



**E.S.E. HOSPITAL DEL
PERPETUO SOCORRO**
Nit: 813.011.566-3 Villavieja - Huila

PLAN DE PREVISION DE RECUROS HUMANOS

**E.S.E. HOSPITAL DEL PERPETUO
SOCORRO DE VILLAVIEJA HUILA.**

Ponemos el
Corazón
a lo que hacemos

**VIGENCIA
2026**



INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión del Recurso Humano de la E.S.E. Hospital del Perpetuo Socorro de Villavieja – Huila constituye uno de los instrumentos fundamentales del proceso de Gestión del Talento Humano (GTH), en articulación con el Direccionamiento Estratégico Institucional (DIE), toda vez que permite identificar, analizar y proyectar las necesidades actuales y futuras de personal requeridas para el adecuado cumplimiento de la misión institucional y la prestación oportuna y continua de los servicios de salud.

En concordancia con las directrices del Gobierno Nacional y los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), orientados a fortalecer una gestión pública eficaz, eficiente, transparente y enfocada en resultados, se hace necesario consolidar en la Institución una adecuada planeación del recurso humano, reconociendo que el talento humano constituye el eje fundamental y estratégico para el funcionamiento de la E.S.E. Hospital del Perpetuo Socorro de Villavieja – Huila.

La planeación del recurso humano implica el desarrollo de procedimientos sistemáticos para la identificación, aprovechamiento y desarrollo de las capacidades del personal, garantizando la disponibilidad del talento humano idóneo en términos de cantidad y calidad, de acuerdo con las necesidades del servicio, la complejidad de la atención y los objetivos estratégicos institucionales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, las entidades públicas deben elaborar planes anuales de previsión de recursos humanos, considerando las necesidades presentes y futuras de personal, las alternativas para su provisión y la estimación de los costos presupuestales asociados. En este sentido, la previsión del recurso humano se concibe como una función estratégica orientada a determinar la cantidad y el perfil del personal requerido, a partir del análisis de las prioridades institucionales y del entorno organizacional, así como a definir los mecanismos necesarios para garantizar su adecuada vinculación y permanencia.

Así mismo, la Ley 909 de 2004 establece que todas las entidades y organismos sujetos a su aplicación deben mantener actualizadas las plantas globales de empleo, necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, teniendo en cuenta criterios de racionalización del gasto público y sostenibilidad financiera.

Para la elaboración del presente Plan de Previsión del Recurso Humano, se han tenido en cuenta los lineamientos técnicos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), así como el análisis de la estructura organizacional, la planta de personal, las modalidades de vinculación, las situaciones administrativas y las necesidades del servicio, con el propósito de fortalecer la gestión del talento humano y contribuir al mejoramiento continuo de la calidad en la prestación de los servicios de salud.



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- Definir los lineamientos para la previsión del talento humano de la E.S.E. Hospital del Perpetuo Socorro, que permita suplir las necesidades de personal para el funcionamiento adecuado de la entidad y el cumplimiento de los objetivos estratégicos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Determinar las necesidades de talento humano para atender los requerimientos presentes y futuros institucionales.
- Definir el mecanismo de provisión del recurso humano de la entidad
- Estimar los costos de las necesidades y aseguramiento de su financiación

ALCANCE

El Plan de Previsión del Recurso Humano de la E.S.E Hospital del Perpetuo Socorro de Villavieja Huila, para la vigencia del 2026 se aplica a toda la planta de cargos para la actual vigencia fiscal, el cual consta de 8 empleos.

Además, la entidad deberá elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

Artículo 17 de la Ley 909 de 2004:

- 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. Artículo 17 de la Ley 909 de 2004.



RESPONSABLES

La aplicación y adopción del Plan de Provisión del Recurso Humano es responsabilidad de la oficina de gestión humana de la E.S.E, que son los responsables directos del manejo del recurso Humano del Hospital.

La oficina de gestión humana y la gerencia del Hospital será la responsable de elaborar los planes estratégicos de recursos humanos. También tendrán a su cargo la elaboración de los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública.

También deben determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante procesos de selección por mérito y la Comisión Nacional del Servicio Civil será la responsable de realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público de acuerdo con los perfiles que determinen dichas unidades. Es de vital importancia que estos perfiles atiendan, por un lado, a las necesidades reales de los puestos de trabajo; y por el otro lado, se establezcan con la debida anticipación para que la Comisión pueda adelantar las respectivas acciones para su provisión.

DEFINICIONES

- **Administración de Recursos Humanos:** Estudio de 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
- **Carrera Administrativa.** La carrera administrativa es 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 2 2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP. Planeación de los Recursos Humanos. (Bogotá D.C de Abril de 2006). Capítulo 3. p 17 y 18 selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.



- **De libre nombramiento y remoción:** cuya provisión y retiro se efectúan en virtud de la facultad discrecional del nominador para proveer los empleos señalados en el artículo 5 de la Ley 909 de 2004.

- **De periodo fijo,** los clasificados en la Constitución o en la ley con esta naturaleza, como son el Personero, el Contralor, el director de la empresa social del estado.

Temporales. Estos empleos se crean para cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración.

- **Diagnóstico:** es el proceso de reconocimiento, análisis y evaluación de una cosa o situación para determinar sus tendencias, solucionar un problema o remediar un mal.

- **Empleo:** el conjunto de deberes, atribuciones y responsabilidades establecidas por la Constitución, la ley, el reglamento o asignados por autoridad competente, para satisfacer necesidades permanentes de la administración pública, y que deben ser atendidas por una persona natural.

- **Empleados públicos y trabajadores oficiales:** Las personas que presten sus servicios en los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias y establecimientos públicos y demás entidades públicas, son empleados públicos; sin embargo, los trabajadores de la construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales.

- **Empleos de Nivel Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

- **Empleos de Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

- **Empleos de Nivel Profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.



- **Empleos de Libre Nombramiento y Remoción:** Los empleos de libre nombramiento y remoción son aquellos empleos cuya provisión corresponde, de manera discrecional, a la autoridad nominadora. Los requisitos para la evaluación de competencias están contenidos en el Decreto 1083 de 2015
- **Encargo:** Designación transitoria de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo de vacancia temporal o definitiva. **Nombramiento:** Es la designación de una persona para ejercer las funciones en un determinado cargo público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción
- **Niveles jerárquicos de los empleos:** Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.
- **Nombramiento:** Es la designación de una persona para ejercer las funciones en un determinado cargo público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- **Nombramiento en Provisionalidad:** Provisión de un empleo de carrera administrativa en caso de una vacancia temporal o definitiva del mismo.
- **Provisión:** La provisión se entiende como el conjunto de mecanismos instituidos para suplir las vacancias de los empleos públicos, sean éstas de carácter definitivo o de carácter temporal.



MARCO LEGAL

La normatividad aplicable al Plan de Previsión de Recursos Humanos de la ESE se detalla a continuación:

- 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, en su artículo 17, establece que las unidades de personal deberán elaborar y actualizar anualmente los Planes de Previsión de Recursos Humanos.
- Decreto 2482 de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”, en el artículo 3° Literal c), el cual establece dentro de las políticas de desarrollo administrativo: “Gestión del Talento Humano Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto 648 del 19 de abril de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
- Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.



MARCO CONCEPTUAL

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 de la Ley 909 de 2004 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, capacitación y formación.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores.

Corazón
a lo que hacemos



LOS PLANES DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO

La previsión del recurso humano es una función consisten en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la organización; fijando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal. Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar esta labor es:

- Análisis del personal.
- Análisis de la disponibilidad de personal
- Identificación de las fuentes de Financiación
- Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.

Por su alcance, y teniendo en cuenta la integridad de la planeación del recurso humano y la lógica del proceso administrativo de: planeación, ejecución de acciones, seguimiento y evaluación; este plan se constituye en un insumo básico para el diseño del plan de vacantes de la entidad, la puesta en marcha de procesos de reorganización administrativa y de ajuste de las plantas de personal permanente y temporal de las entidades y la programación de acciones de seguimiento y evaluación de la gestión del empleo y del talento humano en el ámbito institucional, entre otros aspectos

METODOLOGÍA

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la E.S.E. HOSPITAL DEL PERPETUO SOCORRO DE VILLAVIEJA HUILA, se diseñó acogiendo los lineamientos metodológicos y las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP

Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes:

Análisis de Personal. (Tabla No. 1) La Planta de Personal vigente de la E.S.E. HOSPITAL DEL PERPETUO SOCORRO DE VILLAVIEJA HUILA, consta de 8 funcionarios, aprobada por acuerdo de la Junta Directiva. La cual la conforman 6 empleados públicos y 2 empleados oficiales.



ÁREA ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	N° CARGOS	NATURALEZA	NIVEL
Gerente	85	0	1	PERIODO	DIRECTIVO
Tesorero General	201	05	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	PROFESIONAL
Técnico Administrativo	367	6	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO
TOTAL			3		

ÁREA OPERATIVA

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	N° CARGOS	NATURALEZA	NIVEL
Profesional Servicio Social Obligatorio (Medicina)	217	03	1	PERIODO	PROFESIONAL
Auxiliar Área Salud	412	02	2	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
Conductor	480	01	2	TRABAJADOR OFICIAL	ASISTENCIAL
TOTAL			5		

Identificación de Las fuentes de Financiación.

Según Acuerdo Nro. 004 del 23 de diciembre de 2025, la Junta Directiva de la E.S.E. HOSPITAL PERPETUO SOCORRO DE VILLAVIEJA HUILA, aprobó el Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia 2026, contando con las apropiaciones presupuestales de recursos propios contemplados en la Planta de Personal.

Análisis de Disponibilidad de Personal.

Analizada la planta de personal vigente, se observó que 1 funcionaria se encuentra próximo a recibir la pensión de jubilación, que está pendiente de resolución del fondo de pensiones.

En Febrero de 2026 termina periodo el medico de servicio social obligatorio cuya plaza se debe provisionar según concurso del Ministerio de Salud.



Provisión de Vacantes. En cumplimiento de los objetivos institucionales, el líder de talento humano verifica que el personal acredite los requisitos de calificación y competencias definidos para cada empleo.

PROVISIÓN DE VACANTES EN EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

El hospital validará el estado actual de las vacantes con la Comisión Nacional del Servicio Civil con el fin de que las mismas sean incorporadas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera, complementando si es necesario la información consignada en el Plan Anual de Vacantes 2026 y actualización para futuras vigencias. La ESE quedará a la espera de la convocatoria de concurso de ESEs.

PROVISIÓN TRANSITORIA DE VACANCIAS DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA.

El área encargada del personal del Hospital en su momento procederá, a proveer transitoriamente los cargos de carrera administrativa de la planta de personal que estén en vacancia definitiva. 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 alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente.

PROVISIÓN DE VACANCIAS TEMPORALES EN EMPLEOS DE CARRERA.

En los casos que se decida proveer una vacante temporal, se procederá a dar cumplimiento con las directrices de orden de provisión fijadas en el presente Plan para las vacantes definitivas. El Hospital proveerá transitoriamente a través del encargo y excepcionalmente a través del nombramiento provisional sin ninguna restricción más que los derechos de carrera. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad.

PROVISIÓN DE VACANCIAS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.

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

Selección: Todo aspirante a ocupar un empleo en la E.S.E. Hospital del Perpetuo Socorro de Villavieja Huila debe cumplir con el perfil del cargo definido en el Manual de Funciones y Competencias, para ello se realiza estudio y análisis de hoja de vida con verificación de requisitos, legalidad de títulos y entrevista.

Vinculación: 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 E.S.E HOSPITAL DEL PERPETUO SOCORRO DE VILLAVIEJA HUILA, proporcionara a la Comisión Nacional del Servicio Civil la información de las vacantes en empleos de carrera administrativa con el fin de que las mismas sean incorporadas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera según la normatividad vigente.

NIVEL	TOTAL EMPLEOS DE PLANTA	TOTAL VACANTES
Directivo	1	0
Profesional	2	0
Técnico	1	0
Asistencial	2	0
Trabajador oficial	2	0
TOTAL	8	0

*A 26 de enero de 2026

La vinculación se realiza mediante acto administrativo y posesión juramentada ante la gerencia del Hospital, un vez surta la vacante.

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 carné de identificación durante la jornada laboral. No se puede tener al servicio de ningún funcionario o dependencia, personal de la institución o no vinculado a ella, desarrollando actividades en forma gratuita o remunerándolo a título personal.

RACIONALIZACIÓN DE LA PLANTA.

Esta medida consistirá en llevar a cabo una serie de actividades orientadas al aprovechamiento y redistribución del talento humano, contempla la realización de reubicaciones de empleos, traslados, modificación de funciones y permutas de personal, de conformidad con las necesidades del servicio que detecte la ESE y las estipulaciones consagradas en el Decreto 1083 de 2015, teniendo en cuenta el estudio de cargas de trabajo y demás instrumentos que la entidad crea pertinente , de conformidad con lo señalado en el Decreto 648 de 2017

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

De acuerdo con el artículo 2.2.5.9.2 del citado Decreto 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 los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas 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 deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

En cuanto a los traslados internos en la E.S.E, estos se deberán a dos factores primordialmente:

1. Cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las Dependencias de la Entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio, el mismo surtirá efecto con un oficio de reubicación por parte del Gerente.

1. Cuando se generen cambios por promoción al interior del Instituto, se aplicará de igual manera el proceso de Incorporación de Personal al funcionario en su nuevo cargo.

Procesos de Encargo: El encargo es una situación administrativa en la cual se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva en su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo. En otras palabras, el encargo constituye una forma de provisión transitoria para las vacantes definitivas y temporales de los cargos de carrera administrativa, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, lo cual se constituye como un derecho preferencial, para los funcionarios de carrera administrativa.

En tal sentido, además del derecho preferencial mencionado anteriormente, se deben tener en cuenta otros requisitos como:

1. Que el encargo recaiga en el servidor de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.



1. Que cumpla el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.
1. Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.
1. Que no tenga sanción disciplinaria en el último año.
1. Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.

Una vez se realiza el estudio del cumplimiento de requisitos, se publican los resultados de este procedimiento para que los servidores públicos que no hayan sido incluidos o se considere afectados por tal estudio, puedan acudir a Talento Humano durante los cinco (5) días hábiles a partir de la publicación del mismo con la debida documentación y argumentos para la inclusión, corrección y decisión en firme de los resultados; dicha reclamación se debe hacer por escrito ante la ya mencionada dependencia de la Entidad.

Posteriormente, después de estudiar las solicitudes de revisión del cumplimiento de requisitos y si se encuentran o no fundamentos para modificar el análisis de requisitos en los procesos mencionados, se realiza el acto administrativo de encargo el cual será notificado al servidor público quien se posesionará de conformidad con las formalidades legales.

El acto administrativo de encargo será publicado a través de los medios de comunicación institucionales definidos. En caso de que el funcionario designado para ser encargado decidiera no aceptar el encargo, se procederá a identificar al servidor que sigue en turno a ser beneficiario del encargo o a falta de este, se deberá acudir a la figura del nombramiento provisional, de acuerdo con la facultad discrecional que le asiste al Gerente de la Entidad.

Finalmente, se debe indicar que el encargo puede finalizar si se presentan cualquiera de estas situaciones:

- Renuncia al encargo.
- Evaluación de desempeño no satisfactoria.
- Por decisión del nominador debidamente motivada (se presente incumplimiento de algunos de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004).
- Pérdida de derechos de carrera.
- Aceptación de designación para el ejercicio de otro empleo.
- Por provisión definitiva del empleo.



- Por retorno de titular del empleado titular del empleo en encargo. Siempre será imperativo dar por terminado el encargo cuando la evaluación del desempeño del empleado encargado sea no satisfactoria, lo cual implica que el servidor de carrera deberá volver al empleo del cual es titular.

Igualmente, se dará por terminado el encargo a aquellos empleados que obtengan evaluación destacada, en relación con su desempeño en el encargo. También se dará por terminado el encargo cuando el titular del cargo vuelva al empleo original lo que obedece a las vacantes temporales. Para las vacantes definitivas aplica la publicación de la lista de elegibles que expide la Comisión Nacional del Servicio Civil dentro del proceso de convocatorias para empleos de carrera administrativa

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN. Con el fin de hacer seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y al impacto de las medidas previstas en el presente Plan, se elaborará un informe de seguimiento, y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2026.

Para el seguimiento y evaluación del Plan se utilizarán los siguientes indicadores:

- Nivel de provisión de la Planta de Personal (%) = (Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta). Línea base a 1º de enero de 2026: 100%.
- Provisión de empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos (%)

= (Número de vacantes de carrera administrativa reportadas a la CNSC a la fecha de expedición de la Convocatoria a concurso / Número de vacantes definitivas de carrera administrativa a la fecha de expedición de la Convocatoria a concurso).

ADRIANA PATRICIA LOSADA CARDOZO
Gerente