

PLAN PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

2026

1. INTRODUCCION:

En cumplimiento del artículo 17 la Ley 909 de 2004, las entidades tienen el deber de elaborar el plan anual de previsión de recursos humanos teniendo en cuenta las necesidades presentes y futuras, su identificación y estimación de los costos presupuestales.

El modelo integrado de planeación y gestión “MIPG” concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

La dimensión de talento humano orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

La gestión del talento humano es un criterio relevante en la formulación y ejecución de las políticas públicas, bajo criterios de eficiencia, eficacia transparencia y responsabilidad.

El proceso de la planeación organizacional del talento humano es un elemento fundamental para el logro de los objetivos institucionales, las condiciones laborales que se generen son determinantes en la articulación necesaria para el logro de las finalidades institucionales.

La planeación del Talento humano entendida desde la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los funcionarios, determinando las necesidades actuales y futuras definiendo planes y programas específicos de personal, enmarcados en el plan de desarrollo vigente como carta de navegación del Hospital.

En la planeación del talento humano ocupa una importancia relevante el plan de previsión del talento humano como herramienta necesaria para identificar las necesidades presentes y futuras de personal, determinar las medidas de ingreso, costos de contar con estos funcionarios y presupuesto asignado.

2. OBJETIVOS:

2.1 OBJETIVO GENERAL:

Establecer las necesidades cuantitativas y cualitativas de recurso humano, estimación de costo y aseguramiento del presupuesto que permitan la disponibilidad del personal necesario para que la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería cumpla el logro sus objetivos organizacionales, en concordancia con los principios que rigen la función pública.



2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Administrar el talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.
- Identificar las necesidades de talento humano para atender los requerimientos de la E.S.E. en la actualidad y en posteriores vigencias.
- Crear las estrategias que permitan tener un cubrimiento de los requerimientos generados en materia de talento humano de manera cuantitativa y cualitativa.

3. ALCANCE:

Con este plan se pretende fortalecer el recurso humano en las dependencias para el logro de los objetivos en cada una de las áreas de la entidad a través del desarrollo de procesos de provisión temporal de empleos de carrera administrativa., desde la identificación del empleo hasta la posesión del servidor público.

4. RESPONSABLE:

La aplicación de este documento es responsabilidad de la Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencias Asistencial, jefe de Oficinas, Profesionales Especializados y Universitarios con personal a cargo.

5. DEFINICIONES:

- **Servidor Público:** La Constitución política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos como 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 del Estado y de la Comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. 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".
- **Funcionario:** La Corte Constitucional en la Sentencia C-681 de 2003, 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 a 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”.

- **Gestión del Talento Humano:** es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la organización, para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro de la meta y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.
- **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.
- **Provisión:** se entiende como el conjunto de mecanismos institucionales para suplir las vacancias de los empleados públicos, sean éstas de carácter definitivo o de carácter temporal.

6. MARCO CONCEPTUAL:

El Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado. El artículo 17 de la ley 909 de 2004 fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de Unidad de personal el llevar a cabo la formulación y actualización de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:

- Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a 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 periodo 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.

El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG articula el nuevo Sistema de Gestión desde La política de Gestión Estratégica del Talento Humano, en donde exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que las áreas de personal o quienes hagan sus veces puedan ejercer un rol estratégico en el desempeño de la organización, por lo cual requieren del apoyo y compromiso de la alta dirección.

7. POLÍTICA NACIONAL DE PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO:



Otras expresiones de la planeación en materia de gestión del talento humano son los planes de capacitación, bienestar social e incentivos que, para gran parte de las entidades públicas, su diseño y ejecución ha obedecido al simple cumplimiento de mandatos legales y no al desarrollo de una concepción integral de la gestión del capital humano vinculado al Estado.

A raíz de lo anterior el Departamento Administrativo de la Función Pública se encuentra ejecutando una política orientada al fortalecimiento de la planeación del recurso humano, siendo uno de sus resultados la expedición de la Ley 909 de 2004.

Esta política busca la incorporación de la planeación como un instrumento permanente e integrador de la gestión del capital humano de las entidades públicas que propenda por su mejor aprovechamiento en beneficio de la sociedad y se orienta a tres temáticas básicas:

- La planeación y gestión integral del recurso humano.
- La racionalización del recurso humano al servicio del Estado.
- Diseño y mantenimiento de sistemas de información.

Para garantizar la calidad de la planificación de recursos humanos resulta imprescindible disponer de sistemas de información sobre el personal capaces de permitir un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, existentes y previsibles en el futuro, agregadas por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones, franjas de edad y cualesquiera otras agrupaciones necesarias para la adecuada gestión del capital humano. Los mecanismos y procedimientos de planificación de recursos humanos deberán hacer posible:

- La optimización de los efectivos cuantitativos y cualitativos disponibles.
- La adaptación flexible de las políticas y prácticas de personal a los cambios producidos en la organización y su entorno.
- La correcta distribución de los recursos disponibles, la redistribución flexible de las personas en función de las necesidades organizativas y una distribución adecuada de la carga de trabajo entre las diferentes dependencias.
- El seguimiento y actualización de sus previsiones.
- La participación activa de los directivos en los procesos de planificación.

8. ASPECTOS GENERALES. RÉGIMEN JURÍDICO EN LA PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO:

El marco jurídico básico aplicable a la planeación del recurso humano se encuentra en la 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”.

En dicha norma se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores.

A continuación, se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido:

- Su artículo 14 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.
- El artículo 15 señala que es responsabilidad de las unidades de personal la elaboración de planes estratégicos de recurso humano, los cuales se relacionan con el plan de previsión y tienen como objetivo prever y llevar a cabo acciones para el aprovechamiento del recurso humano en función de las responsabilidades institucionales y las necesidades de desarrollo del talento humano de la respectiva institución.
- Los artículos 14 y 15 señalan la responsabilidad de formular los planes anuales de vacantes por parte de las unidades de personal y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de facilitar los procesos de selección por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer las vacantes de cargos de carrera administrativa.
- El artículo 18 establece la obligación de crear un Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, que se constituya en un instrumento que permita la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública.

9. LOS PLANES DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO:

La previsión del recurso humano es una función consisten en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la organización; fijando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal. Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar esta labor es:

- Análisis de las necesidades de personal.
- Análisis de la disponibilidad de personal.
- Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.



Por su alcance, y teniendo en cuenta la integridad de la planeación del recurso humano y la lógica del proceso administrativo de: planeación - ejecución de acciones – seguimiento – evaluación; este plan se constituye en un insumo básico para el diseño del plan de vacantes de la entidad, la puesta en marcha de procesos de reorganización administrativa y de ajuste de las plantas de personal permanente y temporal de las entidades y la programación de acciones de seguimiento y evaluación de la gestión del empleo y del talento humano en el ámbito institucional, entre otros aspectos.

10. REFERENTE METODOLÓGICO GENERAL:

El Plan de Previsión de Talento Humano de la ESE HOSPITAL SAN JERONIMO DE MONTERIA para la vigencia 2026 se diseñó acogiendo los lineamientos metodológicos y las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP. Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades de personal, análisis disponibilidad de personal, programación de medidas de cobertura e identificación fuentes de financiación de personal.

10.1 ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL:

La fase de análisis de necesidades de personal se adelantó a través de un análisis del estado actual, distribución y estado de provisión de la planta de personal de la ESE HSJM, que se encuentra contemplado en el plan anual de vacantes 2026. En este sentido es oportuno aclarar que el análisis de necesidades parte exclusivamente de la Planta de Personal aprobada para la entidad.

Para la vigencia 2025, se reportaron sesenta y dos (62) vacantes definitivas en espera que la CNSC abra una nueva convocatoria y así dar la provisión por mérito con listas de elegibles, para el año 2026 se actualizará con el reporte de las nuevas vacantes que han surgido, esto debido al retiro de algunos funcionarios, con un total de sesenta y siete (67) vacantes definitivas.

De conformidad con lo anterior, el Hospital San Jerónimo de Montería tiene a su cargo el deber constitucional y legal de proveer definitivamente los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva o aquellos ocupados en provisionalidad o encargo, con el objeto de cumplir la regla de la provisión por vía del mérito que rige la función pública. Por lo anterior, el Hospital San Jerónimo de Montería antes del día 28 de febrero, llevará a cabo la actualización del reporte definitivo de la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC.

El reporte de vacantes por Nivel se presenta a continuación:

VACANTES DEFINITIVAS			
CÓDIGO	DENOMINACION DEL CARGO	GRADO	CANTIDAD DE VACANTES
242	Profesional Especializado Auditor Glosas y Devoluciones	10	1
242	Profesional Especializado Coordinador Proceso de Hospitalización	10	1
222	Profesional Especializado Jurídica	10	1
222	Profesional Especializado Talento Humano	10	1
222	Profesional Especializado Planeación y Gestión de la Calidad	9	1



219	Profesional Universitario Contador	6	1
219	Profesional Universitario Facturación	6	1
219	Profesional Universitario Presupuesto	6	1
219	Profesional Universitario Sistema de Gestión y Seguridad y salud en el trabajo	6	1
219	Profesional Universitario Gestión de Información Estadística	6	1
219	Profesional Universitario Químico Farmacéutico	6	1
219	Profesional Universitario Control Interno Disciplinario	5	1
219	Profesional Universitario Gestión del Riesgo	5	1
219	Profesional Universitario Tecnología Informática y Sistemas	1	1
219	Profesional Universitario Prensa y Comunicaciones	1	1
219	Profesional Universitario Ingeniería Hospitalaria	1	1
219	Profesional Universitario Gestión Documental	1	1
237	Profesional Universitario Área de la Salud Coordinación de Enfermería	6	1
237	Profesional Universitario Área de la Salud Epidemiología	6	1
237	Profesional Universitario Área de la Salud – Seguridad del Paciente	1	1
237	Profesional Universitario Área de la Salud Nutrición	6	1
243	Enfermero	3	5
243	Enfermero	1	4
237	Profesional Universitario Área Salud - Bacteriólogo	2	4
237	Profesional Universitario Área de la Salud Banco de Sangre	2	1
425	Secretaria Ejecutiva	6	1
412	Auxiliar Área de la Salud - (Auxiliar de Enfermería)	5	14
412	Auxiliar Área de la Salud - (Auxiliar de Enfermería)	1	6
407	Auxiliar Administrativo	8	6
407	Auxiliar Administrativo	8	2
407	Auxiliar Administrativo	2	1
412	Auxiliar Área de la Salud – Laboratorio Clínico	5	1
412	Auxiliar Área de la Salud - Laboratorio Clínico	1	1
TOTAL			67

10.2 ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL:

Esta fase consistió en determinar la disponibilidad interna de personal para responder a las necesidades reales de la entidad, para lo cual se adelantaron las siguientes tareas:

- Determinación de la cantidad, perfil, y demás información relevante sobre el personal actualmente vinculado a la entidad.
- Caracterización del personal disponible en la entidad.

10.3 IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL:

Esta etapa se centró en establecer la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, conforme a las partidas previstas en el Presupuesto Anual de la entidad para la vigencia 2026.



10.4 PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA:

Esta fase consistió en el establecimiento de la metodología que se debe agotar para la provisión de las vacantes según lo contemplado en el Plan Anual de Vacantes 2026, con el fin de lograr cubrir las necesidades de personal durante la vigencia fiscal 2026, en el marco de la normatividad legal vigente sobre la misma.

11. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL:

La planta de personal permanente aprobada de ESE HOSPITAL SAN JERONIMO DE MONTERIA está conformada por un total de 105 empleos, distribuidos de la siguiente forma, según denominación, nivel jerárquico y naturaleza.

# DE CARGOS	NOMBRE DEL CARGO	NIVEL	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
1	Gerente Empresa Social del Estado	Directivo	085	5	Periodo Fijo
1	Subgerente Administrativo y Financiero	Directivo	090	3	Libre Nombramiento
1	Subgerente Asistencial	Directivo	090	3	Libre Nombramiento
1	Jefe de la Oficina Jurídica	Directivo	006	2	Libre Nombramiento
1	Jefe de Control Interno de Gestión	Directivo	006	1	Periodo Fijo
1	Profesional Especializado Jurídica	Profesional	222	10	Carrera Administrativa
1	Profesional Especializado Talento Humano	Profesional	222	10	Carrera Administrativa
1	Profesional Especializado Auditor Concurrente	Profesional	242	10	Carrera Administrativa
1	Profesional Especializado Coordinador Proceso de Hospitalización	Profesional	242	10	Carrera Administrativa
1	Profesional Especializado Auditor de Glosas y Devoluciones	Profesional	242	10	Carrera Administrativa
1	Profesional Especializado Cartera	Profesional	222	10	Carrera Administrativa
1	Profesional Especializado Planeación y Gestión de Calidad	Profesional	222	9	Carrera Administrativa
1	Profesional Especializado Coordinador de Servicios Ambulatorios y Apoyo Diagnóstico	Profesional	242	8	Libre Nombramiento
1	Profesional Universitario Auditoría Contable y Financiera	Profesional	219	7	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Contador	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Activos Fijos	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Facturación	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Almacén y Suministros	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Tesorería	Profesional	219	3	Libre Nombramiento
1	Profesional Universitario Presupuesto	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Gestión Ambiental	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional	219	6	Carrera Administrativa



1	Profesional Universitario Gestión de Información Estadística	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Químico Farmacéutico	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Control Interno Disciplinario	Profesional	219	5	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Gestión del Riesgo	Profesional	219	5	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Tecnología Informática y Sistemas	Profesional	219	1	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Ingeniería Hospitalaria	Profesional	219	1	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Gestión Documental	Profesional	219	1	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Prensa y Comunicaciones	Profesional	219	1	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Área de la Salud – Coordinación de enfermería	Profesional	237	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Área de la Salud- Epidemiología	Profesional	237	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Área de la Salud – Seguridad del Paciente	Profesional	237	1	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Área de la Salud Nutrición	Profesional	237	6	Carrera Administrativa
7	Enfermero	Profesional	243	3	Carrera Administrativa
4	Enfermero	Profesional	243	1	Carrera Administrativa
4	Profesional Universitario Área Salud – Bacteriólogo	Profesional	237	2	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Área Salud – Banco de Sangre – Coordinación	Profesional	237	2	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Área Salud – Banco de Sangre	Profesional	237	2	Carrera Administrativa
1	Técnico Administrativo Cartera	Técnico	314	4	Carrera Administrativa
1	Técnico Administrativo Activos Fijos	Técnico	314	4	Carrera Administrativa
2	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	425	6	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Área Salud	Asistencial	412	5	Carrera Administrativa
3	Auxiliar Área Salud (Laboratorio Clínico)	Asistencial	412	5	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Área Salud (Laboratorio Clínico)	Asistencial	412	1	Carrera Administrativa
27	Auxiliar Área Salud (Auxiliar de enfermería)	Asistencial	412	5	Carrera Administrativa
3	Auxiliar Área Salud (Auxiliar de enfermería)	Asistencial	412	1	Carrera Administrativa
13	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	8	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	2	Carrera administrativa
1	Operarios	Asistencial	487	3	Trabajador Oficial

12. ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL:

A 28 de enero de 2026 se encuentra provista la planta de personal de la ESE Hospital San Jerónimo de Montería con 86 servidores públicos vinculados según clasificación por tipo y nivel jerárquico. De los cuales 43 colaboradores pertenecen al área asistencial y 43 al área administrativa.



Es importante indicar que la proporción de personal provisional tiende a incrementarse al mediano plazo, ya que el número de servidores con derechos de carrera permanece estático hasta tanto no se realicen procesos meritocráticos, mientras que el número de provisionales aumentará con ocasión de la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa vacantes.

13. IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA:

De conformidad con la resolución No. 312 de diciembre 2025 "Por la cual se fija el Presupuesto de ingresos y gastos de la ESE Hospital San Jerónimo de Montería, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2026, la Administración cuenta con las apropiaciones presupuestales suficientes para financiar el 100% de los empleos contemplados en la Planta de Personal de la entidad.

14. MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES PERSONAL:

La ESE Hospital San Jerónimo de Montería, da estricto cumplimiento a la normatividad vigente en la provisión de los empleos de la planta, según lo estipulado en el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, en su CAPITULO 3 FORMAS DE PROVISIÓN DE EMPLEO, así:

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. Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda. Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto-ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera. Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.

Artículo 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme



con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

Parágrafo 1º. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

Parágrafo 2º. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de prepensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

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.

Las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.

Parágrafo. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales se efectuarán por el tiempo que dure la misma.



Artículo 2.2.5.3.4. Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.

Artículo 2.2.5.3.5. Provisión de empleos temporales. Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el cual se deberá definir en el acto de nombramiento”.

Los empleos en vacancia definitiva o temporales de carrera administrativa continuarán proveyéndose, mientras se realizan los respectivos concursos de méritos, con personal inscrito en la carrera administrativa de la entidad que reúna el perfil de competencias de las vacantes y demás requisitos legales anteriormente descritos según el decreto 648 de 2017.

14.1 PROVISIÓN DE VACANTES EN EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Adicionalmente como mecanismo estratégico para garantizar la cobertura de necesidades actuales se realizará la Provisión de vacancias definitivas en empleos de carrera mediante concurso de méritos cuando la Comisión Nacional del Servicio Civil así lo requiera.

La ESE HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERIA, realizará el registro oferta pública de empleos de carrera OPEC, de acuerdo a las indicaciones dadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, informando las vacantes en empleos de carrera administrativa que surjan en la Entidad.

15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN:

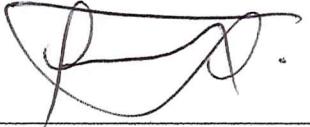
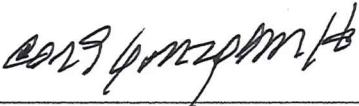
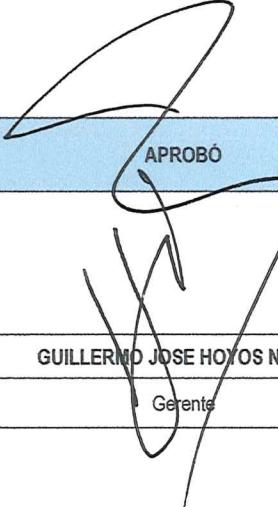
Con el fin de hacer seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y al impacto de las medidas previstas en el presente Plan, se elaborará un informe de seguimiento, y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2026.

Para el seguimiento y evaluación del Plan se utilizarán los siguientes indicadores:



- Nivel de provisión de la Planta de Personal (%).
- Nivel de avance en la provisión de vacantes de la Planta de Personal (%).
- Nivel de avance en la provisión de vacantes definitivas (%).
- Provisión de empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos (%).

APROBACIONES:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
		
FRANCISCO FRANCO ESQUIVIA Profesional Especializado de Talento Humano	CARLOS GONZALEZ HERRERA Profesional Especializado de Planeación y Gestión de la Calidad	GUILLERMO JOSE HOYOS NADER Gerente