	<b>RECURSO HUMANO</b>	Código:	1041-OT 002
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión:	1
		Fecha de Emisión:	28/01/2022

## **PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA**

**BARRANCABERMEJA - SANTANDER  
2026**

	<b>RECURSO HUMANO</b>	Código:	1041-OT 002
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión:	1
		Fecha de Emisión:	28/01/2022

## CONTENIDO

<b>PLAN DE VACANCIAS Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> .....	2
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>1. OBJETIVOS</b> .....	4
<b>1.1 Objetivo General</b> .....	4
<b>1.2 Objetivos Específicos</b> .....	4
<b>2. ALCANCE</b> .....	5
<b>3. DEFINICIONES</b> .....	6
<b>4. NORMATIVIDAD</b> .....	8
<b>5. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> .....	9
<b>5.1 Análisis de la Planta de Personal Actual</b> .....	9
5.1.1 Vinculación Empleos planta global:.....	9
5.1.2 Análisis de la relación de cargos de planta por nivel.....	10
5.1.3 Plan de Cargos 2026.....	10
5.1.4 Análisis de la Planta por Clasificación del Cargo .....	11
<b>5.2 Diagnóstico de vacancias</b> .....	11
<b>5.3 Forma de proveer las vacancias definitivas y las que se presenten</b> .....	12
5.3.1. Plan Anual de Vacaciones 2026 .....	13


	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
Elaboró	Adrián Amaya Posada	Profesional Especializado Recurso Humano	Recurso Humano	01/15/2026
Aprobó	Lilia Villegas Lebolo	Subdirector Administrativo y financiero	Subdirección Administrativa y Financiera	01/15/2026

	<b>RECURSO HUMANO</b>	Código:	1041-OT 002
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión:	1
		Fecha de Emisión:	28/01/2022

## PLAN DE VACANCIAS Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El plan de vacancias y previsión de recursos humanos, está enmarcado dentro del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y su propósito es determinar el Talento Humano requerido para el cumplimiento de las actividades propuestas por el Gerente que conllevan al cumplimiento de la misión y visión de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA**; este tiene la finalidad de establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar los empleos de la entidad, que permitan el cumplimiento de la gestión institucional en marco de la plataforma estratégica. Así también, se establece la forma en que las necesidades de personal dentro de la planta se proveen, de acuerdo a los métodos establecidos en los lineamientos normativos vigentes; el Plan de Vacancias y Previsión del recurso humano se sujeta a la aprobación del Comité Institucional de Gestión del Desempeño.

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
Elaboró	Adrián Amaya Posada	Profesional Especializado Recurso Humano	Recurso Humano	01/15/2026
Aprobó	Lilia Villegas Lebolo	Subdirector Administrativo y financiero	Subdirección Administrativa y Financiera	01/15/2026

	<b>RECURSO HUMANO</b>	Código:	1041-OT 002
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión:	1
		Fecha de Emisión:	28/01/2022

## INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través de la dimensión del talento humano ofrece herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro). Teniendo en cuenta que el modelo presenta el talento humano como el activo más importante de las entidades del estado, además de ser el factor de éxito en la gestión y el logro de los objetivos.

El presente documento es una 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 que se deberá tener presente para la vigencia 2026. Es de indicar que el presente plan surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

*1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:*


*a) 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;*

*b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;*

*c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.*

*2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto...”*

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
Elaboró	Adrián Amaya Posada	Profesional Especializado Recurso Humano	Recurso Humano	01/15/2026
Aprobó	Lilia Villegas Lebolo	Subdirector Administrativo y financiero	Subdirección Administrativa y Financiera	01/15/2026

	<b>RECURSO HUMANO</b>	Código:	1041-OT 002
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión:	1
		Fecha de Emisión:	28/01/2022

## 1. OBJETIVOS


### 1.1 Objetivo General

Identificar el inventario actualizado de las vacancias y determinar los lineamientos para la previsión del talento humano de la Empresa Social del Estado Barrancabermeja a fin de establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la entidad, aplicando las metodologías normativas determinadas, siendo un instrumento de planeación en la administración y gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.

### 1.2 Objetivos Específicos

- Relacionar y detallar el estado de la planta de personal, su composición y las vacancias vigentes presentadas.
- Determinar la forma y condiciones metodológicas y normativas para cubrir las necesidades de talento humano en la planta de personal, durante la vigencia.

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
Elaboró	Adrián Amaya Posada	Profesional Especializado Recurso Humano	Recurso Humano	01/15/2026
Aprobó	Lilia Villegas Lebolo	Subdirector Administrativo y financiero	Subdirección Administrativa y Financiera	01/15/2026

	<b>RECURSO HUMANO</b>	Código:	1041-OT 002
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión:	1
		Fecha de Emisión:	28/01/2022

## 2. ALCANCE

El Plan Anual de vacaciones y Previsión de Recursos Humanos, será de aplicación general, durante la vigencia 2026 en toda la planta de personal de la **E.S.E BARRANCABERMEJA** y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
Elaboró	Adrián Amaya Posada	Profesional Especializado Recurso Humano	Recurso Humano	01/15/2026
Aprobó	Lilia Villegas Lebolo	Subdirector Administrativo y financiero	Subdirección Administrativa y Financiera	01/15/2026

	<b>RECURSO HUMANO</b>	Código:	1041-OT 002
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión:	1
		Fecha de Emisión:	28/01/2022

### 3. 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 publicas 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".

- **CARRERA ADMINISTRATIVA:** Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.
- **EMPLEO PÚBLICO:** 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.
- **EMPLEO TEMPORAL Y/O TRANSITORIO:** Se entiende por empleos temporales los creados en la planta de personal por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento, de acuerdo con sus

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
Elaboró	Adrián Amaya Posada	Profesional Especializado Recurso Humano	Recurso Humano	01/15/2026
Aprobó	Lilia Villegas Lebolo	Subdirector Administrativo y financiero	Subdirección Administrativa y Financiera	01/15/2026

	<b>RECURSO HUMANO</b>	Código:	1041-OT 002
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión:	1
		Fecha de Emisión:	28/01/2022

necesidades de personal. Su creación deberá responder a la normatividad vigente.

➤ **ENCARGO:** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo.

- 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.

- Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción: Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

- Encargo interinstitucional: Hay encargo interinstitucional cuando la máxima autoridad territorial con competencias, designa temporalmente a un empleado en otra entidad de la Rama Ejecutiva, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante del cual él sea el nominador, por falta temporal o definitiva de su titular.

➤ **PROVISIONALIDAD:** Forma de proveer un empleo de carrera administrativa en caso de vacancia temporal o definitiva, por una persona que no hace parte de la planta de personal o de la carrera administrativa y que no se ocupó mediante encargo.

➤ **VACANTE DEFINITIVA:** Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa, y se encuentra disponible para ser provisionada u ocupada definitivamente.

➤ **VACANTE TEMPORAL:** Es aquella que se origina cuando su titular se encuentre en alguna situación administrativa diferente al servicio activo, tales como:

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.


	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
Elaboró	Adrián Amaya Posada	Profesional Especializado Recurso Humano	Recurso Humano	01/15/2026
Aprobó	Lilia Villegas Lebolo	Subdirector Administrativo y financiero	Subdirección Administrativa y Financiera	01/15/2026

	<b>RECURSO HUMANO</b>	Código:	1041-OT 002
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión:	1
		Fecha de Emisión:	28/01/2022

#### 4. NORMATIVIDAD

- Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades públicas.
- 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.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
- Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, reglamento único del sector de la función pública y se regulan las situaciones administrativas.

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
Elaboró	Adrián Amaya Posada	Profesional Especializado Recurso Humano	Recurso Humano	01/15/2026
Aprobó	Lilia Villegas Lebolo	Subdirector Administrativo y financiero	Subdirección Administrativa y Financiera	01/15/2026

	<b>RECURSO HUMANO</b>	Código:	1041-OT 002
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión:	1
		Fecha de Emisión:	28/01/2022

## 5. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### 5.1 Análisis de la Planta de Personal Actual

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Recursos Humanos, es uno de los componentes de la planificación del empleo público de la entidad, contenida dentro del Plan Anual de Vacantes, que en la actualidad es liderado y consolidado desde la Subdirección Administrativa por la Oficina de recurso Humano, es pertinente indicar que para la elaboración de éste, se efectuó el análisis de la planta actual de personal y el diagnóstico de necesidades de personal, con un énfasis particular hacia el cubrimiento principalmente con Medidas Internas (Capacitación; Reubicación de personal; Reubicación del cargo; Situaciones Administrativas; Transferencia del Conocimiento; etc.). Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas externas estarán supeditadas a las directrices que el Gobierno Nacional imparta frente a la austeridad del gasto y el posible congelamiento de las plantas de personal de las entidades, o la creación de plantas temporales.


Durante el mes de enero de 2026 se realizó análisis de la planta, basado en las condiciones de la planta actual, con el que se puede concluir que el nivel de ocupación total de los cargos de la planta de la **E.S.E BARRANCABERMEJA** es del 70.32%; de lo cual existe una vacancia del 29.68%.

La Planta Global de personal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA, actualmente se encuentra adoptada por el Acuerdo No. 006 del 08 de junio de 2021 y el Acuerdo No. 010 del 28 de octubre de 2022, conformada por noventa y un (91) empleos, que tienen vinculación de periodo fijo, libre nombramiento y remoción, carrera administrativa y servicio social obligatorio.

#### 5.1.1 Vinculación Empleos planta global:

<i><b>TIPO DE VINCULACION</b></i>	<i><b>No de Cargos</b></i>
<i>PERIODO FIJO</i>	2
<i>LIBRE NOMBRAMIENTO</i>	4
<i>CARRERA ADMINISTRATIVA</i>	74
<i>SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO</i>	11
<b>TOTAL</b>	<b>91</b>

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
Elaboró	Adrián Amaya Posada	Profesional Especializado Recurso Humano	Recurso Humano	01/15/2026
Aprobó	Lilia Villegas Lebolo	Subdirector Administrativo y financiero	Subdirección Administrativa y Financiera	01/15/2026

	<b>RECURSO HUMANO</b>	Código:	1041-OT 002
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión:	1
		Fecha de Emisión:	28/01/2022

### 5.1.2 Análisis de la relación de cargos de planta por nivel


<i>NIVEL</i>	<i>Cargos ocupados</i>	<i>Vacancias</i>	<i>Total</i>
<i>ASESOR</i>	3	0	3
<i>DIRECTIVO</i>	2	1	3
<i>PROFESIONAL</i>	32	6	38
<i>TÉCNICO</i>	2	0	2
<i>ASISTENCIAL</i>	25	20	45
<b>TOTAL</b>	<b>64</b>	<b>27</b>	<b>91</b>

### 5.1.3 Plan de Cargos 2026

A continuación, se presenta la proyección inicial del Plan de Cargos para la vigencia 2026, el cual se toma con valores de 2025; quedando sujeto a la proyección de los incrementos de Ley, una vez estos se formalicen. El Plan de Cargos inicial para los 91 cargos de la planta tiene un valor anual de \$5.380.123.764.

PLAN DE CARGOS 2025								
COD	DENOMINACION DEL CARGO	No. Cargos	No. HORA DIAS	ASIGNACI. MENSUAL	TOTAL, MENSUAL	% SALAR	No. MES	TOTAL, ANUAL
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>								
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>								
085	GERENTE	1	8	14.878.171	14.878.171	7,00%	12	178.538.052
068	SUBD. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	1	8	11.007.180	11.007.180	7,00%	12	132.086.160
072	SUBD. CIENTIFICO	1	8	11.007.180	11.007.180	7,00%	12	132.086.160
<b>NIVEL ASESOR</b>								
115	JEFE OFICINA ASESORA	3	8	10.840.405	32.521.215	7,00%	12	390.254.580
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>								
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ADMINISTRATIVO (RECURSO HUMANO-FINANCIERO)	2	8	9.739.126	19.478.252	7,00%	12	233.739.024
242	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD (AUDITOR MEDICO)	1	8	9.484.599	9.484.599	7,00%	12	113.815.188
242	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD (SERVICIOS AMBULATORIOS-PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN)	2	8	9.739.126	19.478.252	7,00%	12	233.739.024
219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3	8	5.932.067	17.796.201	7,00%	12	213.554.412
<b>NIVEL TECNICO</b>								
323	TECNICO SALUD OCUPACIONAL	1	8	3.851.522	3.851.522	7,00%	12	46.218.264
367	TECNICO ADMISTRATIVO ALMACEN	1	8	3.851.522	3.851.522	7,00%	12	46.218.264
<b>NIVEL AUXILIAR</b>								
425	SECRETARIA EJECUTIVA	1	8	2.663.588	2.663.588	7,00%	12	31.963.056
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	8	2.639.154	2.639.154	7,00%	12	31.669.848
<b>SUBTOTAL ADMTIVO HOSPITAL</b>		<b>18</b>			<b>148.656.836</b>			<b>1.783.882.032</b>
<b>PERSONAL OPERATIVO</b>								
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>								
211	MEDICO GENERAL	7	8	9.280.519	64.963.633	7,00%	12	779.563.596
214	ODONTOLOGO	7	8	7.229.483	50.606.381	7,00%	12	607.276.572
214	ODONTOLOGO (1/2 TIEMPO)	1	4	3.614.749	3.614.749	7,00%	12	43.376.988
219	TRABAJADOR SOCIAL	1	8	5.323.353	5.323.353	7,00%	12	63.880.236
237	NUTRICIONISTA DIETISTA	1	8	5.323.353	5.323.353	7,00%	12	63.880.236
243	ENFERMERO	2	8	5.323.353	10.646.706	7,00%	12	127.760.472
217	MEDICO SERV. SOC. OBLIGATORIO	7	8	3.600.000	25.200.000		12	302.400.000
217	ODONTOLOGO SER. SOC. OBLIGATORIO	2	8	3.300.000	6.600.000		12	79.200.000
217	ENFERMERO SERV. SOC. OBLIGATORIO	2	8	2.600.000	5.200.000		12	62.400.000

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
Elaboró	Adrián Amaya Posada	Profesional Especializado Recurso Humano	Recurso Humano	01/15/2026
Aprobó	Lilia Villegas Lebolo	Subdirector Administrativo y financiero	Subdirección Administrativa y Financiera	01/15/2026

	<b>RECURSO HUMANO</b>	Código:	1041-OT 002
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión:	1
		Fecha de Emisión:	28/01/2022

PLAN DE CARGOS 2025								
COD	DENOMINACION DEL CARGO	No. Cargos	No. HORA DIAS	ASIGNACI. MENSUAL	TOTAL, MENSUAL	% SALAR	No. MES	TOTAL, ANUAL
<b>NIVEL AUXILIAR</b>								
412	AUXILIAR AREA SALUD-ENFERMERIA	18	8	3.231.608	58.168.944	7,00%	12	698.027.328
412	AUXILIAR AREA DE SALUD-ODONTOLOGIA	6	8	2.639.154	15.834.924	7,00%	12	190.019.088
412	AUXILIAR EN SALUD	1	8	2.639.154	2.639.154	7,00%	12	31.669.848
412	AUXILIAR AREA SALUD-PROMOTOR	18	8	2.531.423	45.565.614	7,00%	12	546.787.368
<b>SUBTOTAL OPERATIVO</b>		<b>73</b>			<b>299.686.811</b>			<b>3.596.241.732</b>
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>91</b>			<b>448.343.647</b>			<b>5.380.123.764</b>

#### 5.1.4 Análisis de la Planta por Clasificación del Cargo


<i>Tipo de Nombramiento</i>	<i>Cargos ocupados</i>	<i>Vacancias no provisionadas</i>	<i>Total</i>
<i>PERIODO FIJO</i>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<i>LIBRE NOMBRAMIENTO</i>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<i>SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO</i>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>11</b>
<i>CARRERA ADMINISTRATIVA</i>	<b>49</b>	<b>25</b>	<b>74</b>
<b>TOTAL</b>	<b>68</b>	<b>27</b>	<b>91</b>

#### 5.2 Diagnóstico de vacancias

Teniendo en cuenta el análisis de la planta actual de la **E.S.E BARRANCABERMEJA**, se determina que de requerirse la provisión de los tres cargos de carrera administrativa del nivel profesional en vacancia definitiva que se proveerán mediante las opciones establecidas en la ley 909 de 2004, respectivamente en el siguiente orden: encargos, provisionalidades, concurso de méritos o supresión del cargo.

- **ENCARGOS:** El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
Elaboró	Adrián Amaya Posada	Profesional Especializado Recurso Humano	Recurso Humano	01/15/2026
Aprobó	Lilia Villegas Lebolo	Subdirector Administrativo y financiero	Subdirección Administrativa y Financiera	01/15/2026


	<b>RECURSO HUMANO</b>	Código:	1041-OT 002
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión:	1
		Fecha de Emisión:	28/01/2022

- **PROVISIONALIDADES:** Mecanismo de carácter excepcional y transitorio que permite proveer temporalmente un empleo de carrera administrativa, con personal que no fue seleccionado mediante el sistema de mérito, con fundamento en unas causales específicamente señaladas en la norma.
- **CONCURSO DE MERITO:** Mecanismo establecido por la Constitución, para que se tenga en cuenta el mérito como criterio determinante para proveer los distintos cargos del sector público, evaluando aspectos de la persona como su formación, conocimientos, aptitudes, experiencia, entre otros, de tal forma que quienes ocupen finalmente los cargos que se convoquen sean quienes mejor puedan desempeñarlo, dejando a un lado aspectos subjetivos
- **SUPRESIÓN DEL CARGO:** Gestión que se realiza para dar de baja el cargo ante el ente regulador (Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC).

### 5.3 Forma de proveer las vacancias definitivas y las que se presenten

CARGO	NIVEL	FORMA DE PROVEER	OBSERVACIÓN
<b>Gerente</b>	<i>DIRECTIVO</i>	<i>Nombramiento por el alcalde</i>	<i>El nombramiento se realiza, una vez se termine el periodo fijo o cuando se requiera por retiro del gerente y puede realizarse por meritocracia.</i>
<b>Jefe Oficina Control Interno</b>	<i>ASESOR</i>	<i>Nombramiento por el alcalde</i>	<i>El nombramiento se realiza, una vez se termine el periodo fijo o cuando se requiera por retiro del cargo y puede realizarse por meritocracia.</i>
<b>Subdirector Administrativo y Financiero</b>	<i>DIRECTIVO</i>	<i>Nombramiento por Representante Legal de la E.S.E</i>	<i>Se realiza por nombramiento de libre remoción y puede realizarse por meritocracia.</i>
<b>Subdirector Científico</b>	<i>DIRECTIVO</i>	<i>Nombramiento por Representante Legal de la E.S. E</i>	<i>Se realiza por nombramiento de libre remoción y puede realizarse por meritocracia.</i>
<b>Jefe Oficina Asesora de Planeación</b>	<i>ASESOR</i>	<i>Nombramiento por Representante Legal de la E.S. E</i>	<i>Se realiza por nombramiento de libre remoción y puede realizarse por meritocracia.</i>
<b>Jefe Oficina Control Interno Disciplinario</b>	<i>ASESOR</i>	<i>Nombramiento por Representante Legal de la E.S. E</i>	<i>Se realiza por nombramiento de libre remoción y puede realizarse por meritocracia.</i>
<b>Servicio Social Obligatorio</b>	<i>PROFESIONAL</i>	<i>Nombramiento por Representante Legal de la E.S. E</i>	<i>Se realiza fundamentado en la Resolución 2358 de 2014, el Ministerio de Salud y Protección Social realizará durante el año cuatro procesos de asignación de plazas de Servicio Social Obligatorio.</i>

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
Elaboró	Adrián Amaya Posada	Profesional Especializado Recurso Humano	Recurso Humano	01/15/2026
Aprobó	Lilia Villegas Lebolo	Subdirector Administrativo y financiero	Subdirección Administrativa y Financiera	01/15/2026

	<b>RECURSO HUMANO</b>	Código:	1041-OT 002
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión:	1
		Fecha de Emisión:	28/01/2022

CARGO	NIVEL	FORMA DE PROVEER	OBSERVACIÓN
<b>Carrera administrativa encargos</b>	<i>PROFESIONAL TECNICO ASISTENCIAL SECRETARIAS</i>	<i>Nombramiento por Representante Legal de la E.S. E</i>	<i>El nombramiento puede realizarse por meritocracia.</i>
<b>Carrera administrativa provisionales</b>	<i>PROFESIONAL TECNICO ASISTENCIAL SECRETARIAS</i>	<i>Convocatoria concurso de la CNSC</i>	<i>Se presentan los cargos en la Plataforma de la Oferta del Empleo Público de la CNSC, se proveen mediante concurso</i>

### 5.3.1. Plan Anual de Vacaciones 2026

Para las vacantes temporales que se presenten a causa del disfrute de vacaciones de los empleados públicos de planta de la E.S.E.B, para el caso de los cargos administrativos, se proveerá la vacancia por encargo en la asignación de funciones a otro empleo que cumpla los requisitos requeridos para el encargo. Y para los cargos del área asistencial, se cubrirá, mediante el operador que provee el personal asistencial a la E.S.E.B

  
**SANDRA LILIANA VERA BLANDÓN**  
 Gerente  
 E.S.E BARRANCABERMEJA

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
Elaboró	Adrián Amaya Posada	Profesional Especializado Recurso Humano	Recurso Humano	01/15/2026
Aprobó	Lilia Villegas Lebolo	Subdirector Administrativo y financiero	Subdirección Administrativa y Financiera	01/15/2026