


|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
|   |  | VERSIÓN: 02                       |
|   |  | PÁGINA 0 DE 20                    |
| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |

# PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS 2026


---

CODIGO: PL-TH-001

ESE Vidadasinú


30/01/2026



|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
| VERSIÓN: 02   |  |                                   |
| PÁGINA 1 DE 20  |  |                                   |
| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |

## CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN .....  | 2  |
| 2. REFERENCIA NORMATIVA .....  | 3  |
| 3. Alcance .....   | 4  |
| 4. Objetivo .....  | 4  |
| 4.1 Objetivo General .....   | 4  |
| 4.2 Objetivos Específicos.....   | 4  |
| 5. DEFINICIONES Y SIGLAS .....   | 5  |
| 5.1 Definiciones.....  | 5  |
| 5.2 Siglas.....  | 8  |
| 6. ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL.....  | 8  |
| 7. REPORTE DE EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES A CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2025 ..... | 9  |
| 8. PROVISIÓN DE EMPLEOS VACANTES DE CARRERA ADMINISTRATIVA.....                  | 13 |
| 8.1 Metodología de Provisión a Corto Plazo .....                                 | 13 |
| 8.2 Metodología de Provisión a mediano plazo.....                                | 15 |
| 8.3 Retiro.....  | 16 |
| 9. PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITO - CNSC.....                           | 16 |
| 10. FORMALIZACION LABORAL .....  | 17 |
| 11. PLAN DE ACCION PARA EL PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS.....    | 18 |

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
|   |  | VERSIÓN: 02                       |
|   |  | PÁGINA 2 DE 20                    |
| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |


## 1. INTRODUCCIÓN

Para atender los requerimientos legales del Plan de Previsión de Recursos Humanos y del Plan Anual de Vacantes, conforme a lo establecido en los artículos 15 y 17 de la Ley 909 de 2004, la Oficina de Talento Humano de la E.S.E. Vidasinú orienta sus acciones a través del presente documento, el cual permite planear, organizar y presupuestar los recursos necesarios para la provisión oportuna de los empleos vacantes, garantizando la vinculación del talento humano idóneo mediante procesos de selección transparentes y acordes con la normatividad vigente.

El Plan Anual de Vacantes constituye un instrumento de planeación que permite programar la provisión de los empleos en vacancia, relacionando su cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos, así como el tipo de proceso al cual pertenecen, facilitando la actualización permanente de la información y la toma de decisiones oportunas para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios institucionales.


Así mismo, este plan se formula en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, teniendo en cuenta los resultados del autodiagnóstico de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, el cual evidencia una capacidad institucional adecuada para la gestión de la información del talento humano, así como brechas en las rutas de Felicidad, Crecimiento, Servicio y Calidad. En este sentido, la planeación de vacantes y la provisión de empleos se orientan a fortalecer el liderazgo, el desarrollo de competencias, la cultura organizacional y la orientación al servicio, contribuyendo al cierre de las brechas identificadas y al logro de los objetivos institucionales.

La elaboración del presente plan se realiza con base en las orientaciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, consolidándose como una herramienta estratégica para la gestión del talento humano y el cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y mejora continúa establecidos en el MIPG.

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
|   |  |                                   |
|   |  | PÁGINA 3 DE 20                    |
| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |

## 2. REFERENCIA NORMATIVA

| NORMA  | DESCRIPCION GENERAL  |
|--|--|
| Constitución Política de Colombia                                    | Capítulo 2 concerniente a la Función Pública.  |
| Ley 909 de 2004  | Reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa en Colombia, Literal b), artículo 15, relacionado con las funciones de las Unidades de Personal, que 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. |
| Ley 1960 de 2019   | Modifican la Ley 909 de 2004 (Artículo 24 y 29), el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones   |
| Plan Nacional de Desarrollo, “Colombia, potencia mundial de la vida” | Artículo 82°. formalización del empleo público en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia.   |
| Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015                             | Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.   |
| Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG                      | Establece el marco de referencia para la planeación, gestión y evaluación del desempeño institucional, integrando la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano como eje fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales.  |
| Decreto 1499 de 2017   | Modifica el Decreto 1083 de 2015 y adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, articulando la planeación del talento  |

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
|   |  |                                   |
|   |  | PÁGINA 4 DE 20                    |
| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |

|   |   |
|---|---|
|   | humano con los procesos estratégicos de la entidad.   |
| Manual Operativo del MIPG – Función Pública   | Define lineamientos para la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, incluyendo la planeación de vacantes y la previsión de empleos como instrumentos para la toma de decisiones. |
| Plan Estratégico Institucional / Plan de Desarrollo Institucional vigente de la E.S.E. Vidasinú | Orienta la planeación del talento humano conforme a los objetivos estratégicos, metas institucionales y necesidades del servicio.   |

### 3. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Talento Humano, permite la planeación del Talento Humano tanto a corto como a mediano plazo para la vigencia 2026 en la Empresa Social del Estado Vidasinú, en cuanto a:


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

### 4. OBJETIVO

#### 4.1 Objetivo General

Planificar de manera técnica, oportuna y articulada la provisión de los empleos en vacancia y la previsión de necesidades de talento humano de la E.S.E. Vidasinú para la vigencia 2026, garantizando la continuidad del servicio, el cumplimiento del marco normativo vigente y la alineación con la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

#### 4.2 Objetivos Específicos

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
|   |  | VERSIÓN: 02                       |
|   |  | PÁGINA 5 DE 20                    |
| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |

Identificar y caracterizar los empleos en vacancia, temporales y definitivos, de la E.S.E. Vidasinú, conforme a la planta de cargos vigente y las necesidades del servicio.


- Determinar la previsión de empleos requerida para atender las demandas presentes y futuras de la entidad, considerando factores organizacionales, misionales y presupuestales.
- Programar las acciones necesarias para la provisión de vacantes, en concordancia con los procesos de selección, encargo, nombramiento provisional y demás mecanismos establecidos en la normativa vigente.
- Fortalecer la toma de decisiones en materia de talento humano mediante el uso de información actualizada, confiable y alineada con los resultados del autodiagnóstico MIPG.
- Articular la planeación del talento humano con los objetivos estratégicos institucionales, contribuyendo al mejoramiento del desempeño organizacional, la calidad del servicio y la continuidad en la prestación de los servicios de salud.

## 5. DEFINICIONES Y SIGLAS

### 5.1 Definiciones

**Carrera administrativa:** Carrera Administrativa como un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

**Comisión Nacional Del Servicio Civil - CNSC:** Es el órgano responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, es un órgano constitucional, autónomo e independiente de las ramas del Poder Público, de carácter permanente del nivel nacional, dotada de autonomía administrativa, personalidad jurídica y patrimonio propio. Es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público que actuará de acuerdo con los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución y, en especial en los de objetividad, independencia e imparcialidad. (Acuerdo 001 del 16 de diciembre de 2004).

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
|   |  | VERSIÓN: 02                       |
|   |  | PÁGINA 6 DE 20                    |
| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |

**Empleo:** Se entiende por empleo 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.

**Encargo:** Situación administrativa que recae en un servidor público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la ley para cada caso (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019).


**Lista de elegibles:** Listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015).

**Nombramiento ordinario:** Designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

**Nombramiento provisional:** Nombramiento mediante el cual se provee empleos de carrera administrativa cuando no es posible proveerlos mediante encargo, por no existir dentro de la planta de personal, servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados. Opera mientras se provee el empleo mediante concurso de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**Oferta Pública De Empleos De Carrera – OPEC:** Es un listado donde se encuentran las vacantes definitivas que requiere cubrir una entidad, esta se consolida basándose en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que conforman la planta de personal y que han sido reportados con vacantes por parte de las entidades ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**Traslado:** Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
|   |  | VERSIÓN: 02                       |
|   |  | PÁGINA 7 DE 20                    |
| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |


administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro. (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 1083 de 2015).

**Vacante definitiva:** Aquella que no cuenta con un empleado titular con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando el titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015, la vacancia definitiva de un empleo se produce en los siguientes casos:

- a) Por renuncia regularmente aceptada.
- b) 2.Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- c) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- d) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- e) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- f) Por revocatoria del nombramiento.
- g) Por invalidez absoluta.
- h) Por estar gozando de pensión.
- i) Por edad de retiro forzoso.
- j) Por traslado.
- k) Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
- l) Por declaratoria de abandono del empleo.
- m) Por muerte.
- n) Por terminación del período para el cual fue nombrado.
- o) Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

**Vacante temporal:** Aquella sobre la cual hay servidores públicos titulares (ya sea con derechos de carrera administrativa o mediante nombramientos de carácter ordinario) quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.)

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
| VERSIÓN: 02   |  |                                   |
| PÁGINA 8 DE 20  |  |                                   |
| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |

El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

- a) Vacaciones.
- b) Licencia.
- c) Permiso remunerado
- d) Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- e) Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- f) Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
- g) Período de prueba en otro empleo de carrera.


## 5.2 Siglas

DAFP. Departamento Administrativo de la Función Pública  
 CNSC. Comisión Nacional del Servicio Civil  
 OPEC. Oferta Pública de Empleos de Carrera  
 MME: Ministerio de Minas y Energía  
 SIMO. Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad  
 SIGEP: Sistema de Información y Gestión del Empleo Público  
 GIT: Grupo Interno de Trabajo

## 6. ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal está conformada por un total de ciento diecisiete (117) empleos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, y periodo fijo, distribuidos en los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, de la siguiente forma:

| No           | NIVEL       | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                               | NATURALEZA DEL EMPLEO  | CODIGO | GRADO | CARGOS APROBADOS | CARGOS PROVEISTOS | CARGOS VACANTES |
|--------------|-------------|---|------------------------|--------|-------|------------------|-------------------|-----------------|
| 1            | DIRECTIVO   | Gerente   | PERIODO FIJO           | 0,85   | 2     | 1                | 1                 | 0               |
| 2            | DIRECTIVO   | Subdirector científico                                | LNR                    | 0,72   | 1     | 1                | 1                 | 0               |
| 3            | DIRECTIVO   | Subdirector administrativo                            | LNR                    | 0,68   | 1     | 1                | 1                 | 0               |
| 4            | DIRECTIVO   | Jefe oficina control interno                          | LNR                    | 0,06   | 1     | 1                | 1                 | 0               |
| 5            | ASESOR      | Asesor  | LNR                    | 10,5   | 1     | 1                | 1                 | 0               |
| 6            | PROFESIONAL | Profesional universitario Administración              | CARRERA ADMINISTRATIVA | 219    | 7     | 2                | 2                 | 0               |
| 7            | PROFESIONAL | Administrativo general                                | LNR                    | 215    | 7     | 1                | 1                 | 0               |
| 8            | PROFESIONAL | Tesorero general                                      | LNR                    | 201    | 7     | 1                | 1                 | 0               |
| 9            | PROFESIONAL | Profesional universitario área de la salud 8/H        | CARRERA ADMINISTRATIVA | 237    | 4     | 1                | 0                 | 1               |
| 10           | PROFESIONAL | Profesional universitario área de la salud 6/H        | CARRERA ADMINISTRATIVA | 237    | 7     | 1                | 1                 | 0               |
| 11           | PROFESIONAL | Profesional universitario área de la salud 8/H        | CARRERA ADMINISTRATIVA | 237    | 7     | 3                | 3                 | 0               |
| 12           | PROFESIONAL | Médico General de 6/H                                 | CARRERA ADMINISTRATIVA | 211    | 7     | 11               | 10                | 1               |
| 13           | PROFESIONAL | Médico General de 4/H                                 | CARRERA ADMINISTRATIVA | 211    | 7     | 9                | 8                 | 1               |
| 14           | PROFESIONAL | Odonólogo General de 4/H                              | CARRERA ADMINISTRATIVA | 214    | 6     | 3                | 3                 | 0               |
| 15           | PROFESIONAL | Enfermero   | CARRERA ADMINISTRATIVA | 243    | 5     | 2                | 1                 | 1               |
| 16           | PROFESIONAL | Profesional Servicio Social Obligatorio - Medicina    | PERIODO FIJO           | 217    | 3     | 24               | 23                | 1               |
| 17           | PROFESIONAL | Profesional Servicio Social Obligatorio - Odontología | PERIODO FIJO           | 217    | 2     | 3                | 3                 | 0               |
| 18           | PROFESIONAL | Profesional Servicio Social Obligatorio - Enfermería  | PERIODO FIJO           | 217    | 1     | 7                | 6                 | 1               |
| 19           | TECNICO     | Técnico área de la salud                              | CARRERA ADMINISTRATIVA | 323    | 2     | 1                | 0                 | 1               |
| 20           | TECNICO     | Técnico área de la salud                              | CARRERA ADMINISTRATIVA | 323    | 1     | 2                | 2                 | 0               |
| 21           | ASISTENCIAL | Secretaría  | CARRERA ADMINISTRATIVA | 440    | 3     | 1                | 1                 | 0               |
| 22           | ASISTENCIAL | Auxiliar Área de la Salud                             | CARRERA ADMINISTRATIVA | 412    | 2     | 15               | 14                | 1               |
| 23           | ASISTENCIAL | Auxiliar Área de la Salud                             | CARRERA ADMINISTRATIVA | 412    | 3     | 19               | 17                | 2               |
| 24           | ASISTENCIAL | Auxiliar Área de la Salud                             | CARRERA ADMINISTRATIVA | 412    | 4     | 6                | 6                 | 0               |
| <b>TOTAL</b> |             |   |                        |        |       | <b>117</b>       | <b>107</b>        | <b>10</b>       |

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
|   |  | VERSIÓN: 02                       |
|   |  | PÁGINA 9 DE 20                    |
| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |

## 7. REPORTE DE EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES A CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2025

| NIVEL              | EN ENCARGO | EN PROVISIONALIDAD | TOTAL,<br>VACANTES |
|--------------------|------------|--------------------|--------------------|
| <b>DIRECTIVO</b>   | <b>0</b>   | <b>0</b>           | <b>0</b>           |
| <b>ASESOR</b>      | <b>0</b>   | <b>0</b>           | <b>0</b>           |
| <b>PROFESIONAL</b> | <b>2</b>   | <b>6</b>           | <b>8</b>           |
| <b>TECNICO</b>     | <b>0</b>   | <b>0</b>           | <b>0</b>           |
| <b>ASISTENCIAL</b> | <b>8</b>   | <b>10</b>          | <b>18</b>          |

Al 31 de diciembre de 2025 se encuentran los siguientes cargos de Carrera Administrativa en vacancia definitiva

| No | CARGO                       | AREA         | CODIGO | GRADO | HORAS LABORALES | NIVEL       | ASCENSO  | ABIERTO   | DISCAPACIDAD | No CARGOS VACANTES |
|----|-----------------------------|--------------|--------|-------|-----------------|-------------|----------|-----------|--------------|--------------------|
| 1  | MEDICO GENERAL 4 HORAS      | MEDICINA     | 211    | 7     | 4               | PROFESIONAL | 0        | 6         | 1            | 6                  |
| 2  | AUXILIAR AREA DE LA SALUD   | ENFERMERIA   | 412    | 4     | 8               | ASISTENCIAL | 4        | 1         | 0            | 5                  |
| 3  | AUXILIAR AREA DE LA SALUD   | ENFERMERIA   | 412    | 3     | 8               | ASISTENCIAL | 1        | 4         | 0            | 4                  |
| 4  | AUXILIAR AREA DE LA SALUD   | ENFERMERIA   | 412    | 2     | 8               | ASISTENCIAL | 0        | 3         | 0            | 3                  |
| 5  | PROF. UNIVERSIT. AREA SALUD | NUTRICIÓN    | 237    | 4     | 8               | PROFESIONAL | 0        | 1         | 0            | 1                  |
| 6  | AUXILIAR AREA DE LA SALUD   | ODONTOLOGIA  | 412    | 2     | 8               | ASISTENCIAL | 0        | 2         | 0            | 2                  |
| 7  | PROF. UNIVERSIT. AREA SALUD | COOR MEDICA  | 237    | 7     | 8               | PROFESIONAL | 1        | 0         | 0            | 1                  |
| 8  | ODONTOLOGO 4 HORAS          | ODONTOLOGIA  | 214    | 6     | 4               | ASISTENCIAL | 0        | 1         | 1            | 1                  |
| 9  | TECNICO AREA SALUD          | PAI          | 323    | 2     | 8               | TECNICO     | 0        | 1         | 0            | 1                  |
| 10 | PROF. UNIVERSIT. AREA SALUD | COOR CALIDAD | 237    | 7     | 8               | PROFESIONAL | 1        | 0         | 0            | 1                  |
| 11 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO   | PRESUPUESTO  | 219    | 7     | 8               | PROFESIONAL | 0        | 1         | 0            | 1                  |
|    |                             |              |        |       |                 |             | <b>7</b> | <b>20</b> | <b>2</b>     | <b>26</b>          |

### DETALLE DE EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA


Nivel: Asistencial

Nombre del Cargo: AUXILIAR AREA DE SALUD

Código: 412

Grado: 03

Propósito del Cargo: Ejecutar labores existenciales en procedimientos de salud oral, así como las de promoción, prevención y cuidado de la salud del paciente, familia y comunidad en el área de influencia, de la Empresa.

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
|   |  | VERSIÓN: 02                       |
|   |  | PÁGINA 10 DE 20                   |
| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |

Requisitos: Título bachiller en cualquier modalidad. Certificado de aptitud ocupacional como auxiliar de enfermería. Certificado de inscripción en la secretaria de salud departamental y RETHUS y veinticuatro meses con experiencia en relación con el cargo.

Números de cargos vacantes: 5

Nivel: Asistencial

Nombre del Cargo: AUXILIAR AREA DE SALUD

Código: 412

Grado: 02

Propósito del Cargo: Ejecutar labores auxiliares de enfermería en la atención de individuos, promoción, prevención y cuidado de la salud del paciente, familia y comunidad, en el área de influencia de la Empresa.

Requisitos: Título bachiller en cualquier modalidad. Certificado de aptitud ocupacional como auxiliar de enfermería. Certificado de inscripción en la secretaria de salud departamental y RETHUS y Doce meses con experiencia en relación con el cargo.

Números de cargos vacantes: 3

Nivel: Asistencial

Nombre del Cargo: AUXILIAR AREA DE SALUD

Código: 412

Grado: 04

Propósito del Cargo: Coordinar y ejecutar labores auxiliares de enfermería, en la atención de individuos, familia, comunidad, en la Empresa.

Requisitos: Título bachiller en cualquier modalidad. Certificado de aptitud ocupacional como auxiliar de enfermería. Certificado de inscripción en la secretaria de salud departamental y RETHUS y cuarenta y ocho meses con experiencia en relación con el cargo.

Números de cargos vacantes: 5


Nivel: Asistencial

Nombre del Cargo: AUXILIAR AREA DE SALUD

Código: 412

Grado: 02

Propósito del Cargo: Ejecutar labores existenciales en procedimientos de salud oral, así como las de promoción, prevención y cuidado de la salud del paciente, familia y comunidad en el área de influencia, de la Empresa.

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
| <b>ELABORÓ</b>  |  | <b>REVISÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |

Requisitos: Título bachiller en cualquier modalidad. Certificado de aptitud ocupacional como auxiliar de enfermería. Certificado de inscripción en la secretaria de salud departamental y RETHUS y Doce meses con experiencia en relación con el cargo.

Números de cargos vacantes: 3

Nivel: Técnico

Nombre del Cargo: TECNICO AREA DE SALUD

Código: 323

Grado: 02

Propósito del Cargo: Apoyar la gestión técnica y operativa del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), garantizando el registro, control, distribución y conservación de biológicos, así como el acompañamiento al personal de vacunación, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.

Requisitos: Título técnico, tecnólogo o profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: citología y RETHUS y Doce meses con experiencia en relación con el cargo.

Números de cargos vacantes: 1

Nivel: Profesional

Nombre del Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Código: 219

Grado: 07

Propósito del Cargo: Ejecutar labores profesionales en materia presupuestal, para el desarrollo y control de programas de apoyo en el sistema contable y financiero del área administrativa en la E.S.E. VIDASINU.

Requisitos: Título profesional en Derecho, Economía, Administración, Contaduría Pública, Administración Pública y veinticuatro meses con experiencia en relación con el cargo.

Números de cargos vacantes: 1


Nivel: Profesional

Nombre del Cargo: ODONTOLOGO GENERAL 4H

Código: 214

Grado: 06

Propósito del Cargo: Ejecutar labores profesionales de odontología en actividades de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y recuperación del paciente en la Empresa

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
|   |  |                                   |
|   |  | PÁGINA 12 DE 20                   |
| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |

Requisitos: Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: odontología. Registro de inscripción ante la Secretaria de Salud Departamental, tarjeta profesional y RETHUS y Doce meses con experiencia en relación con el cargo.

Números de cargos vacantes: 1

Nivel: Profesional

Nombre del Cargo: MEDICO GENERAL 4H

Código: 211

Grado: 07

Propósito del Cargo: Ejecutar labores profesionales en actividades de promoción, protección y de rehabilitación del paciente y del medio ambiente.

Requisitos: Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: odontología. Registro de inscripción ante la Secretaria de Salud Departamental, tarjeta profesional y RETHUS y Doce meses con experiencia en relación con el cargo.

Números de cargos vacantes: 6

Nivel: Profesional

Nombre del Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD

Código: 237

Grado: 04

Propósito del Cargo: Ejecutar labores profesionales de tipo asistencial administrativo y comunitario en el área de nutrición y dietética a pacientes hospitalizados y ambulatorios en la Empresa

Requisitos: Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: nutrición y dietética y Doce meses con experiencia en relación con el cargo.

Números de cargos vacantes: 1

Nivel: Profesional

Nombre del Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD


Código: 237

Grado: 07

Propósito del Cargo: Ejecución de labores profesionales para realizar y coordinar actividades de Gestión y Gerencia de la calidad de salud con miras al mejoramiento continuo en la Prestación del Servicio en la Empresa

Requisitos: Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: medicina, odontología, bacteriología, enfermería, nutrición y dietética y veinticuatro meses con experiencia en relación con el cargo.

Números de cargos vacantes: 1

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
| <b>ELABORÓ</b>  |  | <b>REVISÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |

Nivel: Profesional

Nombre del Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD

Código: 237

Grado: 07

Propósito del Cargo: Ejecución de labores profesionales para realizar actividades de Coordinación Medica en el Área de Servicios, en la Empresa.

Requisitos: Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: medicina y veinticuatro meses con experiencia en relación con el cargo.


Números de cargos vacantes: 1

## 8. PROVISIÓN DE EMPLEOS VACANTES DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Como se evidencia anteriormente, la planta de empleos de la Empresa Social del Estado Vidasinú, con corte a 31 de diciembre de 2025, cuenta con un total de 26 vacantes definitivas, de las cuales se tiene como objetivo proveerlas mediante concurso a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Sin embargo, mientras se surte el proceso de selección se utilizan las figuras de provisión transitoria del empleo en cumplimiento de lo contemplado en el Artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015: “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” De igual forma, para los empleos en vacancia temporal, se tienen en cuenta las mismas figuras en el marco del cumplimiento del artículo 25 de la ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.2.2 del decreto 1083 de 2015.

### 8.1 Metodología de Provisión a Corto Plazo

- **Encargo:** Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional, para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por algunas de sus causales contenidas en la normatividad vigente. La provisión de estos empleos se efectuará teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- **Libre nombramiento y remoción:** De conformidad con la Ley 909 de 2004, los empleos de Libre Nombramiento y Remoción serán provistos mediante nombramiento

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
|   |  | VERSIÓN: 02                       |
|   |  | PÁGINA 14 DE 20                   |
| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |

ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley.


- **Traslado:** Otras de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un cargo en vacancia definitiva con un empleado en servicio activo, observando que el empleo a proveer tenga funciones afines con las que desempeña de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslados cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñan cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares.

De acuerdo con el Decreto 1973 descrito en los Decreto 648 de 2017 y 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

- El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- Para realizar el traslado entre entidades, los jefes de cada una deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- Se debe conservar los derechos de carrera y de antigüedad del servicio
- **Reubicación:** De acuerdo con lo señalado en el Decreto 648 de 2017, la Reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe corresponder a las necesidades del servicio y se efectuara mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien se haya delegado, el cual debe ser comunicado al empleado que lo desempeña.

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
|   |  | VERSIÓN: 02                       |
|   |  | PÁGINA 15 DE 20                   |
| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |

- I. 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.
- II. Cumplimiento: Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- III. Evaluación: El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de gestión del personal e institucional.


## 8.2 Metodología de Provisión a mediano plazo

Es la metodología prevista cuando se han aplicado concurso de méritos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

- CARRERA ADMINISTRATIVA

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 1894 de 2012, así:

- A. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por la autoridad judicial.
- B. 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.
- C. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas.
- D. Con la persona que en el momento que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto de la lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.
- E. Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse procesos de selección específico para la respectiva entidad.
- F. Una vez en firme las listas de elegibles como resultado del proceso de selección, éstas durante su vigencia, solo servirán para proveer de manera específica las vacancias definitivas ofertadas en la convocatoria y las que se generen en empleos que cumplan la condición de “mismo empleo” o empleo equivalente.

|   |                                   |  |                   |                                   |  |
|---|-----------------------------------|--|-------------------|-----------------------------------|--|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b> |  | CÓDIGO: PL-TH-001 |                                   |  |
|   |                                   |  | FECHA: 30/01/2026 |                                   |  |
|   |                                   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     |                   |                                   |  |
|   |                                   | VERSIÓN: 02  |                   |                                   |  |
|   |                                   | PÁGINA 16 DE 20  |                   |                                   |  |
| <b>ELABORÓ</b>  |                                   | <b>REVISÓ</b>  |                   | <b>APROBÓ</b>                     |  |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               |                                   | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación |                   | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |  |

### 8.3 Retiro

Implica la cesación del ejercicio de las 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 deberán efectuarse mediante acto motivado.

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

### 9. PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITO - CNSC

Se continua en la etapa de planeación de la segunda convocatoria de empresas sociales del estado para proveer las veintiséis (26) vacantes definitivas a corte de 31 de diciembre 2025, adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.


En febrero de 2024 se realizó el primer pago para financiar los costos del proceso de selección para proveer los empleos vacantes por valor de (55.975.500), de acuerdo con Resolución No 9463 de julio de 2023 de la CNSC, la cual ordena el recaudo de los recursos apropiados para proveer por mérito las vacantes definitivas.

En febrero de 2025 se realiza segundo pago para financiar los costos del proceso de selección para proveer los empleos vacantes a través de comprobante de egreso No 28393 por valor de (\$37.952.540).

En diciembre de 2025 se realiza tercer pago para financiar los costos del proceso de selección para proveer los empleos vacantes a través de comprobante de egreso No 44473 por valor de (\$31.462.085).

En la plataforma SIMO VACANTES, Se reportan veinticuatro (24) vacantes definitivas a corte de 31 de diciembre 2025.

| Entidad                      | # Identificador del empleo | ID único por entidad | Código | Denominación                          | Grado | Propósito del Empleo   | Total de Vacantes | Cantidad de Vacantes para Asesorías | Reporte ONCC | Ver empleo | Eliminar |
|------------------------------|----------------------------|----------------------|--------|---------------------------------------|-------|--|-------------------|-------------------------------------|--------------|------------|----------|
| 812005726 - E.S.E. VIDA SINU | 226851                     | 12                   | 237    | PROFESIONAL UNIVERSITARIAC AREA SALUD | 7     | EJECUCION DE LABORES PROFESIONALES PARA REALIZAR Y COORDINAR ACTIVIDADES DE GESTION Y GERENCIA DE LA CALIDAD DE SALUD CON MIRAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA EMPRESA.  | 0                 | 0                                   |              |            |          |
| 812005726 - E.S.E. VIDA SINU | 216284                     | 11                   | 323    | TECNICO AREA SALUD                    | 2     | EJECUTAR LABORES TECNICAS DE LABORATORIO CLINICO EN LA EMPRESA.  | 1                 | 0                                   |              |            |          |
| 812005726 - E.S.E. VIDA SINU | 216283                     | 10                   | 214    | ODONTOLOGO                            | 6     | EJECUTAR LABORES PROFESIONALES DE ODONTOLOGIA EN ACTIVIDADES DE PROMOCION, PREVENCIÓN, DIAGNOSTICO, TRATAMIENTO Y RECUPERACION DEL PACIENTE EN LA EMPRESA.   | 1                 | 0                                   |              |            |          |
| 812005726 - E.S.E. VIDA SINU | 216281                     | 9                    | 237    | PROFESIONAL UNIVERSITARIAC AREA SALUD | 7     | EJECUCION DE LABORES PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE COORDINACION MEDICA EN EL AREA DE SERVICIOS, EN LA EMPRESA.  | 1                 | 0                                   |              |            |          |
| 812005726 - E.S.E. VIDA SINU | 207760                     | 8                    | 412    | AUXILIAR AREA SALUD                   | 2     | EJECUTAR LABORES ASISTENCIALES EN PROCEDIMIENTOS DE SALUD ORAL, ASI COMO LAS DE PROMOCION, PREVENCIÓN Y CUIDADO DE LA SALUD DEL PACIENTE, FAMILIA Y COMUNIDAD EN EL AREA DE INFLUENCIA, DE LA EMPRESA. | 1                 | 0                                   |              |            |          |
| 812005726 - E.S.E. VIDA SINU | 173277                     | 7                    | 367    | TECNICO ADMINISTRATIV                 | 2     | EJECUTAR LABORES TECNICAS PRESUPUESTALES, BAJA EL DESARROLLO Y CONTROL DE PROGRAMAS DE APOYO EN EL SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO DEL AREA ADMINISTRATIVA EN LA EMPRESA.                                | 1                 | 0                                   |              |            |          |
| 812005726 - E.S.E. VIDA SINU | 164443                     | 6                    | 237    | PROFESIONAL UNIVERSITARIAC AREA SALUD | 4     | EJECUTAR LABORES PROFESIONALES DE TIPO ASISTENCIAL ADMINISTRATIVO Y COMUNITARIO EN EL AREA DE NUTRICION Y DIETETICA A PACIENTES HOSPITALIZADOS Y AMBULATORIOS EN LA EMPRESA.                           | 1                 | 0                                   |              |            |          |
| 812005726 - E.S.E. VIDA SINU | 141011                     | 4                    | 412    | AUXILIAR AREA SALUD                   | 2     | EJECUTAR LABORES AUXILIARES DE ENFERMERIA EN LA ATENCION DE INDIVIDUOS, PROMOCION, PREVENCIÓN Y CUIDADO DE LA SALUD DEL PACIENTE, FAMILIA Y COMUNIDAD, EN EL AREA DE INFLUENCIA DE LA EMPRESA.         | 3                 | 0                                   |              |            |          |

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
| <b>ELABORÓ</b>  |  | <b>REVISÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |


A la fecha de publicación del presente Plan, se encuentran pendientes tres (3) vacantes definitivas: una (1) liberada a finales del año 2025, una (1) liberada el 01 de enero de 2026 y una (1) correspondiente a un cargo que fue objeto de reestructuración, pasando de nivel técnico a nivel profesional. Dichas vacantes no han podido ser reportadas ni actualizadas en la plataforma SIMO, toda vez que esta no ha permitido realizar modificaciones, correcciones o ajustes, debido a que la información se encuentra actualmente en proceso de revisión interna por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC

## 10. FORMALIZACION LABORAL

En el marco de lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 1610 de 2013, la E.S.E. Vidasinú adelantó durante la vigencia 2025 actuaciones de planeación orientadas a la formalización laboral, derivadas del plan de mejoramiento aprobado por la Superintendencia Nacional de Salud, en el cual se definió como acción el análisis de la ampliación y reorganización de la planta de personal mediante la creación de empleos de carácter temporal, sustentados en un estudio técnico y financiero.

Como resultado de dicho proceso, se cuenta con un acuerdo de formalización laboral y un estudio de viabilidad que identificó un conjunto de empleos temporales, los cuales fueron definidos como una medida progresiva y sujeta a las condiciones normativas, administrativas y presupuestales de cada vigencia fiscal. No obstante, durante la vigencia 2025 no se realizaron actos administrativos de creación, provisión ni nombramiento de los referidos empleos, manteniéndose el proceso en una fase de planeación y análisis institucional.

Para la vigencia 2026, la E.S.E. Vidasinú reconoce la existencia del acuerdo de formalización laboral y del estudio técnico que lo soporta, los cuales se constituyen como insumos para la gestión estratégica del talento humano. En este sentido, cualquier decisión relacionada con


|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                    | CÓDIGO: PL-TH-001  |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b> | FECHA: 30/01/2026  |
| <b>ELABORÓ</b>  |  | <b>REVISÓ</b>  |
|   | Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado  | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación |

la creación o provisión de empleos de carácter temporal estará sujeta a los análisis técnicos, financieros y jurídicos correspondientes, así como a la disponibilidad presupuestal y a las directrices de los organismos de control, sin que el presente Plan Estratégico implique compromisos automáticos de ejecución o generación de obligaciones para la entidad.


| No.   | DENOMINACION DEL EMPLEO                                | CODIGO | GRADO | CARGOS APROBADOS |
|-------|--|--------|-------|------------------|
| 1     | Auxiliar área de la salud- enfermería consulta externa | 412    | 3     | 50               |
| 2     | Auxiliar área de la salud- odontología                 | 412    | 2     | 15               |
| 3     | Técnico área de la salud- regente de farmacia          | 323    | 2     | 4                |
| 4     | Técnico área de la salud – rayos X                     | 323    | 1     | 5                |
| 5     | Auxiliar área de la salud – auxiliar de farmacia.      | 412    | 4     | 6                |
| Total |  |        |       | 80 Empleos       |

#### 11. PLAN DE ACCION PARA EL PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS

| COMPONENTE                   | ACCIONES   | META  | FECHA INICIO - FINAL       | RESPONSABLE           | SEGUIMIENTO                          |
|------------------------------|--|---|----------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| <b>PROVISION TRANSITORIA</b> |  |   |                            |                       |                                      |
| <b>EMPLEOS VACANTES</b>      | Verificar el estado de las vacantes de la entidad, no provistas y las perspectivas de las novedades de personal con las que cerró el año anterior. | Cantidad de vacantes, identificación de empleos | 01/01/2026-31/03/2026      | Asesor Talento Humano | Gerencia Subdirección Administrativa |
| <b>ESTUDIO DE ENCARGOS</b>   | Realizar la verificación de estudios, experiencia y puntaje de ultima evaluación   | Garantizar el derecho preferencial en la        | Cuando se presente el caso | Asesor Talento Humano | Gerencia Subdirección Administrativa |

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
|   |  | VERSIÓN: 02                       |
|   |  | PÁGINA 19 DE 20                   |
| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |

|   |   |  |                            |                       |                                      |
|---|---|--|----------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
|   | de desempeño laboral de los cargos de carrera de grado inferior a los vacantes.   | provisión temporal de empleo mediante encargo. |                            |                       |                                      |
| <b>NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD</b>      | Realizar los estudios técnicos de los empleos no provistos vacantes definitivos y temporales que permitan la provisión de empleos en provisionalidad después de determinar que servidores de carrera administrativa cumplen con los requisitos para ser encargados. | Proveer transitoriamente el empleo             | Cuando se presente el caso | Asesor Talento Humano | Gerencia Subdirección Administrativa |
| <b>PROVISION POR MERITO (CONCURSO CNSC)</b> |   |  |                            |                       |                                      |
| <b>REPORTE EMPLEOS VACANTES</b>             | Actualizar en la CNSC la información de los empleos vacantes para su publicación en la OPEC.  | Inscribir los empleos en vacancia definitiva   | 01/01/2026-31/12/2026      | Asesor Talento Humano | Gerencia Subdirección Administrativa |
| <b>CONVOCATORIA (Etapa de Planeación)</b>   | Adelantar de conformidad con la agenda dispuesta por la CNSC, las mesas de trabajo necesaria para la planeación del concurso público de méritos.  | Provisión de empleos por merito                | Cuando se presente el caso | Asesor Talento Humano | Gerencia Subdirección Administrativa |

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  | CÓDIGO: PL-TH-001                 |
|   | <b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS</b>                                     | FECHA: 30/01/2026                 |
|   |  | VERSIÓN: 02                       |
|   |  | PÁGINA 20 DE 20                   |
| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>                     |
| Luisa Fernanda Arrieta<br>Profesional Especializado                               | Pamela Rodríguez Campo<br>Asesor Talento Humano<br>Efrain Figueroa<br>Jefe de Planeación | Liliana Yunez Luquetta<br>Gerente |