EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HOSPITAL SAN CARLOS

PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE RECURSO HUMANO

2024

CONTROL DE DOCUMENTO Y DISTRIBUCIÓN

Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Elaboro	Talento Humano -	Talento Humano	Enero de 2024
Revisión	Asesor de Control Interno	Unidad Funcional Control Interno	Enero de 2024
Aprobación	Asesor de Control Interno	Unidad Funcional Control Interno	Enero de 2024
	Clara Antonia Valencia	Gerente	Enero de 2024

Estado:	Preparación:	Revisión:	Aprobación	**X**

Control de los Cambios

Versión No.	Fecha de Aprobación	Descripción de los Cambios	Solicitó
	19/01/2024	Res 15 de 2024	Gerencia

Lista de Distribución

Versión	Fecha	Cargo	Firma
	Enero de 2024	Gerencia	
4 Versión	Enero de 2024	Subgerente	
	Enero de 2024	Talento Humano	
	Enero de 2024	Unidad Funcional Control Interno	

CONTENIDO

1. INTRODUCCCION 4
2. OBJETIVOS 5

OBJETIVO GENERAL
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5
3. ALCANCE 5
4. RESPONSABLE 5
5. MARCO CONCEPTUAL 6
6. MARCO NORMATIVO 7
7. DESCRIPCION DEL PLAN 8

1. INTRODUCCION

El artículo 15 de la Ley 909 de 2004 "por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones" señala que es responsabilidad de las unidades de personal la elaboración de planes estratégicos de recurso humano, los cuales se relacionan con el Plan Anual de Vacantes y de Previsión de recurso Humano, tienen como objetivo prever y llevar a cabo acciones para el aprovechamiento del recurso humano en función de las responsabilidades institucionales y las necesidades de desarrollo del talento humano de la respectiva institución.

Así mismo, artículos 14 y 15 de la citada norma señalan la responsabilidad de formular los planes anuales de vacantes por parte de las unidades de personal y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de facilitar los procesos de selección por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer las vacantes de cargos de carrera administrativa

Además el Decreto 1083 del 26 de mayo del 2015, en su objeto y ámbito de la aplicación compila en un sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública, incluidos los atinentes a las siguientes materias: empleo público; funciones, competencias y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y territorial; administración de personal, situaciones administrativas.

La E.S.E. Hospital san Carlos del municipio de Aipe, cuenta con la documentación que se hace necesaria para la elaboración de el Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recurso Humano:, el cual hace parte el Manual de Funciones y el Plan de Cargos y asignaciones Civiles que cuenta con la información correspondiente a los empleos que se encuentran provistos ya sean de Periodo Fijo, de libre nombramiento y remoción, con nombramiento provisional, en carrera administrativa y trabajador oficial. El cual se enmarcan en el Plan de cargos y están con el respaldo del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia..

En la previsión del recurso humano se establece el total y disposición de las personas que requiere la empresa a partir del estudio de las prioridades de la organización, estableciendo los elementos necesarios para garantizar la prestación de los servicios.
:

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Especificar los lineamientos para cubrir la vacancia y la previsión del Recurso Humano de la E.S.E. Hospital San Carlos del municipio de Aipe, a fin de optimizar el ejercicio organizacional mediante la caracterización, utilización y mejora de la capacidad de los funcionarios y la proyección de las necesidades específicas de personal, en relación con los principios que rigen la función pública.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer las prioridades de Recurso Humano para cubrir los requerimientos necesarios en la prestación del servicio de la E.S.E. Hospital san Carlos del municipio de Aipe.
- Evaluar el cálculo presupuestal para el cubrimiento del personal necesario para la ejecución de las actividades asegurando su estabilidad laboral

3. ALCANCE

Este Plan aplica a los funcionarios de la planta de personal de la E.S.E. Hospital San Carlos del municipio de Aipe

4. RESPONSABLE

La aplicación de este documento es responsabilidad de la Junta Directiva, Gerencia, Subgerencia, Asesor de Control, Asesor de Calidad Profesional Universitario. Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Coordinadores de área

5. MARCO CONCEPTUAL

El funcionario o servidor público es quien desempeña profesionalmente un empleo público. Los funcionarios participan en la administración pública o de gobierno; y acceden a su condición a través de elección, nombramiento, selección o empleo.

Según el artículo 123 de la Constitución de 1991 de **Colombia**, "los **servidores públicos** Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.

El plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos: es una herramienta de gestión del talento humano que permite diferenciar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender las necesidades de personal

La Administración de Recursos Humanos: Estudia la forma en que las organizaciones obtienen, desarrollan, evalúan, mantienen y conservan el número y el tipo adecuado de trabajadores. Su objetivo es suministrar a las organizaciones una fuerza laboral efectiva.

Análisis de las Necesidades de Personal: Consiste en el ejercicio que deben hacer las entidades para definir la cantidad y calidad de las personas que requiere para desarrollar sus planes, programas y proyectos

6. MARCO NORMATIVO

La Constitución Política de 1991: título V, capítulo 2, de la Función Pública.

• 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. Art. 17, Planes y Plantas de empleo "Todas las unidades de personal o quien haga sus veces de los organismos o entidades a las cuales se le aplique la presente Ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos".

Decreto Ley 785 de 2005: Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004

Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública. Art. 2.2.22.3.1 Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG. Art. 2.2.23.1 Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública. Capítulo 3 formas de provisión de empleo.

Decreto 943 de 2014 MECI. Arts. 1 y siguientes. Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).

Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

7. DESCRIPCION DEL PLAN

El Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recurso Humano, surge de 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 el plan Anual de vacantes y de previsión de recurso humano 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. 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.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño participa en el proceso de previsión de Recurso Humano de la E.S.E. Hospital san Carlos, junto con el área de recurso humano quienes son los responsables en desarrollar las políticas establecidas para el recurso humano de acuerdo con la caracterización de procesos y procedimientos, en los siguientes lineamientos:

7.1 PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO

Referente a los requerimientos de recurso humano la empresa a través de las áreas de servicios en representación de los coordinadores presentan las necesidades de personal a la gerencia y este lo analiza con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quienes son los que articulan los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias, para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG -.

7.2 IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE RECURSO HUMANO

Para reconocer las necesidades y requerimientos del recurso humano cada una de las áreas, se reúnen con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño precedido por el Subgerente para dar a conocer el personal que se requiere para

el cumplimiento de los procesos y procedimientos de la E.S.E. Hospital San Carlos, priorizando los recursos financieros para el sostenimiento del personal y no poner en riesgo la prestación de los servicios hospitalarios .

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño reconoce, calcula, prioriza las necesidades del recurso humano, teniendo en cuenta la disponibilidad de personal con que cuenta la institución y así se estiman la cuantía necesaria del requerimiento. Asegurando su financiación, precisando los perfiles ocupacionales y la forma de vínculo laboral; ajustándose a la implementación y políticas de gestión de la institución.

7.3 ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CARGOS Y ASIGNACIONES CIVILES

Cada año la gerencia de la E.S.E Hospital san Carlos presenta a la Junta Directiva el Plan de Cargos y asignaciones civiles para la vigencia y la respectiva asignación del costo a presupuestar para su debida aprobación..

Los incrementos salariales de los cargos del personal de planta de la institución son actualizados anualmente acorde a la política salarial expedida por el Gobierno Nacional.

7.4 .**INGRESO**

En cumplimiento de los objetivos institucionales el proceso de Gestión de Talento Humano verifica que el personal acredite los requisitos para la calificación y competencias definidos en cada empleo.

7.5 SELECCIÓN

Toda persona a ocupar un cargo en la E.S.E. Hospital San Carlos debe cumplir con el perfil del cargo definido en el Manual de Funciones y Competencias, para ello se realiza análisis de hoja de vida con verificación de requisitos, lista de chequeo, verificación y confirmación de títulos y registro en el RETHUS Registro Único de Talento Humano).

7.6 VINCULACION

La provisión de empleos de la entidad está sujeta a lo que establezca la Constitución y la Ley, de acuerdo con la naturaleza y clasificación de los empleos determinados en la planta de personal.

La vinculación se realiza mediante acto administrativo y posesión juramentada ante la gerencia y secretaria de la E.S.E. Hospital San Carlos.

Los nuevos servidores públicos deben asistir a los programas de inducción y reinducción, como también a los programas de capacitación de la institución.

El proceso de Gestión de Recursos Humanos orienta y apoya el cumplimiento de las normas y directrices vigentes en materia de recurso humano, integrando a todo el personal que labora en la empresa con un sentido de pertenencia, encauzados al logro de la misión institucional.

8 SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Los jefes de área y Coordinadores son los encargados de hacer seguimiento y control diario de la asistencia del personal a su cargo, a fin de reportar oportunamente al área de Talento Humano las novedades debidamente soportadas por inasistencias, incapacidades, licencias, permisos, modificaciones a los cuadros de turno y demás sucesos que afecten la nómina.

Cada coordinador de área debe elaborar la programación de las vacaciones del personal de acuerdo con la necesidad del servicio y reportarlos antes del cumplimiento de su año laborado, para realizar así su respectiva .programación del disfrute de la misma.

La jornada laboral establecida para todos los funcionarios es de cuarenta y cuatro horas semanales. . Para el personal que no labora por el sistema de turnos es de las 7 a las 12 horas y de las 14 a las 18 horas de lunes a jueves; el viernes es de 7 a las 12 horas y de las 14 a las 17 horas.

Para el personal que labora por cuadro de turnos estos se establece con una jornada diaria de 12 horas. Las novedades que se realicen en los cuadros de turnos por cambios de turno deben ser justificados, y concertados entre las partes, presentados al jefe inmediato para su autorización, entre personal de planta que labore por el sistema de turnos, con cargos de igual denominación y del mismo servicio, con mínimo 24 horas de anticipación.

9. ELABORACIÓN DE NÓMINA

El área Talento Humano cumplirá con los procedimientos en la generación y elaboración de la nómina de planta del personal de la institución, de acuerdo con la normatividad legal vigente de los servidores públicos y convenciones colectivas, para atender el pago mensual de las obligaciones salariales, liquidaciones de prestaciones sociales de ley, parafiscales y las autoliquidaciones de los diferentes fondos de seguridad social, estos se realizan a través de un software así:

El ingreso de novedades al software de nómina debe estar respaldado con los soportes respectivos debidamente legalizados y se incluyen las recibidas hasta el 30 del mes a liquidar.

Para la liquidación de las nóminas se establecen periodos mensuales de 30 días y se realizara con todos los conceptos devengados y deducidos que correspondan a cada empleado

Además de las nóminas mensuales, se liquida en los periodos determinados en la normatividad vigente, la prima técnica, prima de vacaciones, incremento en vacaciones, Bonificación por servicios prestados, Bonificación por Recreación, indemnización de vacaciones, Prima Semestral, Prima de Navidad, Cesantías, Intereses a las Cesantías, Recargos Nocturnos, Horas festivas y Dominicales Nocturnas y Diurnas, Horas Extras Festivas y Dominicales.. .

Para los descuentos en nómina y de los embargos proferidos por los diferentes juzgados se tiene en cuenta el orden de prioridades establecidos por la ley.

10. FORMAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL

La E.S.E. Hospital san Carlos de Aipe tendrá en cuenta el cumplimiento a la normatividad vigente en la provisión de los empleos de la planta de personal; conforme el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en su Capítulo 3 Formas de Provisión del Empleo dice:
"ARTÍCULO 2.2.5.3.1Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.

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

- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
- Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

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

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

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

- Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
- Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.

- Ostentar la condición de pre-pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.
Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera. Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en la ley mediante acto administrativo expedido por el nominador.
PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.
ARTÍCULO 2.2.5.3.4 Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.
ARTÍCULO 2.2.5.3.5 Provisión de empleos temporales. Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño
En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso de selección y realizara la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos.

La Junta Directiva de la E.S.E Hospital san Carlos de Aipe para la vigencia 2021, mediante Acuerdo No 20 del 29 de Diciembre de 2020 aprobó el Manual Específico de Funciones, requisitos y competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Empresa.

El Manual de funciones se ajustó, modifico y actualizo para los empleos de la planta de personal de la Empresa Social del Estado Hospital San Carlos de Aipe –Huila, mediante Resolución administrativa número 136 del 06 de Octubre de 2021.y Resolución administrativa 285 del 24 de noviembre de 2023.

El Plan de cargos para la vigencia de 2024, fija la nomenclatura y asignaciones conformadas por dieciocho (18) cargos en los niveles directivo, profesional, técnico, asistencial y Auxiliar, ubicados en las áreas administrativa y operativa, así:

PLANTA DE PERSONAL DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN CARLOS VIGENCIA 2024

DENOMINACION DEL EMPLEO	No. DE CARGOS			
		NIVEL	CODIGO	GRADO
AREA ADMINISTRATIVA				
Gerente	1	Directivo	085	14
Subgerente Administrativo	1	Directivo	090	04
Profesional Universitario	1	Profesional	219	11
Técnico Administrativo	1	Técnico	367	12
Profesional Universitario - Almacenista	1	Profesional	219	7
TOTAL. ADMINISTRATIVO	**5**			
AREA OPERATIVA				
Subdirector Científico	1	Directivo	072	12
Profesional S S O. (Medicina)	2	Profesional	217	12
Profesional S. S.O. (Enfermería)	1	Profesional	217	7
Auxiliar Área de la Salud	3	Asistencial	412	21
auxiliar Área de la Salud	4	Asistencial	412	13
Técnico Area de la Salud	1	Técnico	323	15
TRABAJADORES OFICIALES				
Auxiliar Servicios Generales	1	Auxiliar	470	11
TOTAL PERSONAL OPERATIVO	**13**			
GRAN TOTAL	**18**			

Denominación del Empleo	Naturaleza del Cargo	Código	Grado	No Cargos
GERENTE	Periodo Fijo	085	14	1
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	Libre Nombramiento y Remoción	090	04	1
SUBDIRECTOR CIENTIFICO	Libre Nombramiento y Remoción	072	12	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	219	11	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ALMACENISTA	Libre Nombramiento y Remoción	219	7	1
PROFESIONAL S.S.O (MEDICINA)	Periodo	217	12	2
PROFESIONAL S.S.O (ENFERMERIA)	Periodo	217	7	1
TECNICO AREA DE LA SALUD	Carrera Administrativa	323	15	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	367	12	1
AUXILIAR AREA DE LA SALUD	Carrera Administrativa	412	21	3
AUXILIAR AREA DE LA SALUD	Carrera Administrativa	412	13	4
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	Trabajador Oficial	470	11	1

Lo siguientes empleos se encuentra en vacancia:
:

Dos (2) Cargo Auxiliar Área de la salud, Nivel Asistencial Código 412 Grado 21, Naturaleza del cargo de carrera administrativa Reportado ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Un (1) cargo se encuentra en provisionalidad Técnico Administrativo, Nivel Administrativo Código 367 Grado 12, Naturaleza del cargo de carrera administrativa y Reportado ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Un (1) cargo se encuentra en provisionalidad Técnico Área de la Salud, Nivel Asistencial Código 323 Grado 15, Naturaleza del cargo de carrera administrativa l

Tes (3) cargos se encuentran en la fase de procesos de selección que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC.

La E.S.E. Hospital San Carlos de Aipe, para la vigencia del 2024 ha proyectado un total de setenta y nueve (79) contratistas; ya que la Planta de personal es muy pequeña y se necesita este personal para poder dar cumplimiento al objeto social y Misional de la institucional que es el de Prestar servicios de salud de baja complejidad, eficientes y efectivos, basados en el acompañamiento para la prevención de enfermedades y la promoción de la salud, contribuyendo al mejoramiento de calidad de vida de los usuarios. Este personal está vinculado así: contratación por prestación de

servicios cuarenta y dos (42), por agremiación veintiocho (28) cinco (5) con empresa de vigilancia y ocho (8) con empresa de servicios generales Para esta vigencia se proyecta el personal que prestara los servicios en la institución del 82.18% de contrato y el 17.82 % personal de planta.

La E.SE .Hospital San Carlos en la vigencia de 2023 realizó el estudio técnico de la planta temporal, el cual arrojo la no factibilidad de la implementación de esta por no contarse con los recurso financieros suficientes.