

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de empleos 2024	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 1 de 11



PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE EMPLEOS 2024



	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de empleos 2024	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 2 de 11

Tabla de contenido

1.INTRODUCCIÓN	3
2.MARCO NORMATIVO	3
3.OBJETIVO GENERAL.....	4
3.1OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
4.ALCANCE	5
5.DEFINICIONES	5
6.NECESIDADES DE PLANTA ANUAL	7
6.1 EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION.....	8
6.2 EMPLEO DE PERIODO FIJO	8
6.3 SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.....	9
6.4 NOMBRAMIENTO PROVISIONAL.....	9
7.RESPONSABILIDADES:.....	9
8.SEGUIMIENTO Y CONTROL	9
9.CONTROL DE CAMBIOS	9
10.CONTROL DE REGISTROS.....	10

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de empleos 2024	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 3 de 11

1. INTRODUCCIÓN

Conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- le corresponde fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes – PAV; con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas.

El Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Empleos es un instrumento que tiene como fin, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes a fin de que las entidades públicas, puedan programar la provisión de los empleos en vacancia definitiva donde se debe relacionar cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicar si pertenecen a la parte misional o de apoyo que deben proveer en la respectiva vigencia

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, al -DAFP- le corresponde fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes – PAV con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas.

Por lo anterior, para hacer efectivo el proceso de planificación del Talento Humano requerido en la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E, es necesario contar con el reporte de las actividades de cada proceso de la entidad, que permitan a la oficina de Gestión del Talento Humano consolidar un diagnóstico de necesidades de personal en términos de cantidad, perfiles que guarden relación con los planes, programas y proyectos de cada una de las unidades estratégicas y misionales de la organización, así como la variación en la demanda de los servicios que presta la institución.

2. MARCO NORMATIVO

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes, para los Empleados de la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E., es entre otros los siguientes:

- **Ley 909 de 2004**

Literal b) artículo 15, el cual prescribe *“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”*

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de empleos 2024	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 4 de 11

- **Decreto 1083 de 2015**

Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos definidos por entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos”.

Artículo 2.2.4.9. Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto. El Departamento Administrativo de la Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional”.

Artículo 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.


Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.

3. OBJETIVO GENERAL

Administrar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Empresa Social de Estado Popayán E.S.E, con el fin de identificar las necesidades y formas de la provisión de la planta de personal.

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de empleos 2024	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 5 de 11

3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Actualizar la información de las vacancias en la medida en que se vayan cubriendo o generando.
- Estructurar la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional a través del planteamiento de las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar los requerimientos del personal de planta.
- Establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

4. ALCANCE

Este Plan permite la planeación del talento humano, en la E.S.E. Popayán, en cuanto a:

- Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado


5. DEFINICIONES

ADMINISTRATIVO: Agrupa los cargos con funciones que implican el ejercicio de actividades del orden administrativo complementarias de los niveles superiores.

DIRECTIVO: Está constituido por los cargos con funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales, y de adopción de planes, programas y proyectos.

EMPLEO: 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 2° del Decreto 770 de 2005)

EMPLEOS TEMPORALES: Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento (Artículo 2.2.1.1. del Decreto 1083 de 2015).

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de empleos 2024	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 6 de 11

FUNCIONARIO: La Corte Constitucional en la Sentencia C-681, contempló la definición de funcionario público en los siguientes términos:

“Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la Ley 4 de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquellos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El Decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, Departamentos Administrativos y demás entidades que ejercen la función pública”.

NOMBRAMIENTO: Es la designación de una persona para ejercer las funciones en un determinado cargo público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

SERVIDOR PUBLICO: Son aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio de Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución. La Constitución Política de 1991 en sus artículos 123 define los servidores públicos.

La anterior definición fue acogida por la Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 1996, al definir al servidor público así: *“Servidores públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y a los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios; todos ellos están “al servicio del Estado y de la comunidad” y deben ejercer sus funciones “en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento”*

PROVISIÓN: La provisión se entiende como el conjunto de mecanismo instituido para suplir las vacancias de los empleados públicos, sean éstas de carácter definitivo o de carácter temporal.

En Colombia, la provisión de los empleos de carrera puede darse con carácter definitivo o con carácter transitorio. Cualquiera de las dos modalidades debe atender una serie de principios y derechos comunes consagrados en la constitución Política, en especial los referente a la igualdad de oportunidades para el desempeño

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de empleos 2024	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 7 de 11

de cargos y funciones públicas; la legalidad de los procesos de selección, el cumplimiento de los requisitos fijados para desempeñar el correspondiente empleo; la designación imparcial a través del mérito y las capacidades de los candidatos y el respeto al debido proceso para la terminación de la relación laboral con el Estado (Artículos 13, 29, 40, 125 y 209 de la Constitución Política) Pedro Alonso Hernández Comisionado Comisión Nacional del Servicio Civil, agosto 2005 X Congreso Internacional del CLAD sobre la reforma del estado y de la administración pública, Santiago de Chile, 18 al 21 de Octubre de 2005.

6. NECESIDADES DE PLANTA ANUAL

Según decreto 0268 del 2007 el 09 de abril de 2007, el Gobernador del Cauca, en uso de las facultades extraordinarias conferidas en la ordenanza N° 59 del 13 de Diciembre de 2006, en concordancia con los numerales 1° y 8° del artículo 305 de la constitución política y que de conformidad con la constitución política de Colombia, la seguridad social y la salud son derechos fundamentales y le corresponde al departamento garantizar la prestación de los servicios de salud en los temidos de la ley y el reglamento. Que la ley 489 de 1998 en su artículo 83 determina que las empresas sociales del estado, creadas por la nación o por entidades territoriales para las prestaciones en la forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la ley 100 de 1993, la ley 344 de 1996 y en la mencionada ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen. Que de conformidad con el artículo 27 de la ley 1122 de 2007, la creación de la nueva empresa social del estado (ESE) obtuvo previamente, el visto bueno del ministerio de la protección social, se crea **La Empresa Social del Estado POPAYÁN.E.S.E.**, de primer nivel de atención, como una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la secretaría Departamental de salud. El régimen aplicable será determinado en el capítulo III, artículo 194, 195 y 197 de la ley 100 de 1993, y las normas legales y reglamentarias que los modifiquen, adicionen o complementen.

El artículo 11 del Decreto 1876 de 1994 (compilado en el artículo 2.5.3.8.4.2.7 del Decreto 780 de 2016), en relación con las Funciones de la Junta Directiva de las empresas Sociales del Estado, dispone: Numeral 8, *“Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por la autoridad competente”*.

El Decreto No. 0268 de 2007, “Por el cual se crea la Empresa Social del Estado Departamental de primer nivel”, establece en su artículo 15: *“Funciones de la Junta Directiva”, numeral 6. “Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por la autoridad competente”*.

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de empleos 2024	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 8 de 11

Por medio del Acuerdo No. 004 del 16 de Abril de 2007, proferido por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado **POPAYÁN E.S.E.**, se estableció la Planta de Personal de la Directiva de la Empresa Social del Estado **POPAYÁN E.S.E.**, así.”(...)

A través de la Ordenanza No. 70 del 14 de julio de 2021, la Honorable Asamblea Departamental del Cauca aprobó la Estructura Orgánica Funcional de la Empresa Social del Estado **POPAYÁN E.S.E.**

Mediante Acuerdo No. 005 del 11 de junio de 2021, proferido por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado **POPAYÁN E.S.E.**, se determinó la Estructura Orgánica Funcional, así: “(...)

1. JUNTA DIRECTIVA.
 2. GERENCIA.
 - 2.1. Coordinación Administrativa.
 - 2.2. Coordinación Puntos de Atención.
 3. OFICINA CONTROL INTERNO
 4. OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
 5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ASESORÍAS.
- (...:”

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado **POPAYÁN E.S.E.**, profirió el Acuerdo No. 007 del 23 de julio de 2021, “Por el cual se crea los empleos **Jefe Oficina Control Interno** y **Jefe Oficina Control Disciplinario Interno** de la Empresa Social del Estado **POPAYÁN E.S.E.**

Así la E.S.E. Popayán, cuenta con la siguiente planta de personal, para el cumplimiento de sus funciones administrativas y asistenciales:

6.1 EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

CODIGO	GRADO	NIVEL	DENOMINACION DEL CARGO	NATURALEZA DEL CARGO	NUMERO DE CARGOS
219	03	Profesional	Área Administrativa	Libre nombramiento y remoción	1
219	03	Profesional	Tesorería	Libre nombramiento y remoción	1
237	03	Profesional	Coordinación Puntos de Atención en Salud	Libre nombramiento y remoción	5
TOTAL					7

6.2 EMPLEO DE PERIODO FIJO

CODIGO	GRADO	NIVEL	DENOMINACION DEL CARGO	NATURALEZA DEL CARGO	NUMERO DE CARGOS
085	03	Directivo	Gerente	Libre nombramiento y remoción	1
006	01	Asesor	Jefe Oficina Control Interno.		1
006	01	Asesor	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno.		1
TOTAL					3

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de empleos 2024	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 9 de 11

6.3 SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

CODIGO	GRADO	NIVEL	DENOMINACION DEL CARGO	NATURALEZA DEL CARGO	NUMERO DE CARGOS
217	02	Profesional	Servicio Social Obligatorio – Medicina en Punto de Atención	Servicio Social Obligatorio	5
217	01	Profesional	Servicio Social Obligatorio - Odontología en Punto de Atención.	Servicio Social Obligatorio	5
217	01	Profesional	Servicio Social Obligatorio - Enfermería en Punto de Atención	Servicio Social Obligatorio	5
TOTAL					15

6.4 NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

CODIGO	GRADO	NIVEL	DENOMINACION DEL CARGO	NATURALEZA DEL CARGO	NUMERO DE CARGOS
412	02	Auxiliar	Auxiliar Área de la Salud	Nombramiento Provisional	15
407	02	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Nombramiento Provisional	9
TOTAL					24

7. RESPONSABILIDADES:

El responsable de presentar y actualizar el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos es el Área de Gestión de Talento Humano, de la Empresa Social del Estado Popayán – E.S.E.

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL


El seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan de vacantes y previsión de empleos de la vigencia 2024 se realizará a través del plan de acción del proceso por parte de las oficinas de Planeación y Control Interno con una periodicidad trimestral.

Se realiza el siguiente indicador con el fin de evaluar el plan

Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitaciones:

$$\text{Plan} = \frac{\text{Numero de actividades ejecutadas}}{\text{Total de actividades programadas}} * 100$$

9. ANEXOS

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de empleos 2024	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 10 de 11


9.1 CRONOGRAMA PLAN DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS 2024

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Naturaleza de los cambios	Responsable
03	31-01-2024	Se realiza ajustes de plan de vacantes y previsión de empleos para la vigencia 2024.	Talento Humano Oficina de Planeación

11. CONTROL DE REGISTROS

	FORMATO DE CONTROL DE REGISTROS				
	Tiempo de retención				
Nombre del registro	Código	Recuperación	Almacenamiento	Conservación	Disposición
Cronograma Plan de vacantes y previsión de empleos 2024		CALIDAD	CALIDAD	N/A	N/A

	Proceso:	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:	GTH-GETH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión Estratégica de Talento Humano	Versión:	03
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de empleos 2024	Fecha:	Enero de 2024
			Página:	Página 11 de 11

ELABORÓ	REVISÓ	REVISÓ – PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD
<p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>OLGA MILENA MONCAYO DORADO Cargo: Auxiliar Designada en el proceso Gestión de Talento Humano - Afiliada Participe Sintraunpros</p> <p>DIANA CAROLINA PAPAMIJA GRAJALES Cargo: Designada en el proceso Gestión del Talento Humano- Seguridad y salud en el Trabajo Afiliada Participe Sintraunpros</p>	<p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>MAYERLY GONZALES VANEGAS Cargo: Profesional de Planeacion Afiliada Participe Sintraunpros</p> <p>EDILBERTO PALOMINO Cargo: Profesional Universitario Asistencia Administrativa</p>	<p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>MARIA CATALINA MANCILLA RAMIREZ Cargo: Profesional Designada en la Coordinación del proceso Gestión de la Calidad- Afiliada Participe Sintraunpros</p>
Fecha :	Fecha :	Fecha :
APROBO		
<p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>DRA. ZULLY BERNARDA RUIZ MENESES Cargo: Gerente</p>		