Contenido

1. INTRODUCCIÓN....2
2. OBJETIVOS....3
OBJETIVO GENERAL:....3
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:....3
3.1 ALCANCE (VIGENCIA 2026)....3
3.2 RESPONSABLES (VIGENCIA 2026)....4
4. DEFINICIONES (ACTUALIZADO VIGENCIA 2026)....4
5. JUSTIFICACION....6
5.1 MARCO CONCEPTUAL (ACTUALIZADO VIGENCIA 2026)....6
5.2. MARCO LEGAL:....7
6. FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES 2026....10
7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES....16
8. BIBLIOGRAFIA....18
PLAN ANUAL DE VACANTES:....18

1. INTRODUCCIÓN

En la planeación estratégica del Talento Humano para la vigencia 2026, se deben definir las necesidades de personal, las cuales están alineadas con la estrategia institucional y la misión de la entidad. Esta planeación se soporta en el sistema de información del personal que define sus características, habilidades y competencias que inciden en el Talento Humano que labora y presta sus servicios en la Entidad. Por lo anterior, en el Plan Anual de Vacantes (PAV) 2026 se identifican las ofertas de empleo, necesidades de personal, la manera de cubrir esas necesidades a corto, mediano y largo plazo, estimar costos y, en general, mejorar la Gestión del Talento Humano institucional.

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento de gestión que hace parte del Plan de Previsión del Talento Humano y del Plan Estratégico de Talento Humano, enfocados así desde la Ley 909 de 2004. Es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Empresa de Salud ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia 2026 o inmediata una vez se genere, para que no se afecte la continuidad del servicio público, incluyendo las vacancias temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, este plan permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y el número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan. La información de las vacancias se actualiza de manera constante en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen nuevas necesidades en la planta. También busca establecer con precisión cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad durante el año 2026.

En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano para el año 2026 se circunscriben a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los colaboradores de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza. Para tal fin, la institución desarrollará el Plan de Vacantes siguiendo las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.

Así mismo, la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, en continuidad con los procesos de rediseño y modernización de su estructura orgánica y administrativa (derivados originalmente del contrato 219-2022), se mantiene a la vanguardia de lo definido en la norma para todos los Planes del Decreto 612 de 2018 en la Dimensión de Talento Humano. Para la actual vigencia 2026, se consolida la modificación de la planta de personal aprobada por la Junta Directiva mediante el Acuerdo No. 010, asegurando que la estructura técnica de la empresa social del estado responda a las demandas actuales de salud del municipio.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Establecer las estrategias de planeación para la vigencia 2026 que permitan administrar y actualizar la información de las vacantes en la E.S.E., identificando las necesidades reales de la planta y sus formas de provisión.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Ejecutar el Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2026.
- Consolidar la información de vacancias definitivas como insumo para los planes estratégicos de la entidad.
- Determinar con precisión los cargos a proveer, detallando nivel, denominación, código y grado.
- Definir los mecanismos de provisión (ingreso, ascenso o capacitación) y su respectiva financiación.

3.1 ALCANCE (VIGENCIA 2026)

El Plan Anual de Vacantes – PAV 2026, tiene un radio de acción integral que abarca la totalidad de la planta de personal global de la Empresa de Salud ESE del Municipio de Soacha Julio César Peñaloza. Su aplicación inicia desde la identificación técnica de la vacancia (ya sea de carácter definitivo o temporal) en cualquiera de las dependencias que conforman la estructura orgánica de la institución, pasando por el análisis de los perfiles de cargo definidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente, y culmina con la provisión efectiva del cargo mediante los mecanismos legales establecidos (nombramiento en periodo de prueba, encargo, provisionalidad o libre nombramiento y remoción).

Este alcance comprende no solo la gestión administrativa interna, sino también la articulación

con los entes externos de control y regulación, tales como el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), asegurando que cada movimiento en la planta de personal durante el año 2026 cuente con la debida viabilidad presupuestal y técnica, garantizando así la sostenibilidad operativa de los servicios de salud prestados a la comunidad.

3.2 RESPONSABLES (VIGENCIA 2026)

La ejecución, seguimiento y cumplimiento de las metas trazadas en el presente plan para la vigencia 2026, es una labor coordinada que involucra los siguientes actores institucionales:

Gerencia: Como máxima autoridad administrativa, es el responsable de aprobar el Plan Anual de Vacantes y liderar las políticas de gestión del talento humano. Le corresponde asegurar que la provisión de cargos esté alineada con el Plan Estratégico Institucional y las metas de salud pública del municipio.

Subgerencia Administrativa y Financiera: Responsable de garantizar la disponibilidad de los recursos económicos y presupuestales necesarios para la provisión de las vacantes. Debe certificar que cada nombramiento cuente con el respaldo financiero suficiente para cubrir salarios, prestaciones sociales y aportes de ley durante toda la vigencia 2026.

Referente de Talento Humano / Área de Talento Humano: Es el actor operativo y técnico principal. Tiene bajo su responsabilidad la actualización constante de la matriz de vacantes, la verificación del cumplimiento de requisitos de los candidatos, la gestión de los procesos de selección o encargos, y el reporte oportuno de la información en las plataformas oficiales (como el SIGEP II).

Subgerencia de Servicios de Salud: Actúa como responsable técnico en la identificación de las necesidades de personal asistencial. Debe reportar las vacancias que puedan afectar la prestación directa del servicio de salud para que su provisión sea priorizada dentro del plan.

Referente de Calidad: Responsable de verificar que el Plan Anual de Vacantes cumpla con los estándares de documentación y procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, asegurando la trazabilidad y la mejora continua del proceso de administración de personal.

4. DEFINICIONES (ACTUALIZADO VIGENCIA 2026)

Administrativo: Agrupa cargos con funciones que implican el ejercicio de actividades de orden

administrativo complementarias a los niveles superiores.

Clasificación de cargos según la naturaleza de sus funciones: Según la naturaleza general de las funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades del orden nacional se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos definidos por el Decreto 770 de 2005:

Nivel Directivo: Comprende los empleados a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

Nivel Asesor: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección.

Nivel Profesional: Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, reconocida por la ley.

Nivel Técnico: Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo.

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 labores de simple ejecución.

Empleado público: Personas que tienen una vinculación legal y reglamentaria con el Estado; todas sus condiciones laborales están previamente regladas.

Empleo Público: Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades asignadas a una persona y las competencias requeridas para satisfacer los fines del Estado.

Empleo Temporal: Cargos creados en la planta de personal para el ejercicio de funciones previstas en la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y el acto de nombramiento.

Gestión del Talento Humano: Enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización mediante el desarrollo de conocimientos y habilidades del personal para ser competitivos en el entorno actual y futuro.

Manual de Funciones y Competencias: Instrumento de gestión que rige las condiciones del

empleo público, identificando los cargos de la planta, sus funciones, competencias y requisitos.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Marco de referencia para la planeación y gestión institucional a través de dimensiones como Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Control Interno.

Nombramiento: Designación de una persona para ejercer funciones en un cargo público, ya sea de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Provisión: Conjunto de mecanismos instituidos para suplir las vacancias de los empleos públicos, sean definitivas o temporales, bajo principios de mérito e igualdad.

Servidor público: Concepto genérico que comprende a los miembros de corporaciones públicas, empleados y trabajadores del Estado al servicio de la comunidad

5. JUSTIFICACION

5.1 MARCO CONCEPTUAL (ACTUALIZADO VIGENCIA 2026)

El Plan Anual de Vacantes (PAV) se define como un instrumento técnico de gestión diseñado para la administración y actualización sistemática de la información sobre los cargos vacantes dentro de las entidades públicas. Su propósito fundamental es permitir que la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza programe de manera organizada la provisión de empleos con

vacancia definitiva que deben ser cubiertos durante la vigencia fiscal 2026, siempre que se cuente con la debida disponibilidad presupuestal.

Es importante distinguir este instrumento del Plan de Provisión de Empleos, ya que mientras el PAV se enfoca en la operatividad de la vigencia inmediata (2026), el Plan de Provisión es una herramienta de planeación a mediano y largo plazo alineada con el Plan Estratégico de Talento Humano.

Para el año 2026, el PAV se consolida como una herramienta esencial por las siguientes razones:

Oferta Real de Empleo: Permite que el Gobierno Nacional, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), conozca la oferta real de empleo público en la entidad para dictar lineamientos que optimicen los procesos de selección.

Eficiencia Presupuestal: Facilita la presupuestación oportuna de los recursos económicos que implican los procesos de ingreso y permanencia del personal.

Mejoramiento de la Gestión: Provee información técnica que permite a las unidades de personal definir políticas internas para el fortalecimiento de la eficiencia organizacional y la calidad en la prestación de los servicios de salud.

Cumplimiento Normativo: Atiende a lo establecido en la Ley 909 de 2004 (artículos 14 y 15), que asigna a las unidades de personal la responsabilidad de elaborar, consolidar y trasladar estos planes a las instancias pertinentes para la formulación de políticas de recurso humano.

Articulación Institucional

El Marco Conceptual del PAV 2026 no se limita a un inventario de cargos; representa el mecanismo de operacionalización del Plan de Previsión de Talento Humano. A través de él, se detallan no solo las vacantes, sino también los requisitos de formación académica, experiencia y perfiles de competencias exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales. Este proceso asegura que el flujo de ingresos y egresos de personal sea técnico, económico y transparente, garantizando que la E.S.E. cuente en todo momento con el personal idóneo para cumplir sus fines misionales.

5.2. MARCO LEGAL:

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1038 de 2015 Reglamentario Único del sector de la Función Pública, en su capítulo 3 Formas de Provisión del Empleo los define:

ARTÍCULO 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
6. Por revocatoria del nombramiento.

7. Por invalidez absoluta.
8. Por estar gozando de pensión.
9. Por edad de retiro forzoso.
10. Por traslado.
11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
12. Por declaratoria de abandono del empleo.
13. Por muerte.
14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.
15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes

ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Permiso remunerado
4. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
7. Período de prueba en otro empleo de carrera.

"El Plan Anual de Vacantes (PAV) 2026 se consolida como el instrumento técnico y gerencial mediante el cual la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza relaciona de manera detallada la cantidad, denominación, perfiles, funciones, competencias y requisitos de los empleos que conforman la Planta de Personal. Este plan categoriza cada cargo según su pertenencia a los procesos Estratégicos, Misionales o de Apoyo, identificando aquellos que requieren ser provistos durante la presente vigencia para asegurar la continuidad y excelencia en la prestación de los servicios de salud. Es condición indispensable que cada vacante relacionada cuente con la debida apropiación y disponibilidad presupuestal, garantizando la sostenibilidad financiera de la entidad.

Este plan constituye el mecanismo esencial para la operacionalización del Plan de Previsión de Talento Humano y actúa como el eje ejecutor de los objetivos trazados en el Plan Estratégico de Talento Humano 2026, cumpliendo de forma gradual con las metas institucionales de fortalecimiento del empleo público.

Asimismo, el PAV 2026 permite que el Gobierno Nacional disponga de un estimativo técnico y veraz sobre los empleos a proveer en la Administración Pública. Lo anterior tiene como fin racionalizar y planear, bajo criterios de eficiencia económica y rigor técnico, los procesos de

selección, manteniendo una base de datos actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de personal en el sector salud.

En el presente documento se detallan las vacantes y los requisitos exigidos en términos de formación académica, experiencia y perfiles de competencia necesarios para el desempeño de cada cargo. Estas especificaciones se encuentran debidamente alineadas con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, el cual ha sido actualizado y fortalecido mediante el Acuerdo No. 010 de 2023 (y sus actos administrativos complementarios), asegurando que la estructura de personal responda a la realidad operativa y administrativa de la E.S.E. en la vigencia 2026."

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”.

Decreto 2482 de 2012.

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe “Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

Decreto 1083 de 2015

“Articulo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley
489 de 1998: (…) c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.”.

Decreto 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.

6. FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES 2026

Los empleos públicos en la Empresa de Salud E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza se proveen atendiendo a las necesidades del servicio y bajo los principios de legalidad y transparencia. Esta provisión puede ejecutarse de manera definitiva o transitoria, utilizando figuras jurídicas como el encargo, el nombramiento ordinario o el nombramiento provisional. Es fundamental precisar que los términos y condiciones de estas vinculaciones varían significativamente dependiendo de la naturaleza del cargo, ya sea que pertenezca al sistema de carrera administrativa (en provisionalidad), sea de periodo fijo o de libre nombramiento y remoción.

En cumplimiento del marco normativo vigente, la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 15 que una de las funciones esenciales de las unidades de personal es: “Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)”. Para la vigencia 2026, esta información se constituye como el insumo primordial para la planeación estratégica del Talento Humano y la formulación de políticas internas que propendan por la eficiencia administrativa y la excelencia en la prestación de servicios de salud.

La E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza dispone de una caracterización detallada y actualizada de su personal de planta. Este diagnóstico sociodemográfico y prestacional permite a la Gerencia y al área de Talento Humano tomar decisiones informadas y estratégicas orientadas a la optimización del capital humano institucional. Mediante este análisis, se logran cubrir de manera efectiva las necesidades reportadas por las distintas unidades y áreas

misionales de la Empresa de Salud, priorizando mecanismos como las reubicaciones laborales y los movimientos internos que no afecten la estabilidad del servicio.

Para la consolidación del diagnóstico de necesidades de personal en este año 2026, se han integrado los siguientes ejes transversales:

Políticas Institucionales: Alineación con el Plan de Desarrollo Institucional y las metas de salud municipal.

Planes, Programas y Proyectos: Aseguramiento de personal idóneo para la ejecución de proyectos de inversión y mejora de la infraestructura hospitalaria.

Manual de Funciones y Competencias: Aplicación rigurosa de los perfiles establecidos en el Acuerdo No. 010, garantizando que cada colaborador cumpla con los requisitos de estudio y experiencia necesarios para fortalecer los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad.

Esta formulación técnica asegura que la planta de personal para la vigencia 2026 esté debidamente financiada, técnicamente soportada y legalmente blindada, permitiendo que la E.S.E. cumpla con su función social de garantizar el derecho a la salud en el municipio de Soacha.

NATURALEZA DEL EMPLEO	NIVEL	DENOMINACION DEL CARGO	OCUPADO	TOTAL VACANTE DEFINITIVA	TOTAL GENERAL
PERIODO FIJO	DIRECTIVO	GERENTE	1	0	1
LIBRE NOMBRAMIENTO	DIRECTIVO	SUBGERENTE	2	0	2
LIBRE NOMBRAMIENTO	ASESOR	JEFE DE OFICINA ASESORA	1	0	1
PERIODO FIJO	ASESOR	ASESOR - CONTROL INTERNO	0	1	1

ACTUALIZADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Referente Talento Humano	Jefe Asesora Oficina Planeación Referente de Calidad	Gerente

LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ASESOR	ASESOR - CONTROL JURIDICO	1	0	1
PROVISIONALIDAD	PROFESIONAL	ESPECIALIZADO DEL AREA DE LA SALUD	3	3	6
LIBRE NOMBRAMIENTO	PROFESIONAL	TESORERO GENERAL	1	0	1
PROVISIONALIDAD	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATI VO	2	0	2
PROVISIONALIDAD	ASISTENCIAL	SECRETARIO EJECUTIVO	1	0	1
PROVISIONALIDAD	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	2	5
PROVISIONALIDAD	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0	1
PROVISIONALIDAD	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0	1
			17	6	**23**

Tabla1: Total cargos aprobados

	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	**PLAN: ANUAL DE VACANTES**	**CODIGO: AP-GHS-36-PL-001**
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		**VERSION: 1**
SUBPROCESO: ADMINISTRACION DEL PERSONAL		**FECHA: 07/01/206**

CANTIDAD	DEPENDENCIA	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA		COM P ETENCIAS		PROCESO			FUNCIONES	NATURALEZA DEL EMPLEO
					ESTUDIO	EXPERIENCIA	COMUNES	COMPORTAMENTALES	ESTRATEGICO	MISIONAL	APOYO		
1	Control Interno	Asesor - Control Interno	105	3	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley (Decreto 989 de 2020) Título profesional **ALTERNATIVAS:** Título de posgrado en la modalidad de especialización	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control (Decreto 989 de 2020) **ALTERNATIVAS:** Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control	Las establecidas en el Decreto 989 de 2020	Las establecidas en el Decreto 989 de 2020	X			1. Dirigir la definición, diseño y aplicación de políticas, estrategias, planes, programas y mecanismos de control interno a fin de garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Establecer y organizar el plan de acción anual de auditoría para la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Control de la entidad, su nivel de desarrollo y el grado de efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Liderar la evaluación del proceso de administración del riesgo de la Entidad, con el fin de emprender las medidas necesarias para mitigarlos de manera oportuna y eficaz. 4. Dirigir la cultura de control y autocontrol a través de mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. 5. Liderar el seguimiento a los planes de mejoramiento de la Entidad formulados con base en los resultados de las evaluaciones internas, externas y de autoevaluación, para evaluar su cumplimiento y consolidar informes de avance para los organismos de control de manera oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente. . Conocer sobre el cumplimiento de las leyes, normas	Periodo Fijo

ACTUALIZADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Referente Talento Humano	Jefe Asesora Oficina Planeación Referente de Calidad	Gerente

	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	**PLAN:** **ANUAL DE VACANTES**	**CODIGO: AP-GHS-36-PL-001**
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		**VERSION: 1**
SUBPROCESO: ADMINISTRACION DEL PERSONAL		**FECHA: 07/01/206**

												políticas, procedimientos, planes y programas, proyectos y metas de la Entidad con el fin de recomendar los ajustes necesarios de manera oportuna 7. Conocer la información proporcionada por las diferentes dependencias y áreas para dar respuesta a los requerimientos de los entes de control de manera oportuna. 8. Gestionar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana establecidos por la Entidad en cumplimiento del mandato Constitucional y legal. 9. Dirigir el plan de acción, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia que se adecuen con las políticas y la misión de la Entidad. 10. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño	

ACTUALIZADO POR	**REVISADO POR**	**APROBADO POR**
Referente Talento Humano	Jefe Asesora Oficina Planeación Referente de Calidad	Gerente

	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	**PLAN: ANUAL DE VACANTES**	**CODIGO: AP-GHS-36-PL-001**
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		**VERSION: 1**
SUBPROCESO: ADMINISTRACION DEL PERSONAL		**FECHA: 07/01/206**

1	Donde se ubique el cargo	Profesional Especializada Área de la Salud	242	4	Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Medicina Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta Profesional en los casos reglamentdos en la Ley Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS) –Aplica únicamente para el área de conocimiento de las ciencias de la salud.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada	1. Orientación a resultados. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización	1. Liderazgo. 2. Competencia 3. Planeación 4. Toma de decisiones 5. Dirección y desarrollo de personal. 6. Conocimiento del entorno.		X		1. Coordinar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de salud de la dependencia asignada y promover la implementación y aplicación de nuevas tecnologías en los procedimientos de conformidad con los lineamientos establecidos. 2. Desarrollar y fortalecer la investigación aplicada en la dependencia a su cargo; participar en la programación, implementación y evaluación de las actividades docente-asistenciales que permitan el mejoramiento continuo de los procesos. 3. Desarrollar y fortalecer los sistemas de garantía de la calidad, control interno e información institucional en las actividades correspondientes a la dependencia a su cargo, de acuerdo con el marco jurídico establecido para la empresa y los lineamientos institucionales. 4. Elaborar, ejecutar, evaluar y controlar el Plan Operativo anual de la dependencia que permita el monitoreo del cumplimiento de las metas con calidad y oportunidad. 5. Responder por la adecuada administración y gestión de los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros de la dependencia a su cargo con el fin de asegurar la máxima eficiencia en su utilización. 6. Ejercer la supervisión de los contratos asignados por la administración de la entidad realizando el seguimiento requerido en toda su ejecución en cumplimiento de la normatividad vigente. 7. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño	Provisionalidad

ACTUALIZADO POR	**REVISADO POR**	**APROBADO POR**
Referente Talento Humano	Jefe Asesora Oficina Planeación Referente de Calidad	Gerente

	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	**PLAN: ANUAL DE VACANTES**	**CODIGO: AP-GHS-36-PL-001**
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		**VERSION: 1**
SUBPROCESO: ADMINISTRACION DEL PERSONAL		**FECHA: 07/01/206**

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| Cronograma de Actividades Plan Anual de Vacancias (PAV) 2025 | | |

			EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA			
			MACROPROCESO: APOYO	**PLAN: ANUAL DE VACANTES**	**CODIGO: AP-GHS-36-PL-001**	
			PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		**VERSION: 1**	
			SUBPROCESO: ADMINISTRACION DEL PERSONAL		**FECHA: 07/01/206**	
4	Determinar los empleos de vacancia definitiva, identificando la denominación del cargo, nivel, código y grado.	Referente Talento Humano				
5	Definir la forma de provisión definitiva de los cargos vacantes considerando medidas de ingreso, capacitación y formación, su estimación de costos y aseguramiento de financiación y presupuesto de dicha provisión.	-Referente Talento Humano -Subgerente Administrativa -Gerencia				

ACTUALIZADO POR	**REVISADO POR**	**APROBADO POR**
Referente Talento Humano	Jefe Asesora Oficina Planeación Referente de Calidad	Gerente

8. BIBLIOGRAFIA

PLAN ANUAL DE VACANTES:

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/42087565/Plan_anual_de_vacantes_2022.pdf/ac95a153-d408-31b0-314e-433d4d81b1a3?version=1.0&t=1667233636964

FECHA TECNICA DEL DOCUMENTO
NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN ANUAL DE VACANTES (PAV)

MODIFICACIONES Y CAMBIOS					
VERSIÒN	**ELABORADO POR**	**REVISADO POR**	**APROBADO POR**	**MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN**	**FECHA ACTUALIZACIÓN**
1	EDWIN DIAZ PINEDA Profesional de Seguridad y Salud en el trabajo	MARCEL ALBEIRO DIAZ GARAY Líder de Calidad	JOSE RICARDO SALINAS TORRES Gerente	CREACION	30/11/2018
2	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Profesional de Talento Humano	MARCEL ALBEIRO DIAZ GARAY Líder de Calidad	JOSE RICARDO SALINAS TORRES Gerente	REVISION E INCLUSION DE CONCEPTOS NORMATIVOS Y TECNICOS	10/02/2019
3	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Profesional de Talento Humano	FRANCY YAMELY DOMÍNGUEZ SALAZAR Líder de Calidad	KARIN JOHANNA MENDOZA ESPITIA Gerente	ACTUALIZACION	13/01/2020
4	ANGELICA CASTAÑO CASTILLO Subgerente administrativa y financiera	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Jefe de Oficina Asesora de Planeación	MARIA VICTORIA HERRERA ROA Gerente	ACTUALIZACION	06/01/2021
5	HECTOR ANDRES CENDALES Subgerente administrativo y financiero	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Jefe de Oficina Asesora de Planeación	MARIA VICTORIA HERRERA ROA Gerente	ACTUALIZACION	23/01/2022
6	CATALINA RESTREPO LOPEZ Referente de talento Humano y SST	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna CLAUDIA PATRICIA PUELLO	MARIA VICTORIA HERRERA ROA Gerente	ACTUALIZACION	26/01/2023

ACTUALIZADO POR	**REVISADO POR**	**APROBADO POR**
Referente Talento Humano	Jefe Asesora Oficina Planeación Referente de Calidad	Gerente

		CASTRO Referente de Calidad			
7	TATIANA MEDINA GARCÍA Referente Talento Humano	MARTHA JEANNETTE RUBIO PÁEZ Profesional Especializado Área de la Salud SANDRA MILENA BALLÉN Referente de Calidad	WALDETRUDES AGUIRRE RAMÍREZ Gerente	ACTUALIZACION	07/01/2025
8	LUZ MARY CASTAÑO Referente Talento Humano (E)	SANDRA MILENA BALLEN Referente de Calidad	WALDETRUDES AGUIRRE RAMÍREZ Gerente	ACTUALIZACION	07/01/2026

DOCUMENTOS RELACIONADOS

No	NOMBRE	CÓDIGO
1	POLITICA DE TALENTO HUMANO	
2	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO (PETH) 2021	A-THAP-PL 002
3	PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO (PPTH)	A-THAP-PL 002
4	PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTÍMULOS (PIIBE)	A-THBI-PL 001
5	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO (PICE)	A-THCAP-PL 001
6	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	EV-SIGSST-PL 001
7	MANUAL DE CALIDAD	