

	PLAN	PL02-GTH	
		Versión 07	Página 1 de 13
	ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha Emisión: enero 2019 Fecha Revisión: enero 2026 Fecha Actualización: enero 2026	

1. TABLA DE CONTENIDO

1. TABLA DE CONTENIDO.....	1
2. INTRODUCCIÓN	2
3. OBJETIVOS.....	2
3.1. OBJETIVO GENERAL	2
3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	2
4. ALCANCE	3
5. RESPONSABLE	3
6. MARCO NORMATIVO	3
7. DEFINICIONES	4
8. POLITICAS RELACIONADAS	5
9. PROGRAMAS / PROYECTOS RELACIONADOS	6
10. EVALUACIÓN Y MONITOREO	6
10.1.META.....	7
11. DESCRIPCION DEL PLAN.....	7
11.1.METODOLOGIA DE PREVISION A CORTO PLAZO	7
11.1.1. SELECCION	7
11.1.2. MOVILIDAD	8
11.1.3. LA PERMANENCIA	8
11.1.4. RETIRO	8
11.2.METODOLOGÍA DE VINCULACIÓN A MEDIANO PLAZO	9
11.2.1. VACANTES EN LA PLANTA GLOBAL CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025	9
11.3.PLANTA GLOBAL VIGENTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025	10
12. DOCUMENTOS RELACIONADOS Y DE REFERENCIA BIBLIOGRAFICA ...	12
13. CONTROL DE CAMBIOS DE LA INFORMACION DOCUMENTADA	12

	PLAN		PL02-GTH
			Versión 07
	ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO		Página 2 de 13 Fecha Emisión: enero 2019 Fecha Revisión: enero 2026 Fecha Actualización: enero 2026

2. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes de la vigencia 2026 del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E. de Palmira (Valle del Cauca) se formula como una herramienta de planeación estratégica del talento humano, orientada a garantizar la continuidad, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios de salud a la comunidad palmireña y municipios aledaños. Este plan permite identificar, organizar y programar las vacantes definitivas y temporales de la planta de personal, en concordancia con las necesidades institucionales, la normatividad vigente y los objetivos misionales de la entidad.

En cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y legalidad que rigen la administración pública, el Plan Anual de Vacantes se articula con el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción y el Plan Anual de Adquisiciones, contribuyendo a una adecuada gestión del recurso humano y al fortalecimiento de la capacidad operativa del Hospital. Asimismo, se constituye en un insumo fundamental para los procesos de provisión de empleos, ya sea mediante encargo, nombramiento provisional o concursos de mérito adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, según corresponda.

Para la vigencia 2026, el Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E. reafirma su compromiso con la planeación responsable del talento humano, reconociendo que el personal idóneo y suficiente es un factor determinante para el cumplimiento de su misión institucional y para la mejora continua de la calidad en la atención en salud, en beneficio de los usuarios y la comunidad en general.

El presente Plan fue elaborado por parte del Equipo de la Oficina de Talento Humano, con base en el proceso dinámico de planeación - el cual es enunciativo y no taxativo -. Por ello, podrá ser objeto de modificación o actualización, en el proceso de su implementación, en el evento de variar las condiciones internas o externas que lo originaron. Su ejecución se hará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al logro efectivo de las metas y objetivos institucionales, garantizando la existencia de personal suficiente y competente, mediante el diseño de estrategias de planeación anual de vacantes y de previsión del talento humano necesario para la prestación del servicio.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Planear las necesidades del Talento Humano, 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 previsión de los empleos en vacancia temporal.
- Trabajar de manera coordinada con la CNSC para la provisión por concurso de méritos los cargos en vacancia definitiva.

	PLAN	PL02-GTH	
		Versión 07	Página 3 de 13
	ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha Emisión: enero 2019 Fecha Revisión: enero 2026 Fecha Actualización: enero 2026	

4. ALCANCE

Este Plan, permite aplicar la Planeación del Talento Humano, tanto a corto como a mediano plazo para la vigencia 2026, en cuanto a:

- Con base en la información brindada por parte de los líderes de proceso en reuniones mensualizadas con la Oficina de Talento Humano, calcular los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- Identificación 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. RESPONSABLE

Oficina de Talento Humano

6. MARCO NORMATIVO

Decreto 770 de 2005: establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004 y en su artículo segundo define el empleo público como: “El conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.

Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

Ley 909 de 2004: por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y que se dictan otras disposiciones. Artículo 15 Literal b) 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, nuestra entidad ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Artículo 3 Literal 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 mayo de 2015: Tiene aplicabilidad en los siguientes artículos:

	PLAN	PL02-GTH	
		Versión 07	Página 4 de 13
	ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha Emisión: enero 2019 Fecha Revisión: enero 2026 Fecha Actualización: enero 2026	

- “**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 2.2.5.3.3.** 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”.
- “**Artículo 2.2.5.4.2.** 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”.
- “**Artículo 2.2.6.3.** Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base 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”.

7. DEFINICIONES

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos se encuentran clasificados en los siguientes niveles jerárquicos:

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. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

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.

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 corresponde funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

	PLAN	PL02-GTH	
		Versión 07	Página 5 de 13
	ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha Emisión: enero 2019 Fecha Revisión: enero 2026 Fecha Actualización: enero 2026	

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.

Nivel Asistencial: Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Plan Anual de Empleos Vacantes: Es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva. En éste se relaciona la cantidad y el perfil de dichos empleos en las entidades de la Entidad que deben ser provistas en el siguiente año y que cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal y que deban ser objeto de provisión para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada uno presta:

Vacantes Definitivas:

- Por renuncia regularmente aceptada.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento de los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación de 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 obtención de pensión de vejez o invalidez
- Por muerte
- Por vencimiento de periodo

Vacantes Temporales: De acuerdo con el decreto 1950 de 1973 artículo 23, se produce una vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra:

- En vacaciones.
- En licencia
- En comisión, salvo en la de servicio.
- Prestando servicio militar
- Cuando se encarga al empleado de otro empleo desligándolo de las funciones que ejerce.
- En los casos de suspensión en el ejercicio del cargo.

8. POLITICAS RELACIONADAS

Política de Vacaciones: Adoptada mediante la Resolución No. 259 del 26 de abril de 2021, en la cual se estableció que, las vacaciones deberán ser programadas por el líder del proceso y los servidores de su área, esto con el fin de conocer las necesidades de personal que se debe contratar para hacer los respectivos remplazos, la programación deberá ser entregada al iniciar el año para hacer los respectivos actos administrativos y liquidación de nómina de vacaciones.

	PLAN	PL02-GTH	
		Versión 07	Página 6 de 13
	ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha Emisión: enero 2019 Fecha Revisión: enero 2026 Fecha Actualización: enero 2026	

El disfrute de las vacaciones no debe acumularse en más de un periodo, el cual debe procurar ser disfrutado en su totalidad, buscando el mejoramiento de la calidad de vida, bienestar y productividad de todos los colaboradores en la Entidad.

El pago se realizará en la nómina que corresponda al periodo acordado de disfrute.

9. PROGRAMAS / PROYECTOS RELACIONADOS

El presente Plan Anual de Vacantes y de Provisión del Talento Humano se encuentra alineado al Plan de Desarrollo Institucional 2024-2027 “El HROB te cuida” y da cumplimiento a éste, de la siguiente manera:

- **Línea Estratégica** “Hospital más Humano” Busca implementar prácticas y políticas que consideren la humanidad de cada individuo, enfocándose en un trato cálido, compasivo y empático a través de un entorno hospitalario donde todos, tanto usuarios como funcionarios se sientan valorados y cuidados, más allá de sus roles o condiciones de salud; favoreciendo la dignidad, el respeto y el buen trato.
- **Objetivo estratégico:** Mejorar el nivel de satisfacción del cliente interno y externo.
- **Indicador de Resultado:** Satisfacción de los funcionarios respecto a la medición del clima organizacional.
- **Programa:** Promoción de Bienestar Integral del paciente, sus familias, y nuestros funcionarios en un Hospital más Humano, favoreciendo la dignidad, el respeto y el buen trato.
- Alineación con Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Dimensión Talento Humano. Política Gestión Estratégica del Talento Humano.

10. EVALUACIÓN Y MONITOREO

La Oficina de Talento Humano cuenta con un control de las posibles vacancias que se presentan en la Planta de Empleos en el trayecto de la vigencia, tales como:

Vacancias temporales, por alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- Vacaciones.
- Licencias.
- Permiso remunerado.
- Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- Encargos.
- Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial. Período de prueba en otro empleo de carrera.
- Descanso compensado.

Vacancias definitivas, por alguna de las siguientes razones: Por renuncia regularmente aceptada.

- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento de los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no

	PLAN	PL02-GTH	
		Versión 07	Página 7 de 13
	ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha Emisión: enero 2019 Fecha Revisión: enero 2026 Fecha Actualización: enero 2026	

- satisfactorio en la evaluación de 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 obtención de pensión de vejez

10.1. META

Tipo de meta: cumplimiento del 95% en la vigencia.

Para evaluar el Plan Anual de Vacantes se ha diseñado el siguiente indicador:

$$\frac{\text{Número de vacancias provistas de acuerdo a la necesidad en la vigencia}}{\text{Número de vacancias a proveer de acuerdo a la necesidad en la vigencia}} \times 100$$

11. DESCRIPCION DEL PLAN

El Plan de Previsión se desarrolla teniendo en cuenta el capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE VACANTES”

11.1. METODOLOGIA DE PREVISION A CORTO PLAZO

11.1.1. SELECCION

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional mientras se surte el proceso de concurso, el cual se encuentra en proceso, con cierre de la etapa de planeación en el mes de noviembre de 2025 por parte de la CNSC; Para el año 2026, continuaremos bajo los lineamientos que para tal efecto brinde la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

Con base en la información brindada por parte de los líderes de proceso en reuniones mensualizadas con la Oficina de Talento Humano, calcular los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

	PLAN	PL02-GTH	
		Versión 07	Página 8 de 13
	ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha Emisión: enero 2019 Fecha Revisión: enero 2026 Fecha Actualización: enero 2026	

11.1.2. MOVILIDAD

Otra de las formas de provisión temporal de los empleos públicos es el encargo, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva o temporal con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015, las características del encargo es su temporalidad, mientras se provee de manera definitiva.

En cuanto a los traslados internos en nuestra entidad, éstos se deberán a dos factores, cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de los procesos de la Entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio.

11.1.3. LA PERMANENCIA

Está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

- **Mérito.** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.
- **Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- **Evaluación.** El empleado público de carrera administrativa es evaluado en su desempeño con los lineamientos de la Los provisionales son evaluados mediante el sistema que programe la entidad, por política institucional.
- **Promoción de lo público.** Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

11.1.4. RETIRO

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto administrativo motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional de la Gerencia y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Para anticiparse a estas situaciones, El Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E. realiza el análisis correspondiente a las Hojas de Vida de los funcionarios de las plantas de cargos para establecer con la debida antelación el momento en que se producirán dichas vacantes.

	PLAN	PL02-GTH	
		Versión 07	Página 9 de 13
	ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha Emisión: enero 2019 Fecha Revisión: enero 2026 Fecha Actualización: enero 2026	

De acuerdo con lo anterior, se relaciona el personal que se encuentra en la edad para tener calidad de pre pensionable y con edad de aplicar para pensión de vejez con corte al mes de diciembre de 2025, de la Planta Global de la Entidad.

HOMBRES		
CALIDAD	CANTIDAD	PROMEDIO EDAD
Pensionables	3	Entre 62 y 59 años
Prepensionables	2	Entre 59 y 61 años

MUJERES		
CALIDAD	CANTIDAD	PROMEDIO EDAD
Pensionables	9	Entre 57 y 69 años
Prepensionables	3	Entre 54 y 56 años

Las demás situaciones de retiro del servicio público no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.

Estas vacantes a las que se hacen referencia, son las que se ocasionan por renuncia de los servidores actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

Es importante resaltar, que en la vigencia 2025, (7) servidores públicos presentaron renuncia por obtener pensión de vejez.

11.2. METODOLOGÍA DE VINCULACIÓN A MEDIANO PLAZO

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual de nuestra Entidad. Los empleos de Libre nombramiento, son vinculados en nombramiento ordinario, los demás son de carrera administrativa, reportados a la CNSC, los demás actualmente son provistos en provisionalidad, previo el agotamiento de verificación entre lo empleados en carrera administrativa para aplicación de la figura del encargo.

11.2.1. VACANTES EN LA PLANTA GLOBAL CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025

No.	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5
1	LIDER DE PROGRAMA (AUDITOR NIVEL 1)	206	4
1	LIDER DE PROGRAMA (AUDITOR NIVEL 2)	206	4
1	TESORERO GENERAL	201	4
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	2
1	AUXILIAR AREA DE LA SALUD (aux. enfermería)	412	3

	PLAN	PL02-GTH	
		Versión 07	Página 10 de 13
	ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha Emisión: enero 2019 Fecha Revisión: enero 2026 Fecha Actualización: enero 2026	

1	AUXILIAR AREA SALUD (odontología)	412	2
1	AUXILIAR AREA DE LA SALUD (aux. laboratorio clínico)	412	3

11.3. PLANTA GLOBAL VIGENTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025

El Plan de Vacantes y de Previsión se desarrolla teniendo en cuenta el capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE VACANTES"

La siguiente es la Planta de personal del Hospital Raúl Orejuela Bueno a 31 de diciembre de 2025:

No. DE CARGOS	NIVEL DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO
NIVEL DIRECTIVO (8 EMPLEOS)			
1	GERENTE	85	3
1	SUBGERENTE CIENTIFICO	90	2
1	SUBGERENTE FINANCIERO	90	2
1	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	90	2
1	JEFE OFICINA DE CALIDAD	6	1
1	JEFE OFICINA DE TALENTO HUMANO	6	1
1	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO CON FUNCIONES DE INSTRUCCIÓN	6	1
1	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO CON FUNCIONES DE JUZGAMIENTO	6	1
NIVEL ASESOR (3 EMPLEOS)			
1	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	115	2
1	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	115	2
1	JEFE OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	105	1
NIVEL PROFESIONAL (47 EMPLEOS)			
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (NIVEL 1)	222	6
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (NIVEL 2)	222	6
4	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (MEDICO)	217	7
4	ODONTOLOGO	214	6
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (BACTERIOLOGO)	237	5
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5
1	LÍDER DE PROGRAMA (TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN)	206	5
1	LIDER DE PROGRAMA (TRABAJO SOCIAL).	206	4
1	LIDER DE PROGRAMA (FACTURACION).	206	4
1	LIDER DE PROGRAMA (URGENCIAS)	206	4
1	LIDER DE PROGRAMA (HOSPITALIZACION)	206	4
1	LIDER DE PROGRAMA (CIRUGIA)	206	4

	PLAN	PL02-GTH	
		Versión 07	Página 11 de 13
	ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha Emisión: enero 2019 Fecha Revisión: enero 2026 Fecha Actualización: enero 2026	

No. DE CARGOS	NIVEL DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO
1	LIDER DE PROGRAMA (SALUD PÚBLICA Y PROMOCION Y PREVENCIÓN)	206	4
2	LIDER DE PROGRAMA (AMBULATORIA)	206	4
1	LÍDER DE PROGRAMA (PEDIATRÍA)	206	4
1	LÍDER DE PROGRAMA (GESTION AMBIENTAL)	206	4
1	LIDER DE PROGRAMA (SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO)	206	4
1	LIDER DE PROGRAMA (AUDITOR NIVEL 1)	206	4
1	LIDER DE PROGRAMA (AUDITOR NIVEL 2)	206	4
1	LIDER DE PROGRAMA (ACTIVOS FIJOS)	206	4
1	LIDER DE PROGRAMA (COMPRAS)	206	4
1	ALMACENISTA GENERAL	215	4
1	TESORERO GENERAL	201	4
6	MEDICO GENERAL (6 HORAS)	211	3
1	PROFESIONAL AREA DE LA SALUD (BACTERIOLOGA)	237	2
1	ENFERMERA PROFESIONAL	243	2
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2
6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1
NIVEL TECNICO (9 EMPLEOS)			
1	TECNICO AREA DE SALUD	323	1
8	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	2
NIVEL ASISTENCIAL (AREA DMINISTRATIVA) (12 EMPLEOS)			
1	SECRETARIA EJECUTIVA	425	4
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	2
NIVEL ASISTENCIAL (AREA ASISTENCIAL) (21 EMPLEOS)			
1	AUX. AREA SALUD (Higienista. odontología)	412	4
15	AUXILIAR AREA DE LA SALUD (enfermería)	412	3
2	AUXILIAR AREA DE LA SALUD (laboratorio clínico)	412	3
2	AUXILIAR AREA DE LA SALUD (odontología)	412	2
1	AUXILIAR AREA DE LA SALUD (información)	412	1
100	TOTAL EMPLEADOS PÚBLICOS		
TRABAJADORES OFICIALES			
1	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	1
1	CONDUCTOR	480	1

	PLAN		PL02-GTH
			Versión 07 Página 12 de 13
	ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha Emisión: enero 2019 Fecha Revisión: enero 2026 Fecha Actualización: enero 2026

12. DOCUMENTOS RELACIONADOS Y DE REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

Plan de Desarrollo Institucional 2024-2027 “*El HROB te cuida*”

13. CONTROL DE CAMBIOS DE LA INFORMACION DOCUMENTADA

No. Versión	Fecha Revisión / Actualización	Pagina	Solicitante	Cambios y/o modificaciones realizadas
01	Enero de 2019	Todo	José Luis Pedreros Vargas	Realización del documento
02	Enero de 2020	Todo	José Luis Pedreros Vargas	Actualización del documento
03	Enero de 2022	Todo	Luisa Fernanda Arismendi Muñoz	Se actualiza plantilla de planes de proceso. Se actualiza nuevo esquema de codificación de documentos. PL2- GTH Se elimina del ítem 7.1. Empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva Se actualiza plantilla de planes de proceso. Alineación con el Plan de Desarrollo Institucional 2020-2024 “Te Queremos Sano”. Se actualiza por completo la información del plan
04	Enero de 2023	2 7	Mónica María Urquiza Cabrera	Se actualiza la introducción Se actualizaron los objetivos específicos. Actualización del alcance con base a la vigencia 2023 Se actualiza el ítem de 11.1.2. Movilidad.
05	Enero de 2024	2 6 9	Mónica María Urquiza Cabrera	Se actualiza la introducción. Se actualiza el ítem 10 Evaluación y monitoreo referenciado el TM-GTM Tablero de mando indicadores de gestión del talento Humano. Se actualiza el ítem 11.1.1 selección. Se actualiza el ítem 11.1.4 Retiro, la relación de la cantidad de hombres y mujeres pensionables y prepensionables. En la Planta global y temporal con corte al 31 de enero de 2024.

	PLAN	PL02-GTH	
		Versión 07	Página 13 de 13
	ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha Emisión: enero 2019 Fecha Revisión: enero 2026 Fecha Actualización: enero 2026	

06	Enero de 2025	1 3 6 8 11	María Fernanda Salazar Cedeño	Se actualizó la introducción Se actualizó el alcance Se modificó el ítem 9 Proyectos relacionados (asociados al nuevo Plan de Desarrollo Institucional) Se modificó Evaluación y monitoreo en el ítem 10.1 indicadores de gestión En la descripción del Plan se modificó el punto 11.1 (la Planta de Empleos), el punto 11.2 (Empleos vacantes), 11.3.4 número de pensionables y prepensionables.
07	Enero 2026	1 8 8 9	María Fernanda Salazar Cedeño	Se modificó la introducción. Se actualizaron los datos sobre pensionables y prepensionables en el punto "Retiro", Provisión a corto plazo. Se actualizaron los cargos vacantes. Se actualizó la planta global con corte al 31 de diciembre de 2025.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	María Fernanda Salazar Cedeño	Jefe de Oficina de Talento Humano	FIRMADO EL ORIGINAL
REVISÓ	Victoria Eugenia Betancourt	Jefe Oficina Asesora de Planeación	FIRMADO EL ORIGINAL
	Isabel Cristina Torres	Jefe de Calidad	FIRMADO EL ORIGINAL
APROBÓ	Clara Inés Sánchez Perafán	Gerente	FIRMADO EL ORIGINAL