicios de salud a las personas con limitaciones en el acceso a ellos.
- **Participación:** intervención de la población, afiliados y beneficiarios de la seguridad social, en la organización, control y fiscalización de la institución.
- **Unidad:** Articulación de políticas, instituciones, regímenes, procedimientos y prestación de servicios para alcanzar los fines de la seguridad social en salud.
- **Valores Éticos:** El comportamiento de los miembros de la institución debe basarse y ajustarse a los valores y principios éticos que inspiran la vida de la organización: honestidad, integridad y justicia.
- **Productividad:** Permanencia y crecimiento de la unidad de salud, logrando estándares de eficiencia y eficacia para alcanzar el éxito. Productividad que asegure su desarrollo y el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades con el personal, clientes, proveedores y estado.
- **Competitividad:** Conocimiento del mercado, altos estándares de calidad, detección y satisfacción oportuna de las necesidades y expectativas del cliente y un compromiso integral con la excelencia en el servicio.

2.5. Principios Corporativos:

- Respeto a la dignidad humana.
- Eficiencia.
- Eficacia.
- Calidad.
- Solidaridad.
- Participación.
- Unidad.
- Valores éticos.
- Productividad.
- Competitividad.

2.6. Valores:

- Honestidad.
- Respeto.
- Compromiso.
- Diligencia.
- Justicia.

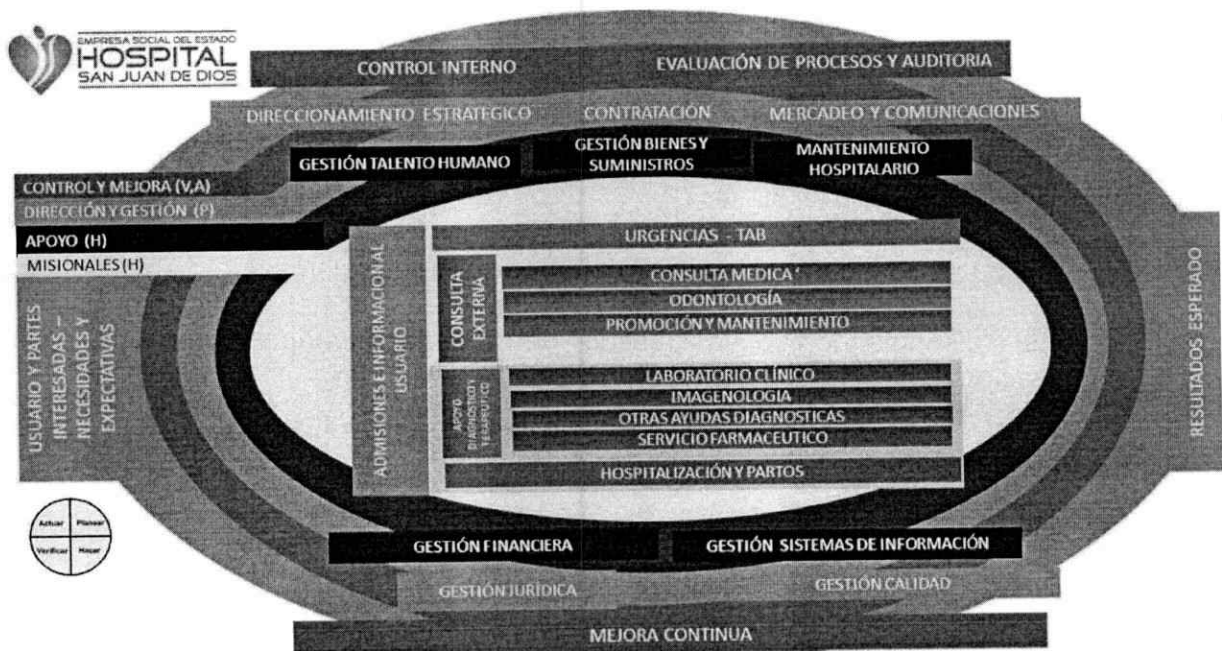
“Más y Mejores Servicios”.

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3

2.7. Políticas Institucionales

- a. Políticas para la Gestión Ética e Integridad - Código de ética y Código de buen gobierno.
- b. Política de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- c. Política de Gestión y Desarrollo de Talento Humano
- d. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST
- e. Políticas de comunicación e información. - Compromiso de Confidencialidad
- f. Políticas de Administración del Riesgo.
- g. Políticas de Calidad
- h. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Son 19
- i. Política Atención centrada en el Usuario:
- j. Política de priorización en la prestación de servicios de salud
- k. Política de Seguridad del Paciente
- l. Política de Humanización
- m. Política de Atención Primaria en salud renovada:
- n. Política de Identidad Corporativa:
- o. Política Financiera:
- p. Política de Responsabilidad Social Institucional
- q. Política con el Control Social - Participación Ciudadana - Compromiso con la Rendición de Cuentas.
- r. Política frente al Control Interno

2.8. Mapa de Procesos:

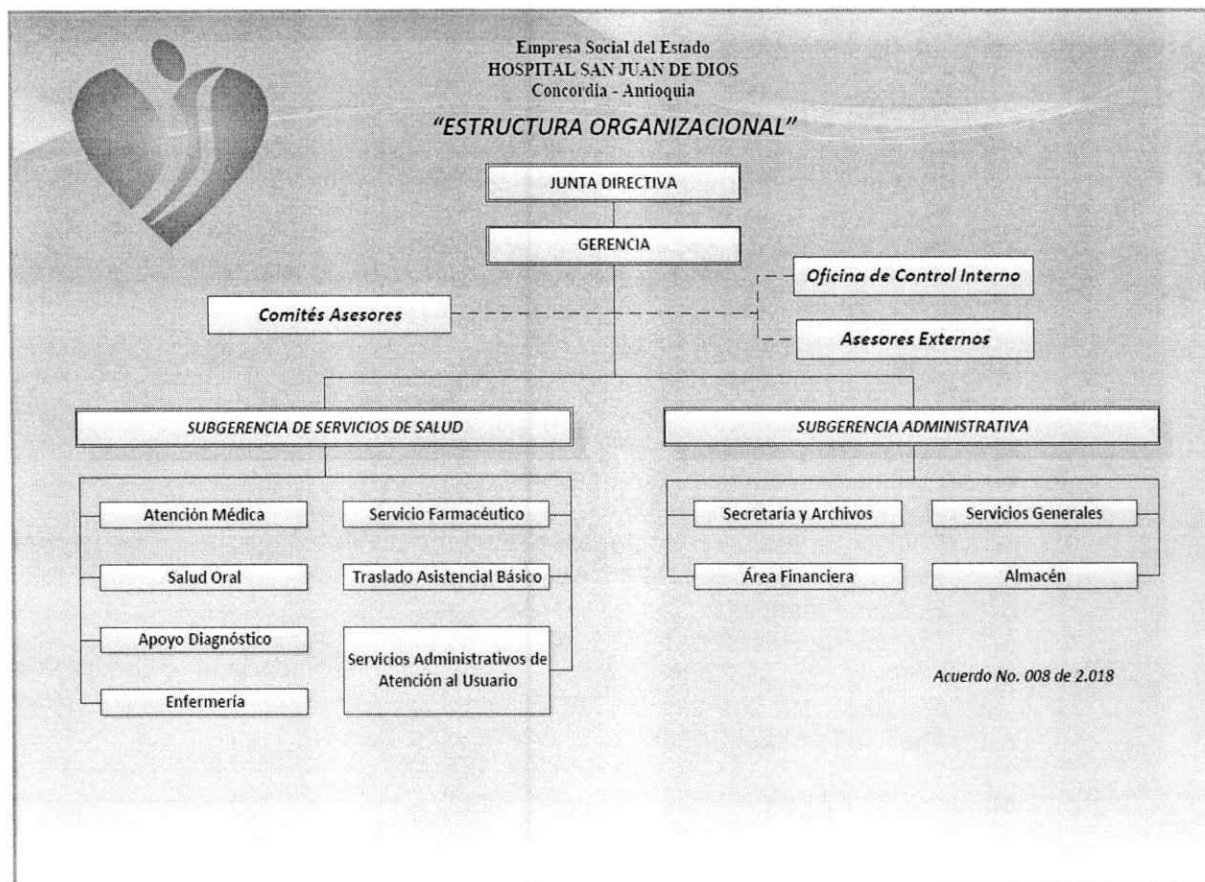


“Más y Mejores Servicios”.

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3



2.9. Estructura organizacional



3. ASPECTOS GENERALES DEL PLAN.

3.1. OBJETIVO GENERAL:

El Plan Anual de Vacantes tiene por objeto, diseñar estrategias de planeación anual de provisión del talento humano, y se pueda identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento humano como una estrategia organizacional.

"Más y Mejores Servicios".

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.
- Determinar las estrategias para proveer definitivamente los empleos vacantes del Sistema General de Carrera.
- Establecer en la entidad los empleos que presenten vacancias definitivas, identificando la denominación, grado, código, nivel, número y área del cargo.
- Consolidar la información de los empleos en vacancia definitiva como un insumo para otros planes de la entidad.

3.3. ALCANCE:

El Plan Anual de Vacantes de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios, para la vigencia del 2.024 - 2.027 se aplica a toda la planta de cargos vigente según el Acuerdo No 007 de Julio de 2019 y los acuerdos que la han actualizado hasta la fecha, el cual consta de 62 empleos,

3.4. RESPONSABLES:

La aplicación del Plan Anual de Vacantes es responsabilidad de la Gerencia y de la subgerencia Administrativa, que son los responsables directos del manejo del recurso Humano del Hospital.

En cuanto a la responsabilidad de actualizar de forma permanente el Plan Anual de Vacantes es de la persona encargada en el Hospital de la Oficina del Talento Humano, en la actualidad está a cargo de la Subgerencia Administrativa.

3.5. DEFINICIONES:

- **Administración de Recursos Humanos.** Estudio de la forma en que las organizaciones obtienen, desarrollan, evalúan, mantienen y conservan el número y el tipo adecuado de trabajadores. Su objetivo es suministrar a las organizaciones una fuerza laboral efectiva
- **Ascenso:** El ascenso de empleados públicos inscritos en la carrera administrativa se registrará por las normas de carrera legales vigentes.
- **Asignación de funciones:** el empleado público no genere vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe

“Más y Mejores Servicios”.

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3



del organismo podrá asignar el desempeño de éstas a otro empleado que desempeñe un cargo de la misma naturaleza.

- **Empleo:** el conjunto de deberes, atribuciones y responsabilidades establecidas por la Constitución, la ley, el reglamento o asignados por autoridad competente, para satisfacer necesidades permanentes de la administración pública, y que deben ser atendidas por una persona natural.
- **Empleados públicos y trabajadores oficiales:** Las personas que presten sus servicios en los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias y establecimientos públicos y demás entidades públicas, son empleados públicos; sin embargo, los trabajadores de la construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales.
- **Empleos de 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.
- **Empleos de 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.
- **Empleos de 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.
- **Empleos de 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.
- **Empleos de 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.
- **Carrera Administrativa.** La 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.

“Más y Mejores Servicios”.

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3

- **Comisión:** es cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.
- **Descanso compensado:** se presenta para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio
- **Empleos de Libre Nombramiento y Remoción:** Son aquellos empleos que corresponden a los siguientes criterios:
 - Que pertenezcan a la Administración central y órganos de control nivel territorial del nivel Directivo.
 - Pertenecer a la Administración Descentralizada del Nivel Territorial
- **Empleos de Provisionalidad:** Son aquellos empleos que se efectúan en casos de vacancias temporales, cuando no haya sido posible proveerlos mediante encargo.
- **Encargo:** Cando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.
- **Licencias:** Esta situación administrativa permite que el empleado público se separe de sus funciones sin romper el vínculo con la entidad; por lo tanto, no podrá desempeñar otro cargo en entidades del Estado, ni celebrar contratos con el Estado, ni participar en actividades que impliquen intervención en política, ni ejercer la profesión de abogado, salvo las excepciones que contemple la ley. Las licencias se deben conferir por el nominador o su delegado, o las personas que determinen las normas internas de la entidad.
- **Novedades de Nómina:** Reporte periódico de las diferentes modificaciones contractuales, descuentos legales, judiciales y voluntarios que tienen un efecto directo en la liquidación mensual y pago de la nómina.
- **Periodo de prueba en empleo de carrera:** El empleado con derechos de carrera administrativa que supere un concurso para un empleo de carrera será nombrado en período de prueba y su empleo se declarará vacante temporal mientras dura el período de prueba.
- **Permiso:** es la desvinculación transitoria, muy transitoria, por cierto, de la prestación de las funciones por parte del empleado, sin que ello le ocasione desmedro de su salario, como si ocurre con la licencia. Por medio de esta situación administrativa se busca que los servidores públicos puedan atender apremiantes circunstancias de orden personal o familiar.

“Más y Mejores Servicios”.

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3



- **Provisión:** se entiende como el conjunto de mecanismos establecidos en una entidad para suplir las vacancias de los empleos públicos, sean de carácter definitivo o temporal.
- **Reubicación:** 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.
- **Selección de Personal:** Es una herramienta que le permite a sus directivos elegir al candidato idóneo de acuerdo a sus necesidades particulares buscando predecir quien es el más competente para ocupar el cargo.
- **Servicio Militar:** Todos los colombianos están obligados a tomar las armas cuando las necesidades públicas lo exijan para defender la independencia nacional y las instituciones públicas. La Ley determinará las condiciones que en todo tiempo eximen del servicio militar y las prerrogativas por la prestación del mismo.
- **Servidor Público:** es toda persona que realiza tareas dentro del estado o en la administración pública, siendo la principal misión del servidor público administrar, gestionar, diseñar y ejecutar políticas o acciones para lograr el bienestar de la comunidad y la calidad de vida de las personas.
- **Servicio Activo:** Un empleado se encuentra en servicio activo cuando ejerce las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.
- **Situaciones administrativas:** Son circunstancias en las que se pueden encontrar los empleados públicos frente a la Administración durante su relación laboral.
- **Suspensión en el ejercicio de funciones:** es una situación administrativa originada en una orden de una autoridad fiscal o judicial, o por una sanción o suspensión impuesta al empleado dentro de un proceso disciplinario. Durante esta situación, no hay lugar al reconocimiento y pago de salarios ni prestaciones sociales al empleado.
- **Traslado o permuta:** 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.
- **Vacante:** Es un adjetivo que hace referencia a aquello que está sin ocupar o sin proveer con el puesto de trabajo en la empresa
- **Vacantes definitivas:** aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- **Vacantes temporales:** aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como licencias, encargos, comisiones, ascenso, entre otras.

“Más y Mejores Servicios”.

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3

- **Vacaciones:** Los empleados tienen derecho a disfrutar de un descanso que les permita cesar en su actividad por un período de tiempo, y que tiene como fines, entre otros, recuperar las energías gastadas en la actividad que desempeñan, proteger su salud física y mental, el desarrollo de la labor con mayor eficiencia, y la posibilidad de atender otras tareas que permitan su desarrollo integral como personas e integrantes de un grupo familiar.

4. METODOLOGÍA DE DISEÑO¹:

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE VACANTES”. El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta metodológica que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes en la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporales durante la vigencia establecida o una vez se genere y que cuente con la disponibilidad presupuestal.

La Subgerencia Administrativa del Hospital será la encargada de proyectar los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan 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. Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

4.1. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS²:

Son circunstancias en las que se pueden encontrar los empleados públicos frente a la Administración durante su relación laboral.

Los empleados vinculados regularmente a la administración pueden encontrarse en las siguientes situaciones administrativas:

- ▲ En servicio activo.
- ▲ En licencia.
- ▲ En permiso.
- ▲ En comisión.
- ▲ En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo.
- ▲ Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones.
- ▲ En periodo de prueba en empleos de carrera.
- ▲ En vacaciones.
- ▲ En descanso compensado.
- ▲ Prestando servicio militar.

¹ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP. Lineamientos para la elaboración del plan de vacantes. (Bogotá D.C de 2015). Capítulo 4.

² DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP. Guía ABC de las Situaciones Administrativas. (Bogotá D.C febrero de 2018). p 6.

4.2. VACANCIA DE LOS EMPLEOS³:

4.2.1. Vacancia definitiva: El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

- 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 forzoso.
- 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.

4.2.2. Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

- ❖ 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.

4.3. CARACTERIZACIÓN DE LA PLANTA DE CARGOS:

Para realizar el análisis de la planta actual del personal se debe implementar un sistema de información que permita la administración del recurso humano y que entre otros aspectos indique la ubicación del cargo en la estructura organizacional y/o grupo funcional, el número de cargos, nivel, denominación, código, grado, asignación básica de los empleos vigentes y si estos pertenecen a procesos estratégicos, misionales, de apoyo, estableciendo requisitos y competencias del cargo.

³ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP. Decreto 648 de 19 de abril de 2017. (Bogotá D.C de 2017). Título V, Capítulo 2. p 6-7

“Más y Mejores Servicios”.

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3

En esta etapa se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, para lo cual es fundamental que las entidades tengan consolidada, organizada y, en lo posible, sistematizada la información de gestión humana, de manera que cuenten con un panorama claro sobre la oferta interna de recursos humanos y del aprovechamiento que la organización está haciendo de los mismos.

Es necesario tener en cuenta que la Ley 909 de 2004, establece una serie de orientaciones en materia de carrera administrativa y de empleo público a las cuales se deben ceñir las entidades públicas al momento de definir tanto las medidas internas como externas, con las cuales atenderá los requerimientos de personal presentados.

Para la vigencia 2026, se tienen Quince (15) cargos en provisionalidad. Teniendo en consideración la normatividad que regula la materia, la ESE analizó las hojas de vida de sus servidores con el fin de establecer si por estas causas se generarán vacantes de empleos, teniendo como resultado que para la vigencia 2.026 dos (2) servidores manifestaron su intención de retiro por jubilación.

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

La siguiente es la planta de cargos aprobada por el Acuerdo No Acuerdo No 007 de Julio de 2.019 y los acuerdos que la modifican hasta la fecha.

Cuadro No 01: Planta de Cargos del Hospital a diciembre 31 de 2.025:

CARGO	CÓDIGO	VINCULACIÓN
Gerente Empresa Social del Estado	0.85.19	Período
Subgerente Administrativo	0.90.04	Libre nombramiento y remoción
Asesor (Control interno)	1.05.04	Período
Médico General	2.11.17	Carrera administrativa
Médico General	2.11.17	Carrera administrativa
Profes. SSO (Médico)	2.17.17	Servicio social obligatorio
Profes. SSO (Médica)	2.17.17	Servicio social obligatorio
Profes. SSO (Médico)	2.17.17	Servicio social obligatorio
Profes. SSO (Médica)	2.17.17	Servicio social obligatorio
Profes. SSO (Médico)	2.17.17	Servicio social obligatorio
Profes. SSO (Médica)	2.17.17	Servicio social obligatorio
Profes. SSO (Médico)	2.17.17	Servicio social obligatorio
Profes. SSO (Médico)	2.17.17	Servicio social obligatorio
Odontólogo	2.14.15	Provisionalidad
Profes. Universitario Área Salud (Bacteriólogo)	2.37.13	Carrera administrativa
Enfermera	2.43.13	Carrera administrativa
Enfermera	2.43.13	Provisionalidad

“Más y Mejores Servicios”.

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3

Página 18 de 20



CARGO	CÓDIGO	VINCULACIÓN
Conductor	4.80.10	Trabajador oficial
Conductor	4.80.10	Trabajador oficial
Conductor	4.80.10	Trabajador oficial
Operario (Mantenimiento)	4.87.10	Trabajador oficial
TOTAL		62

Formato No 02: Cuadro consolidado por Nivel y Vinculación

Nivel	Grado	Tipo de Vinculación				
		De Periodo	Carrera Administrativa	Libre Nombramiento y Remoción	Provisionales	Total Funcionarios
Directivo	0.85.19	1				1
Directivo	0.90.04			1		1
Asesor	1.05.04	1				1
Profesional	2.11.17		2			2
Profesional	2.17.17				8	8
Profesional	2.43.13		1		1	2
Profesional	2.14.15				1	1
Profesional	2.37.13		1			1
Técnico	3.14.10				1	1
Técnico	3.23.15		1		2	3
Asistencial	4.40.12				1	1
Asistencial	4.07.12		8		3	11
Asistencial	4.12.12		2		1	3
Asistencial	4.12.21		13		3	16
Trabajador Oficial	4.70.10	4				4
Trabajador Oficial	4.77.10	2				2
Trabajador Oficial	4.80.10	3				3
Trabajador Oficial	4.87.10	1				1
TOTAL FUNCIONARIOS DE PLANTA 62						

5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

El seguimiento se llevará a cabo mediante la medición del siguiente indicador:

“Más y Mejores Servicios”.

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3



- Indicador de Cumplimiento: Cumplimiento de actividades para el plan de vacantes y previsión de empleos.
- Medición: Medición del porcentaje de avance en cada una de las actividades definidas para el plan de vacantes y previsión de empleos.

La evaluación será realizada al formato con el plan anual de vacantes de forma trimestral por el Asesor de Control interno y el jefe del talento humano del Hospital.



MARIO ALEJANDRO CADAVID CADAVID
Gerente

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: GTH-01	VERSIÓN: 01 – 2.018	PREPARADO POR: Oficina de Control Interno.
FECHA: Enero 28 de 2.026	APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado.	

“Más y Mejores Servicios”.

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3

FORMATO DE ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE VACANTES 2.026



Nombre del Proceso:	Gestión de la Información - GIF . Gestión de la Comunicación.	Fecha:	28 de enero de 2026
Responsable del Proceso:	Gerencia		
Objetivo del PETH:	Proceso Estratégico Transversal a su Estructura Organizacional, a sus prácticas informativas y a la manera como da cumplimiento a los principios constitucionales de publicidad, transparencia, acceso a la información y de Rendición de Cuentas a la sociedad.		

PLAN DE VACANTES VIGENCIA 2.026								
No Total de Vacantes Proveer	Denominación del Cargo	Código del Cargo	Nivel	Propósito del Cargo	Asignación Salarial \$	Proceso que Participa		
						Est	Mis	Ap
6	Profesional de Servicio Social Obligatorio - Médico	2.17.17	Profesional	Realizar actividades médicas de consulta externa, urgencias, promoción de la salud y prevención de la enfermedad en la empresa social del estado san juan de dios, basados en una atención humanizada, en los protocolos de atención de la institución, criterios de pertinencia, accesibilidad continuidad, oportunidad, seguridad, eficiencia, efectividad, aceptabilidad y la normatividad vigente del sistema obligatorio de la garantía de la calidad, para resolver las necesidades de salud de los usuarios y así contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de concordia, en cumplimiento de la misión institucional.	\$ 7.345.406		X	
4	Profesional Medico General De carrera Administrativa Están en provisionalidad, ofertado en convocatoria de la CNSC	2.11.17	Profesional	Realizar actividades médicas de consulta externa, urgencias, promoción de la salud y prevención de la enfermedad en la empresa social del estado san juan de dios, basados en una atención humanizada, en los protocolos de atención de la institución, criterios de pertinencia, accesibilidad continuidad, oportunidad, seguridad, eficiencia, efectividad, aceptabilidad y la normatividad vigente del sistema obligatorio de la garantía de la calidad, para resolver las necesidades de salud de los usuarios y así contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de concordia, en cumplimiento de la misión institucional.	\$ 5.147.008		X	
1	Profesional Universitario - Enfermero(a) De Carrera Administrativa. Vacante a proveer en provisionalidad, a inscribir para ser ofertado en convocatoria de la CNSC	2.43.13	Profesional	Participar en la programación, ejecución, supervisión y evaluación de las actividades de enfermería para la prestación de servicios de salud en la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios, cumpliendo con las guías, protocolos y normatividad vigentes del sistema de calidad en concordancia con lo establecido en este manual de funciones, en el manual de procesos y procedimientos, y plasmado en el plan de desarrollo institucional, para garantizar el cumplimiento de la misión institucional, y en el mejoramiento de la salud y calidad de vida de la población concordiana.	\$ 5.147.008		X	

"Más y Mejores Servicios"
 Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
 Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
 hospitalconcordia@gmail.com
 Nit 890907297-3

No Total de Vacantes Proveer	Denominación del Cargo	Código del Cargo	Nivel	Propósito del Cargo	Asignación Salarial \$	Proceso que Participa		
						Est	Mis	Apo
1	Profesional Universitario - Odontólogo De Carrera Administrativa. Vacante a proveer en provisionalidad, a inscribir para ser ofertado en convocatoria de la CNSC	2.14.15	Profesional	Participar en la prestación de servicios de salud en la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios del municipio de Concordia (Antioquia), con actividades profesionales de salud oral, para la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, diagnóstico y tratamiento y con acciones de medicina legal, según el Manual de Procesos y Procedimientos y los Protocolos y Guías de Atención del área, para contribuir al mejoramiento de la salud de la comunidad concordiana	\$ 6.132.099		X	
1	Asesor de Control interno De período Fijo Prepensionada Para pensionarse este año	1.05.04	Asesor	Asesorar, promover, coordinar y evaluar el desarrollo del Sistema de Control Interno de Gestión en Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Concordia, recomendando las acciones de mejoramiento continuo, de los procesos de administración del riesgo, el control de la gestión y el sistema de información para el logro de la misión y objetivos institucionales, con eficiencia, eficacia y efectividad.	\$ 6.158.955	X		
1	Técnico del Área de la Salud - Vacunación. De Carrera Administrativa. Terminación de período legal a proveer por convocatoria directa	3.23.15	Técnico	Participar en la realización de procedimientos asistenciales y de apoyo administrativo, propios del nivel técnico, en la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios del municipio de Concordia, (Antioquia), en las áreas de vacunación con criterios de oportunidad, accesibilidad, pertinencia, objetividad, seguridad, eficiencia, continuidad y calidez humana, conforme la normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), en cumplimiento a la misión institucional.	\$ 3.222.353		X	
1	Técnico del Área de la Salud - Rayos X. De Carrera Administrativa. Vacante a proveer en provisionalidad, ofertado en convocatoria de la CNSC	3.23.15	Asistencial	Realizar labores técnicas orientadas a la selección, adquisición, recepción, almacenamiento, distribución, promoción, dispensación de medicamentos y dispositivos médicos y hacer farmacovigilancia y tecnovigilancia en forma oportuna y cumpliendo con los atributos de calidad en la empresa social del estado hospital san juan de dios del municipio de concordia	\$ 3.222.353		X	
1	Técnico de Sistemas De Carrera Administrativa. Vacante a proveer en provisionalidad, ofertado en convocatoria de la CNSC	3.14.10	Técnico	Brindar asistencia técnica y administrativa a las diferentes áreas de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios del municipio de Concordia, en el sistema de información, comunicación y mantener en perfecto funcionamiento los equipos de acuerdo con las normas vigentes, manual de procedimientos y funciones designadas con oportunidad, eficiencia y eficacia que contribuya a la misión y objetivos institucionales.	\$ 2.967.567			X

"Más y Mejores Servicios"

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3

No Total de Vacantes Proveer	Denominación del Cargo	Código del Cargo	Nivel	Propósito del Cargo	Asignación Salarial \$	Proceso que Participa		
						Est	Mis	Apo
1	Auxiliar Administrativa - Cartera de Carrera Administrativa. Pensionada segundo semestre 2025	4.07.12	Administrativo	Realizar funciones auxiliares de apoyo en la organización, adquisición, utilización, optimización y control de los recursos, físicos, financieros y tecnológicos, de la empresa social del estado Hospital San Juan de Dios del municipio de Concordia, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el plan de desarrollo institucional para garantizar el cumplimiento de la misión institucional	\$ 2.156.847			X
1	Auxiliar Administrativo - Almacén De Carrerara administrativa. Provisto en provisionalidad, ofertado en convocatoria de la CNSC	4.07.12	Administrativo	Realizar funciones auxiliares de apoyo en la organización, adquisición, utilización, optimización y control de los recursos, físicos, financieros y tecnológicos, de la empresa social del estado Hospital San Juan de Dios del municipio de Concordia, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el plan de desarrollo institucional para garantizar el cumplimiento de la misión institucional	\$ 2.156.847			X
1	Auxiliar Administrativo - Admisiones De Carrerara administrativa. Provisto en provisionalidad, ofertado en convocatoria de la CNSC	4.07.12	Administrativo	Realizar funciones auxiliares de apoyo en la organización, adquisición, utilización, optimización y control de los recursos, físicos, financieros y tecnológicos, de la empresa social del estado Hospital San Juan de Dios del municipio de Concordia, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el plan de desarrollo institucional para garantizar el cumplimiento de la misión institucional	\$ 2.156.847			X
3	Auxiliar Area de la Salud - Enfermería De Carrera Administrativa. En provisionalidad, ofertado en convocatoria de la CNSC	4.12.21	Asistencial	Realizar labores y actividades auxiliares de enfermería en la Empresa Social del Estado, Hospital San Juan de Dios de Concordia, en cumplimiento con las guías, protocolos y normatividad vigentes del sistema de calidad y plasmado en el plan de desarrollo institucional, para contribuir en el mejoramiento de la salud y calidad de vida de la población concordiana.	\$ 2.781.068		X	
1	Auxiliar Area de la Salud - Laboratorio De Carrera Administrativa. Vacante a proveer en provisionalidad, a inscribir para ser ofertado en convocatoria de la CNSC	4.12.12	Asistencial	Ejecutar labores y actividades propias del nivel auxiliar de las áreas de apoyo diagnóstico y terapéutico y de salud oral en la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios del municipio de Concordia (Antioquia), con criterios de oportunidad, pertinencia, objetividad, eficacia, eficiencia, seguridad y calidez humana para dar cumplimiento a la misión institucional y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad concordiana.	\$ 2.015.745		X	

"Más y Mejores Servicios"

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
 Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
 hospitalconcordia@gmail.com
 Nit 890907297-3

No Total de Vacantes Proveer	Denominación del Cargo	Código del Cargo	Nivel	Propósito del Cargo	Asignación Salarial \$	Proceso que Participa		
						Est	Mis	Apo
1	Secretario De Carrera Administrativa Provisto en provisionalidad, ofertado en convocatoria de la CNSC	4.40.12	Administrativo	Participar en los procesos de gestión de la información de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios del municipio de Concordia (Antioquia), mediante la aplicación de técnicas de secretariado y archivo vigentes para preservar la historia documental de la institución.	\$ 2.156.847			X



MARIO ALEJANDRO CADAVID CADAVID
Gerente

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: 2200 - 29	VERSIÓN: 5.0 – 2.026	PREPARADO POR: Control interno
FECHA: Enero 28 de 2.026	APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado.	