

**NUESTRAS  
SEDES**



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

**Empresa Social del Estado  
Social  
Fabio Jaramillo Londoño**

**VIGENCIA 2026**

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



[Fabio Jaramillo Londoño](#)



**Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21**



**NUESTRAS  
SEDES**



**SEDE  
ADMINISTRATIVA**  
Florencia  
Calle 14 No. 4 - 21  
B. El Porvenir



**IPS SOLITA**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 320 855 6342  
Urgencias  
Cel: 320 855 7183



**IPS VALPARAÍSO**  
Calle 10 Carrera 3  
Asignación Citas  
Cel: 322 874 1818  
Urgencias  
Cel: 320 855 7185



**IPS SOLANO**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3078  
Urgencias  
Cel: 321 205 7016



**IPS MILAN**  
Calle 3 No. 6 - 72  
Asignación Citas  
Cel: 311 575 5495  
321 429 4829



**IPS SAN ANTONIO  
DE GETUCHA**  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3088  
Urgencias  
Cel: 320 855 8023

## 1. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de atender los requerimientos legales del plan de previsión de recursos humanos y el plan de vacantes, según lo estipulado en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, el Grupo de Gestión Humana guía sus acciones a través del presente documento para presupuestar los recursos necesarios y proveer las vacantes requeridas según los tiempos establecidos, con el fin de vincular al mejor talento humano a través del cumplimiento del proceso de selección de manera transparente.

Es importante aclarar, que este plan se desarrollar acorde a los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual comprende al talento humano como el activo más importante de las Entidades que permite de manera sencilla la gestión y el logro de los objetivos institucionales.

Lo anterior, se enmarca en el propósito de brindar el personal idóneo, que aporte las competencias, conocimientos y valores institucionales de Empresa Social del Estado Fabio Jaramillo Londoño

Plan Anual de Vacantes, es una Instrumento que tiene como objetivo actualizar la información de los cargos vacantes de la **ESE FABIO JARAMILLO LONDOÑO**.

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y DAFFP para este fin.

En el Plan Anual de Vacantes se incluye la relación de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios. Así mismo, se ha tenido en cuenta los tipos de vacantes:

- Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso).

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



[Fabio Jaramillo Londoño](#)



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21



**NUESTRAS  
SEDES**



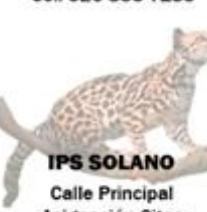
**SEDE  
ADMINISTRATIVA**  
Florencia  
Calle 14 No. 4 - 21  
B. El Porvenir



**IPS SOLITA**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 320 855 6342  
Urgencias  
Cel: 320 855 7183



**IPS VALPARAÍSO**  
Calle 10 Carrera 3  
Asignación Citas  
Cel: 322 874 1818  
Urgencias  
Cel: 320 855 7185



**IPS SOLANO**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3078  
Urgencias  
Cel: 321 205 7016



**IPS MILAN**  
Calle 3 No. 6 - 72  
Asignación Citas  
Cel: 311 575 5495  
321 429 4829



**IPS SAN ANTONIO  
DE GETUCHA**  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3088  
Urgencias  
Cel: 320 855 8023

## 2. MARCO JURIDICO

El Plan anual de vacantes de la ESE FABIO JARAMILLO LONDOÑO, Se establece en el marco de la Ley 909 de septiembre 23 de 2004, la cual en su Título IV establece el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público, y en el Título V lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera, específicamente en sus Artículos 24, 25 y 26, la citada ley consagra:

*“Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente, El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.*

*El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.*

*Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.”*

*“Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.”*

*“Artículo 26. Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período. Los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6)*

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



Fabio Jaramillo Londoño



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21

**NUESTRAS  
SEDES**



**SEDE  
ADMINISTRATIVA**  
Florencia  
Calle 14 No. 4 - 21  
B. El Porvenir



**IPS SOLITA**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 320 855 6342  
Urgencias  
Cel: 320 855 7183



**IPS VALPARAÍSO**  
Calle 10 Carrera 3  
Asignación Citas  
Cel: 322 874 1818  
Urgencias  
Cel: 320 855 7185



**IPS SOLANO**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3078  
Urgencias  
Cel: 321 205 7016



**IPS MILAN**  
Calle 3 No. 6 - 72  
Asignación Citas  
Cel: 311 575 5495  
321 429 4829



**IPS SAN ANTONIO  
DE GETUCHA**  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3088  
Urgencias  
Cel: 320 855 8023



años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera. En este marco normativo, la Comisión Nacional del Servicio Civil ha expedido circulares al respecto, destacándose la Circular No. 005 del 23 de Julio de 2012, la cual contiene, *Instrucciones en Materia de Provisión Definitiva de Empleos de Carrera y Trámite para la Provisión Transitoria como Medida adicional* y la Circular No. 003 del 11 de Junio de 2014 "Efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC", relacionada con las autorizaciones que emitía la CNSC frente a la provisión de empleos mediante las figuras de encargo y/o nombramiento provisionalidad.

Así mismo el DECRETO 1083 DE 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" 5. Este Decreto en su Artículo 2.2.22.3, literal c) menciona que frente a las Políticas de Desarrollo Administrativo debe adoptarse la Gestión del Talento Humano orientada hacia el desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando dar cumplimiento al principio de Merito para la provisión de los empleos, el desarrollo de las competencias, vocación del servicio, aplicación de estímulos y una gerencia pública orientada al logro de resultados. Por consiguiente, la Gestión del Talento Humano cuenta con un Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

El DECRETO 1499 DE 2017 "Por el 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

Este decreto actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 y establece "Que de conformidad con lo señalado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, una vez entre en operación el Modelo Integrado de Planeación y Gestión actualizado, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia", además modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con los Títulos 22, 23 y el Capítulo 6 del Título 21.

De otra parte, es establecido que "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". "El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar,

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



[Fabio Jaramillo Londoño](#)



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21



**NUESTRAS  
SEDES**



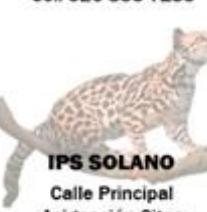
**SEDE  
ADMINISTRATIVA**  
Florencia  
Calle 14 No. 4 - 21  
B. El Porvenir



**IPS SOLITA**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 320 855 6342  
Urgencias  
Cel: 320 855 7183



**IPS VALPARAÍSO**  
Calle 10 Carrera 3  
Asignación Citas  
Cel: 322 874 1818  
Urgencias  
Cel: 320 855 7185



**IPS SOLANO**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3078  
Urgencias  
Cel: 321 205 7016



**IPS MILAN**  
Calle 3 No. 6 - 72  
Asignación Citas  
Cel: 311 575 5495  
321 429 4829



**IPS SAN ANTONIO  
DE GETUCHA**  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3088  
Urgencias  
Cel: 320 855 8023



hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio".

### 3. GLOSARIO

**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).

**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).

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



Fabio Jaramillo Londoño



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21



**NUESTRAS  
SEDES**



**SEDE  
ADMINISTRATIVA**  
Florencia  
Calle 14 No. 4 - 21  
B. El Porvenir



**IPS SOLITA**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 320 855 6342  
Urgencias  
Cel: 320 855 7183



**IPS VALPARAISO**  
Calle 10 Carrera 3  
Asignación Citas  
Cel: 322 874 1818  
Urgencias  
Cel: 320 855 7185



**IPS SOLANO**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3078  
Urgencias  
Cel: 321 205 7016



**IPS MILAN**  
Calle 3 No. 6 - 72  
Asignación Citas  
Cel: 311 575 5495  
321 429 4829



**IPS SAN ANTONIO  
DE GETUCHA**  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3088  
Urgencias  
Cel: 320 855 8023



**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 administración hace permutes 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 permutes 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:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.

## Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



[Fabio Jaramillo Londoño](#)



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21

**NUESTRAS  
SEDES**



3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
6. Por revocatoria del nombramiento.
7. Por invalidez absoluta.
8. Por estar gozando de pensión.
9. Por edad de retiro forzoso.
10. Por traslado.
11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
12. Por declaratoria de abandono del empleo.
13. Por muerte.
14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.
15. 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.)

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

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Permiso remunerado
4. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



[Fabio Jaramillo Londoño](#)



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21

**NUESTRAS  
SEDES**



7. Período de prueba en otro empleo de carrera.

#### **4. OBJETIVO**

Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Entidad, con el propósito de planificar la provisión de los diferentes cargos, durante la vigencia fiscal; o la provisión definitiva de los cargos vacantes.

##### **a. Objetivo específico**

- a) Consolidar la información de empleos en vacancia definitiva como insumo para el Plan de Previsión y el Plan Estratégico de la E.S.E Fabio Jaramillo Londoño.
- b) Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- c) Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- d) Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

#### **5. PROPÓSITO**

Definir para la vigencia 2026 los empleos vacantes en la Empresa Social del Estado Fabio Jaramillo Londoño y proveerlos a través de la participación de procesos que aseguren el mérito, igualdad y oportunidad para vincular servidores públicos competentes, atendiendo las necesidades de la planta.

Este Plan, permite aplicar la planeación del talento humano, a corto y mediano plazo para la siguiente vigencia, en la E.S.E Fabio Jaramillo Londoño, en cuanto a:

- a) Cálculo de los empleados necesarios para atender 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.

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



[Fabio Jaramillo Londoño](#)



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21



**NUESTRAS  
SEDES**



**SEDE  
ADMINISTRATIVA**  
Florencia  
Calle 14 No. 4 - 21  
B. El Porvenir



**IPS SOLITA**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 320 855 6342  
Urgencias  
Cel: 320 855 7183



**IPS VALPARAÍSO**  
Calle 10 Carrera 3  
Asignación Citas  
Cel: 322 874 1818  
Urgencias  
Cel: 320 855 7185



**IPS SOLANO**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3078  
Urgencias  
Cel: 321 205 7016



**IPS MILAN**  
Calle 3 No. 6 - 72  
Asignación Citas  
Cel: 311 575 5495  
321 429 4829



**IPS SAN ANTONIO  
DE GETUCHA**  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3088  
Urgencias  
Cel: 320 855 8023



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

## 6. METODOLOGIA

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES". El Técnico Administrativo de Talento Humano, proyectará, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004. Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Empresa Social del Estado Fabio Jaramillo Londoño – DAFP y ajustado por la E.S.E Fabio Jaramillo Londoño.

## 7. ESTRUCTURA DE LA PLANTA

A continuación, se describe la Planta de Personal actual de la entidad:

CODIGO	GRADO	DENOMINACION DEL CARGO	MODALIDAD	NO. CARGOS APROBADOS EN EL PLAN DEL CARGO
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>				
085	03	GERENTE	Periodo fijo	1
090	02	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Libre nombramiento	1
090	02	SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD	Libre nombramiento	1
065	01	JEFE DE OFICINA - CONTRATACION Y CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Libre nombramiento	1
105	01	ASESOR (Control Interno)	Periodo fijo	1
222	05	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Carrera	1
219	04	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (PPTO - CONTAB)	Carrera	2
219	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (SGSST)	Carrera	1
367	04	TECNICO ADMINISTRATIVO (T.H Y BIENES)	Carrera	2
367	02	TECNICO ADMINISTRATIVO - SIAU	Carrera	1
367	03	TECNICO ADMINISTRATIVO PAGADURIA-FACTURACION-SISTEMAS- TALENTO HUMANO-CONTRATACION	Carrera	5
407	05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Carrera	16

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazon!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



[Fabio Jaramillo Londoño](#)



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21



**NUESTRAS  
SEDES**



**SEDE  
ADMINISTRATIVA**  
Florencia  
Calle 14 No. 4 - 21  
B. El Porvenir



**IPS SOLITA**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 320 855 6342  
Urgencias  
Cel: 320 855 7183



**IPS VALPARAÍSO**  
Calle 10 Carrera 3  
Asignación Citas  
Cel: 322 874 1818  
Urgencias  
Cel: 320 855 7185



**IPS SOLANO**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3078  
Urgencias  
Cel: 321 205 7016



**IPS MILAN**  
Calle 3 No. 6 - 72  
Asignación Citas  
Cel: 311 575 5495  
321 429 4829



**IPS SAN ANTONIO  
DE GETUCHA**  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3088  
Urgencias  
Cel: 320 855 8023

470	01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Trabajador Oficial	1
<b>PERSONAL OPERATIVO</b>				
211	06	MEDICO GENERAL	Carrera	3
243	03	ENFERMERO PROFESIONAL	Carrera	6
217	06	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (MEDICO)	SSO	11
217	05	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (ODONTOLOGO)	SSO	4
217	02	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (BACTERIOLOGO)	SSO	4
323	02	TECNICO AREA SALUD -FARMACIA	Carrera	1
412	06	AUXILIAR AREA SALUD (AUX. ENFERMERIA)	Carrera	39
412	08	AUXILIAR AREA SALUD (AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO)	Carrera	1
412	03	AUXILIAR AREA SALUD (PROMOTOR DE SALUD)	Carrera	18
412	06	AUXILIAR AREA SALUD (AUX. ENFERMERIA-MEDIO TIEMPO)	Carrera	5
480	04	CONDUCTOR	Trabajador Oficial	5
480	04	CONDUCTOR MEDIO TIEMPO	Trabajador Oficial	5
470	01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Trabajador Oficial	8
<b>TOTAL</b>				<b>144</b>

## 8. SEGUIMIENTO PLANTA DE PERSONAL

El plan anual de vacantes establece el seguimiento que la oficina de talento humano realiza al comportamiento de la planta de personal.

En la Empresa Social del Estado Fabio Jaramillo Londoño la Planta de personal global y por grupos internos de trabajo cuenta con mecanismos que permiten identificar los empleos que pertenecen a la planta global y los grupos internos de trabajo. Con esta información se realizan reportes sobre el estado actual de la planta, indicando donde se ubican los empleos y cuáles se encuentran vacantes, permitiendo la toma decisiones en

relación con los movimientos que por necesidad del servicio se puedan efectuar dentro de la planta.

**Tipos de vinculación, Nivel, Código, Grado:** Se cuenta con un sistema de información que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global, así

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



Fabio Jaramillo Londoño



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21

**NUESTRAS  
SEDES**



como, el tipo de vinculación, nivel, código y grado que presenta cada servidor dentro de la Entidad.

**Empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles:** Se cuenta con una matriz de titulares y encargos de la planta global que identifica los empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles jerárquicos; esto con el fin de tener la información actualizada para ser enviada a la Comisión Nacional del Servicio Civil y así mismo conocer qué empleos son los propuestos para convocar a concurso de mérito.

**Caracterización de la población de la Empresa Social del Estado Fabio Jaramillo Londoño:** La oficina de talento humano administra una matriz con la información actualizada de los servidores de la entidad donde se relacionan datos personales, laborales y de emergencia, los cuales facilitan la toma de decisiones en temas relacionados con bienestar, seguridad y salud en el trabajo y movilidad laboral. Esta matriz se actualiza cuando se presenta un nuevo ingreso, nuevo nombramiento.

## 8.1 CLASIFICACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las **entidades u organismos del orden departamental** se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

- 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. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.
- 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.
- 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.

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



Fabio Jaramillo Londoño



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21

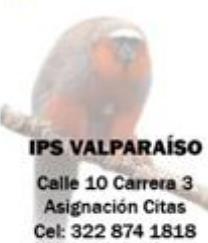
**NUESTRAS  
SEDES**



**SEDE  
ADMINISTRATIVA**  
Florencia  
Calle 14 No. 4 - 21  
B. El Porvenir



**IPS SOLITA**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 320 855 6342  
Urgencias  
Cel: 320 855 7183



**IPS VALPARAÍSO**  
Calle 10 Carrera 3  
Asignación Citas  
Cel: 322 874 1818  
Urgencias  
Cel: 320 855 7185



**IPS SOLANO**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3078  
Urgencias  
Cel: 321 205 7016



**IPS MILAN**  
Calle 3 No. 6 - 72  
Asignación Citas  
Cel: 311 575 5495  
321 429 4829



**IPS SAN ANTONIO  
DE GETUCHA**  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3088  
Urgencias  
Cel: 320 855 8023



- d. **Nivel Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- e. **Nivel Asistencial.** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

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

En la Empresa Social del Estado Fabio Jaramillo Londoño, al 31 de diciembre de 2025 se tienen los siguientes empleos provistos y vacantes, en cada uno de los empleos de la planta global.

Nivel	No.Cargos Aprobados en el Plan del Cargo	No. Cargos Ocupados (31 diciembre 2025)	No. Cargos sin proveer
Directivo	4	4	0
Asesor	1	1	0
Profesional	32	28	4
Técnico	9	8	1
Asistencial	79	75	4
Trabajadores Oficiales	19	19	0
<b>Subtotal</b>	<b>144</b>	<b>135</b>	<b>9</b>
<b>Total</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	

## 10. PLAN ANUAL DE PREVISION DE EMPLEOS

La E.S.E Fabio Jaramillo Londoño, analizará a partir de la previsión de empleos las necesidades que se presentan en la planta de personal, teniendo en cuenta novedades tales como vacancia, servidores en proceso de pre-pensión, licencias de maternidad, licencias ordinarias, vacaciones acumuladas u otra situación administrativa que implique la separación del cargo por un tiempo prolongado, lo que pueda ocasionar la afectación normal en el funcionamiento de un área de trabajo.

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



[Fabio Jaramillo Londoño](#)



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21



**NUESTRAS  
SEDES**

**SEDE  
ADMINISTRATIVA**  
Florencia  
Calle 14 No. 4 - 21  
B. El Porvenir

**IPS SOLITA**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 320 855 6342  
Urgencias  
Cel: 320 855 7183

**IPS VALPARAÍSO**  
Calle 10 Carrera 3  
Asignación Citas  
Cel: 322 874 1818  
Urgencias  
Cel: 320 855 7185

**IPS SOLANO**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3078  
Urgencias  
Cel: 321 205 7016

**IPS MILAN**  
Calle 3 No. 6 - 72  
Asignación Citas  
Cel: 311 575 5495  
321 429 4829

**IPS SAN ANTONIO  
DE GETUCHA**  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3088  
Urgencias  
Cel: 320 855 8023

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se presenta el estado de la planta, de la Empresa Social del Estado Fabio Jaramillo Londoño, el cual refleja los empleos provistos con su correspondiente tipo de denominación del cargo, código y grado y a su vez las vacantes con las que cuenta la entidad con corte al 31 de diciembre del año 2025.

CODIGO	GRADO	DENOMINACION DEL CARGO	No. Cargos Aprobados en el Plan del Cargo	Modalidad	No. Cargos Ocupados (31 de diciembre 2025)	Vacancia sin proveer
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>						
085	03	GERENTE	1	Periodo fijo	1	
090	02	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	1	Libre nombramiento	1	
090	02	SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD	1	Libre nombramiento	1	
065	01	DIRECCION JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	1	Libre nombramiento	1	
105	01	ASESOR (Control Interno)	1	Periodo fijo	1	
222	05	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	Carrera	1	
219	04	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (PPTO - CONTAB)	2	Carrera	2	
219	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (SGSST)	1	Carrera	1	
367	04	TECNICO ADMINISTRATIVO (T.H Y BIENES)	2	Carrera	2	
367	02	TECNICO ADMINISTRATIVO - SIAU	1	Carrera	1	
367	03	TECNICO ADMINISTRATIVO PAGADURIA-FACTURACION-SISTEMAS-TALENTO HUMANO-CONTRATACION	5	Carrera	4	1
407	05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16	Carrera	14	2
470	01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	Trabajador Oficial	1	
<b>PERSONAL OPERATIVO</b>						
211	06	MEDICO GENERAL	3	Carrera	1	2
243	03	ENFERMERO PROFESIONAL	6	Carrera	4	2
217	06	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (MEDICO)	11	SSO	11	
217	05	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (ODONTOLOGO)	4	SSO	4	
217	02	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (BACTERIOLOGO)	4	SSO	4	

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



**Fabio Jaramillo Londoño**



**Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21**



**NUESTRAS  
SEDES**



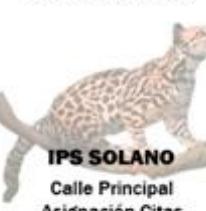
**SEDE  
ADMINISTRATIVA**  
Florencia  
Calle 14 No. 4 - 21  
B. El Porvenir



**IPS SOLITA**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 320 855 6342  
Urgencias  
Cel: 320 855 7183



**IPS VALPARAISO**  
Calle 10 Carrera 3  
Asignación Citas  
Cel: 322 874 1818  
Urgencias  
Cel: 320 855 7185



**IPS SOLANO**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3078  
Urgencias  
Cel: 321 205 7016



**IPS MILAN**  
Calle 3 No. 6 - 72  
Asignación Citas  
Cel: 311 575 5495  
321 429 4829



**IPS SAN ANTONIO  
DE GETUCHA**  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3088  
Urgencias  
Cel: 320 855 8023



323	02	TECNICO AREA SALUD -FARMACIA	1	Carrera	1	
412	06	AUXILIAR AREA SALUD (AUX. ENFERMERIA)	39	Carrera	37	2
412	08	AUXILIAR AREA SALUD (AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO)	1	Carrera	1	
412	03	AUXILIAR AREA SALUD (PROMOTOR DE SALUD)	18	Carrera	18	
412	06	AUXILIAR AREA SALUD (AUX. ENFERMERIA- MEDIO TIEMPO)	5	Carrera	5	
480	04	CONDUCTOR	5	Trabajador Oficial	5	
480	04	CONDUCTOR MEDIO TIEMPO	5	Trabajador Oficial	5	
470	01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	8	Trabajador Oficial	8	
<b>TOTAL</b>			<b>144</b>		<b>135</b>	<b>9</b>

**a. PROVISION DE VACANTES A CORTO PLAZO**

**Selección:** 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 como consecuencia de situaciones administrativas.

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.

Considerando que en la actualidad no se encuentran convocatorias en desarrollo para las empresas sociales del estado por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil la selección de personal se realizará así:

- Una vez se genere una vacante, esta deberá actualizarse en la base de datos que administrará el Técnico Administrativo de Talento Humano.
- Se presentará la vacante a la Gerencia, para establecer los lineamientos de la provisión.
- Se verificará que no haya lista de elegibles para la provisión del cargo. De existir lista de elegibles se procede al nombramiento en período de prueba y se expedirán los actos administrativos correspondientes.

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



[Fabio Jaramillo Londoño](#)



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21

**NUESTRAS  
SEDES**



- d) En caso de no existir lista de elegibles, se procederá a realizar el estudio de encargo para servidores de carrera de la entidad.
- e) Si existe un servidor de carrera que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se expedirán los actos administrativos correspondientes.
- f) En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se procederá a ser proveer la vacante en provisionalidad.
- g) Surtido el proceso de selección y recibidas las hojas de vida, el técnico Administrativo de Talento Humano procederá a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo y emitirá concepto de cumplimiento.
- h) Verificados los requisitos, se informará a la Gerencia de la E.S.E sobre el resultado de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos, para que se autorice la proyección de la resolución de nombramiento en provisionalidad.
- i) La oficina de Talento Humano notificará al aspirante su nombramiento informándole que dispone de 10 días para su aceptación. En caso de aceptar se procederá a solicitar los documentos respectivos para construir la historia laboral del servidor.
- j) Se procederá al acto de posesión y se le notificará de las funciones.
- k) En caso de no aceptar el aspirante, se nombrará al siguiente aspirante en la lista y se surtirá el proceso antes descrito.

**b. 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:

- a) El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



Fabio Jaramillo Londoño



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21

**NUESTRAS  
SEDES**



- b)** Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- c)** Los traslados o permutes podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- d)** Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- e)** El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- f)** Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- g)** Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio. En cuanto a los traslados internos en el Instituto, estos se deberán a dos factores primordialmente:
- h)** 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 resolución de Gerencia.

**c. PERMANENCIA**

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

- a) 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 Empresa Social del Estado Fabio Jaramillo Londoño y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.

## Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



[Fabio Jaramillo Londoño](#)



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21

**NUESTRAS  
SEDES**



- b) Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la Empresa Social del Estado Fabio Jaramillo Londoño y las funciones asignadas al empleo.
- c) Evaluación.** El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso concursal u otra situación.
- d) Promoción de lo público.** Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

**d. CONDICIONES DEL RETIRO**

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de 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 y deberá efectuarse mediante acto motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004. Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017 donde establecen las causales de retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;**
- b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa;**
- c) Declarado inexistente.**
- d) Por renuncia regularmente aceptada;**

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



[Fabio Jaramillo Londoño](#)



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21

**NUESTRAS  
SEDES**



- e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
- f) Por invalidez absoluta;
- g) Por edad de retiro forzoso;
- h) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- i) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
- j) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 50. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- k) Por orden o decisión judicial;
- l) Por supresión del empleo;
- m) Por muerte;
- n) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Teniendo en cuenta los numerales del aparte anterior donde establecen las causales de retiro del servicio, para la E.S.E Fabio Jaramillo Londoño, solo es viable prever las circunstancias consagradas en los ítems e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez y g) Edad de retiro forzoso.

Para anticiparse a estas situaciones, La E.S.E Fabio Jaramillo Londoño, se encuentra realizando el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a este hecho.

La entidad en cabeza del área de Talento Humano, está presto a responder los requerimientos que realizan los diferentes fondos de pensiones, relacionados con los

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



[Fabio Jaramillo Londoño](#)



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21

**NUESTRAS  
SEDES**



trámites de bono pensional de los funcionarios de la entidad, lo cual ha permitido agilizar el proceso de retiro cuando se cumplen los requisitos exigidos para tal fin.

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que se hacen referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

**e. PROVISION A MEDIANO PLAZO:**

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual de la E.S.E Fabio Jaramillo Londoño.

**11. VACANTES**

A 31 de diciembre de 2025, en la E.S.E Fabio Jaramillo Londoño, se encuentra en vacancia definitiva los siguientes empleos:

CODIGO	GRADO	DENOMINACION DEL CARGO	No. Vacantes Definitivas
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>			
222	05	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1
219	04	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (PPTO - CONTAB)	2
367	03	TECNICO ADMINISTRATIVO PAGADURIA-FACTURACION-SISTEMAS-TALENTO HUMANO-CONTRATACION	5
407	05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11
<b>PERSONAL OPERATIVO</b>			
211	06	MEDICO GENERAL	3
243	03	ENFERMERO PROFESIONAL	6
412	06	AUXILIAR AREA SALUD (AUX. ENFERMERIA)	21
412	03	AUXILIAR AREA SALUD (PROMOTOR DE SALUD)	16
412	06	AUXILIAR AREA SALUD (AUX. ENFERMERIA-MEDIO TIEMPO)	5
<b>TOTAL</b>			<b>70</b>

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



**Fabio Jaramillo Londoño**



**Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21**



**NUESTRAS  
SEDES**



**SEDE  
ADMINISTRATIVA**  
Florencia  
Calle 14 No. 4 - 21  
B. El Porvenir



**IPS SOLITA**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 320 855 6342  
Urgencias  
Cel: 320 855 7183



**IPS VALPARAÍSO**  
Calle 10 Carrera 3  
Asignación Citas  
Cel: 322 874 1818  
Urgencias  
Cel: 320 855 7185



**IPS SOLANO**  
Calle Principal  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3078  
Urgencias  
Cel: 321 205 7016



**IPS MILAN**  
Calle 3 No. 6 - 72  
Asignación Citas  
Cel: 311 575 5495  
321 429 4829



**IPS SAN ANTONIO  
DE GETUCHA**  
Asignación Citas  
Cel: 313 207 3088  
Urgencias  
Cel: 320 855 8023



## 12. RESPONSABLE

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al Técnico Administrativo de Talento Humano o a quien haga sus veces.

## 13. BIBLIOGRAFÍA

-Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES”.

- Ley 909 de 2004
- Decreto 1083 de 2015.

**Revive la Salud ¡Luchando de Corazón!**



[www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)



[contacto@esefjl.gov.co](mailto:contacto@esefjl.gov.co)



Fabio Jaramillo Londoño



Florencia B. El Porvenir - Calle 14 No. 4 - 21