



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL LA MERCED**



PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL LA MERCED**



VIGENCIA 2026

¡Con Calidad Humana!

NIT: 890.907.241-1

PBX: 841-1182

www.hlamerced.gov.co

Calle 49 Nro. 36-298 Ciudad Bolívar - Antioquia



1. INTRODUCCION

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) reconoce y valora al talento humano como el activo más preciado de las entidades, siendo el factor crítico de éxito que facilita la gestión eficaz y el logro de objetivos y resultados. En el contexto de la E.S.E Hospital La Merced, todas las personas que integran su equipo de trabajo son consideradas como elementos fundamentales que, guiadas por los valores del servicio público, aportan con su dedicación, esfuerzo y labor diaria al cumplimiento de la misión estatal. Este compromiso se refleja en la garantía de derechos y en la respuesta a las demandas de los ciudadanos, estableciendo así un vínculo esencial con la comunidad a la que sirven.

La dimensión de talento humano dentro del MIPG va más allá de ser un simple componente; se erige como un pilar que orienta tanto el ingreso como el desarrollo de los servidores, asegurando la aplicación del principio de mérito en la provisión de empleos, el fomento del desarrollo de competencias, la eficaz prestación del servicio, la implementación de estímulos y el rendimiento individual.

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 de previsión y 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.

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.

En la previsión del recurso humano se determina la cantidad y calidad de las personas que requiere la entidad a partir del análisis de las prioridades institucionales, determinando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal:

La información que hace referencia a la provisión del Talento Humano de La E.S.E Hospital La Merced se maneja desde el Proceso de Gestión de Talento Humano, en la cual se cuenta con la información correspondiente a los empleos que se encuentran provistos ya sean de Periodo, de libre nombramiento y remoción, con



nombramiento provisional, en titularidad del empleo y aquellos empleos que se encuentran en vacancia ya sea definitiva o temporal y se encuentran presupuestados los recursos para la provisión del 100% de la planta de personal.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos para la provisión del talento humano de La E.S.E Hospital La Merced, a fin de mejorar el desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los funcionarios y la proyección en el tiempo de las necesidades específicas de personal, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar las necesidades de talento humano para atender los requerimientos presentes y futuros institucionales.
- Identificar la forma de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual.
- Estimación de los costos de las necesidades y aseguramiento de su financiación.

3. ALCANCE

Este documento aplica a los funcionarios de la planta de personal La E.S.E Hospital La Merced.

4. RESPONSABLE

La aplicación de este documento es responsabilidad de la Gerencia y Dirección de Talento Humano.

5. MARCO CONCEPTUAL

¡Con Calidad Humana!

NIT: 890.907.241-1

PBX: 841-1182

www.hlamerced.gov.co

Calle 49 Nro. 36-298 Ciudad Bolívar - Antioquia



Servidores Públicos: La Constitución Política de 1991, en su artículo 133 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 1961, 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 4a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquéllos que realizan las obras públicas 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".

6. MARCO NORMATIVO

Constitución política de Colombia: Artículos 52, 54, 57 y 70, concernientes a bienestar y estímulos.

El marco jurídico básico para la planeación del recurso humano en lo que respecta a los planes de previsión se encontraba en la Ley 909 de 2004; el Decreto 1083 de 2005, por medio del cual, se expidió el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública no hace referencia específica a este Plan.

Decreto 2539 de 2005: Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.



Decreto 101 de 2004: Por el cual se establecen unas asignaciones en materia de personal a los organismos del sector central de la Administración Distrital.

La Ley 909 de 2004 en dicha norma se señala los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores.

A continuación, se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido.

Su artículo 14 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.

El artículo 17 fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de unidad de personal, el llevar a cabo la formulación y actualización anual de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:

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

7. DESCRIPCION DEL PLAN

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, 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 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.

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 Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”

El proceso de Gestión del Talento Humano La E.S.E Hospital La Merced, es el responsable de desarrollar las políticas establecidas para el talento humano de acuerdo con la caracterización de procesos y procedimientos, en los siguientes lineamientos:

PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Para atender los requerimientos institucionales de personal, presentes y futuros; el área de Talento Humano desarrolla anualmente planes estratégicos, de previsión y de mejoramiento, ajustados a las metas y objetivos definidos en el Direccionamiento Estratégico del Hospital La Merced.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DEL TALENTO HUMANO

En la identificación de necesidades y requerimientos de las dependencias en lo referente al talento humano, deben aplicarse los criterios de Austeridad y Racionalidad del gasto.

Todas las dependencias del Hospital deben sujetarse a los recursos presupuestales asignados para los gastos de funcionamiento por servicios personales.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CARGOS

Anualmente la Junta Directiva o quien haga sus veces fija la planta de cargos para la vigencia y la respectiva asignación del presupuesto.

Las asignaciones básicas mensuales de los diferentes cargos que conforman la planta de personal se actualizan anualmente conforme a la política salarial expedida por el Gobierno Nacional.

De conformidad con la normatividad vigente, la reforma de la planta de empleos debe



motivarse, fundarse en estrictas necesidades del servicio o en razones de modernización y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

La escala salarial se determina de acuerdo con el nivel jerárquico, clasificación, responsabilidad, competencias y las cargas laborales de los cargos, y la política salarial del Gobierno Nacional.

Las modificaciones a la planta de personal deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

INGRESO

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

SELECCIÓN

Todo aspirante a ocupar un empleo en La E.S.E Hospital La Merced 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, legalidad de títulos y entrevista.

VINCULACION

La provisión de empleos de la entidad se 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 del Hospital.

Todos los nuevos servidores públicos deben asistir a los programas de inducción general y recibir inducción y entrenamiento específico en el puesto de trabajo de igual manera deben portar el carnet de identificación durante la jornada laboral.

El proceso de Gestión de Talento Humano orienta y apoya el cumplimiento de las normas y directrices vigentes en materia de recurso humano, integrando a todos los miembros de la Organización con un sentido de propósito común, dirigido al logro de los objetivos institucionales.

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Los líderes de procesos, jefes y coordinadores de área son los responsables 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 eventos que afecten la nómina.

La jornada laboral establecida para todos los funcionarios es de cuarenta y cuatro horas semanales con horario de obligatorio cumplimiento. Para el personal que no labora por el sistema de turnos, es de las 7 a las 12:30 horas y de las 14 a las 17:30 horas de lunes a jueves, el viernes es desde las 7 a las 12:30 horas y de las 14 a las 16:30

No está permitido modificar ni incumplir los horarios, disminuir el número de horas de la jornada legalmente establecida, ni adecuar las jornadas de trabajo a las necesidades o conveniencias personales; sin embargo, en eventos especiales se podrá autorizar un horario diferente al establecido, en todos los casos a través del jefe inmediato.

Los cambios de turno, deben ser justificados, 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, que no impliquen trabajar más de 12 horas continuas, no se cancelen en dinero, no generen remuneración adicional ni trabajo suplementario.

ELABORACIÓN DE NÓMINA

El área de 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, 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 así:

Al inicio de cada vigencia fiscal se debe solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal de cada uno de los conceptos o rubros presupuestales.

El ingreso de novedades al software Xenco de nómina debe estar respaldado con los soportes respectivos debidamente legalizados y se incluyen las recibidas hasta el 25 del mes a liquidar.

Para la liquidación de las nóminas se establecen periodos mensuales de 30 días y se realizará 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 nómina de prima semestral y prima de navidad, cesantías, intereses a las cesantías.

Para los descuentos de los embargos proferidos por los diferentes juzgados se tiene



en cuenta el orden de prioridades establecidos por la ley.

FORMAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL

La E.S.E. Hospital La Merced da cumplimiento a la normatividad vigente en materia de provisión de empleos de la planta de personal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, la Ley 1960 de 2019 y el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, que regula las formas de provisión del empleo público.

En este sentido, el Capítulo 3 del Título 5 del Decreto 1083 de 2015 establece lo siguiente:

Provisión de vacancias definitivas

(Artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015)

Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa se proveerán mediante nombramiento en período de prueba o en ascenso, con las personas seleccionadas a través del sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, la Ley 1960 de 2019 o las normas que regulen los sistemas específicos de carrera.

Mientras se adelanta el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente mediante encargo o nombramiento provisional, en los términos previstos en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

Las vacantes definitivas en empleos de período o de elección se proveerán conforme a los procedimientos señalados en las normas que los regulan.

Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera

(Artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015)

La provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa se realizará atendiendo el siguiente orden:

1. Con la persona que, al momento de su retiro, ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.



2. Por traslado de empleados con derechos de carrera que acrediten su condición de desplazados por la violencia, conforme a la Ley 387 de 1997, previa orden de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Con la persona de carrera administrativa a quien se le haya suprimido el cargo y que haya optado por el derecho preferencial de reincorporación, de acuerdo con las reglas vigentes y lo dispuesto por la CNSC.
4. Con la persona que ocupe el primer puesto en la lista de elegibles vigente, producto de un proceso de selección adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Agotadas estas opciones, deberá adelantarse el proceso de selección correspondiente.

Parágrafo 1°

Las listas de elegibles, durante su vigencia, solo podrán utilizarse para proveer las vacancias definitivas que se presenten en los mismos empleos inicialmente ofertados, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

Parágrafo 2°

Cuando el número de elegibles sea inferior al de los empleos ofertados, antes de efectuar los nombramientos en período de prueba y el retiro de servidores provisionales, la entidad deberá aplicar los criterios de protección especial, conforme a la normatividad y jurisprudencia vigente, tales como:

- Personas con discapacidad o enfermedad catastrófica.
- Padres o madres cabeza de familia.
- Prepensionados.
- Servidores amparados por fuero sindical.

Provisión de vacancias temporales

(Artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015)

Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante encargo, el cual deberá recaer en servidores que cumplan los requisitos del empleo.

Las vacantes temporales en empleos de carrera administrativa se proveerán preferencialmente mediante encargo con servidores de carrera; en caso de no ser posible, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, de conformidad con la normatividad vigente.

Los encargos o nombramientos provisionales se efectuarán por el tiempo que dure



la vacancia temporal.

Terminación del encargo o del nombramiento provisional

(Artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015)

Antes del vencimiento del término del encargo, su prórroga o del nombramiento provisional, el nominador podrá darlos por terminados mediante acto administrativo debidamente motivado.

Provisión de empleos temporales

(Artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015)

Para la provisión de empleos temporales, la entidad deberá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil las listas de elegibles vigentes, provenientes del Banco Nacional de Listas de Elegibles, siempre que correspondan al mismo empleo, código y asignación básica.

En ausencia de listas de elegibles, los empleos temporales podrán proveerse mediante encargo con empleados de carrera administrativa que cumplan los requisitos y competencias exigidos.

De no existir personal de carrera, la entidad deberá garantizar la libre concurrencia, realizar la valoración objetiva de competencias y adelantar el proceso de selección conforme a los principios de mérito, transparencia e igualdad.

La E.S.E Hospital La Merced para la vigencia 2026, cuenta con la siguiente Planta de Personal y está actualmente conformada por 49 cargos en los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial, así:

PLANTA DE PERSONAL LA E.S.E HOSPITAL LA MERCED

CODIGO según Dec. 785 de 2005	Denominación del empleo según Dec. 785 de 2005	Número de Cargos	No. Horas día
	Nivel Directivo		
085	Gerente Empresa Social del Estado	1	8
090	Subgerente	1	8
009	Director Administrativo	3	8

¡Con Calidad Humana!

NIT: 890.907.241-1

PBX: 841-1182

www.hlamerced.gov.co

Calle 49 Nro. 36-298 Ciudad Bolívar - Antioquia



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL LA MERCED**



Nivel Profesional			
211	Médico General	1	8
214	Odontólogo	1	8
237	Profesional Universitario Bacteriólogo	1	8
237	Profesional Universitario Bacteriólogo	1	8
237	Profesional Universitario Bacteriólogo	1	8
243	Enfermero	1	8
Nivel Técnico			
323	Auxiliar Área Salud Higienista Oral	1	8
Nivel Asistencial			
412	Auxiliar Área Salud Odontología	1	8
412	Auxiliar Área Salud Laboratorio	1	8
412	Promotor de Salud	1	8
412	Auxiliar Área Salud Enfermería	6	8
412	Auxiliar Área Salud Enfermería	6	8
412	Auxiliar Área Salud Enfermería	7	8
480	Conductores	2	8
407	Auxiliar Administrativo	8	8
407	Auxiliar Administrativo	2	8
470	Auxiliar de Servicios Generales	1	8
487	Operario Mantenimiento	1	8
477	Celador	1	8
TOTAL, PLAN DE CARGOS		49	

En este contexto, el propósito del plan es establecer la disponibilidad de personal con el cual deba contar la entidad en aras de cumplir a cabalidad con los objetivos institucionales.

Dado en Ciudad Bolívar a los veintisiete (27) días del mes de enero del 2026.


MARIA ESTELA ACUÑA TERAN
Gerente

¡Con Calidad Humana!

NIT: 890.907.241-1

PBX: 841-1182

www.hlamerced.gov.co

Calle 49 Nro. 36-298 Ciudad Bolívar - Antioquia