

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 1 de 27

1. OBJETIVO

Compilar y documentar las actividades y normatividad asociada, para adelantar la vinculación de los aspirantes como empleados públicos del INS.

2. ALCANCE

Aplica para todas las personas interesadas en vincularse como empleados públicos al INS al momento de desarrollar las diferentes actividades para lograr la vinculación.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Administración pública:** La Administración Pública se integra por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano (artículo 39 Ley 489 de 1998).
- **Áreas o jefes de recursos humanos:** Son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública. Algunas de sus competencias son: elaborar los planes estratégicos de recursos humanos, planes anuales de vacantes y los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y competencias laborales, diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, entre otras (artículo 15 Ley 909 de 2004).
- **Carrera Administrativa:** El artículo 1º de la Ley 443 de 1998, señala que "La carrera administrativa es un sistema único que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos u la posibilidad de ascenso".
- **Clases De Vinculación Con El Estado:** De acuerdo con lo prescrito en el artículo 123 de la Constitución Política, el término "servidor público" es genérico, el cual engloba varias especies, entre las cuales se encuentran los empleados y los trabajadores del Estado, denominados comúnmente empleados públicos y trabajadores oficiales.

El artículo 125 de la Constitución Política consagra en su inciso primero que "Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley."

El personal al servicio del Estado se clasifica en miembro de corporación pública, empleado público, trabajador oficial o trabajador que se rige por las normas del derecho privado, dependiendo de su vinculación se rige por diferentes disposiciones en materia de ingreso, permanencia y retiro.

- **CNSC:** Comisión Nacional del Servicio Civil.
- **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **DAPRE:** Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- **Empleados públicos:** Son los servidores cuya vinculación se formaliza a través del acto

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 2 de 27

de nombramiento y la posesión. Su relación laboral se encuentra establecida por la ley o por reglamentos. Los requisitos, funciones, jornada laboral, remuneración y prestaciones, situaciones administrativas, evaluación de desempeño, bienestar, estímulos, capacitación, causales de retiro y responsabilidad disciplinaria se encuentran determinados en el manual de funciones o en la ley.

- **Empleo:** 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 Estado¹.
- **Empleo equivalente:** Se entiende que un empleo es equivalente a otro cuando tiene la misma denominación, código y grado, cuando tienen asignadas funciones iguales o similares, y para su desempeño se exijan requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales iguales o similares.
- **Empleos temporales:** Son los “creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento.

Los empleos temporales deberán sujetarse a la nomenclatura y clasificación de cargos vigentes para cada entidad y a las disposiciones relacionadas con la elaboración del plan de empleos, diseño y reforma de plantas de que trata la Ley 909 de 2004.

En la respectiva planta se deberán identificar los empleos que tengan la naturaleza de temporales. El estudio técnico deberá contar con el concepto previo favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública².”

- **Encargo:** Sobre esta temática la Comisión Nacional del Servicio Civil, ha conceptualizado en los siguientes términos:

“El encargo está catalogado como un derecho de los empleados de carrera. Los servidores públicos que ostenten tal derecho y que reúnan los requisitos y condiciones fijados en la ley, serán designados en igualdad de condiciones para suplir las vacancias que se presenten en los empleos de carrera, de igual o superior nivel jerárquico. Por ello, el encargo constituye un mecanismo para incentivar a los empleados de carrera eficientes.

El encargo tiene una doble connotación jurídica, en cuanto es, al mismo tiempo, una modalidad de provisión transitoria de empleos de carrera y una situación administrativa para el empleado que es destinatario de esa determinación. Como toda situación administrativa, el empleado encargado conserva su vínculo laboral con la Administración y regresa al cargo del cual es titular cuando se termine el encargo”³.
- **Función pública o administrativa:** Aquella que está al servicio de los intereses generales y prestación de servicios a cargo del Estado, a través de sus servidores, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (artículo 209 Constitución Política y 2° Ley 909 de 2004).

¹ Artículo 2 del Decreto 770 de 2005.

² Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.1.1.1

³ Comisión Nacional del Servicio Civil. Concepto 02-767 del 22 de enero de 2009. Despacho Comisionado Frídole Ballén Duque.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 3 de 27

- **Gerencia Pública:** De acuerdo con el artículo 47 de la Ley 909 de 2004, la Gerencia Pública hace referencia al grupo de empleos de naturaleza gerencial que conllevan ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial. De Libre Nombramiento y Remoción, del Nivel Directivo y conllevan el ejercicio de Responsabilidad Directiva.

- **Historia Laboral:** Serie de documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos para que un servidor público ocupe un cargo dentro de la planta de personal y los soportes de las diferentes situaciones administrativas durante su permanencia en la Entidad.
- **Inhabilidades:** La Corte Suprema de Justicia la definió como "aquella circunstancia negativa del individuo, el defecto o impedimento para ejercer u obtener un empleo o que le resta mérito para ejercer ciertas funciones en un cargo determinado y se traduce en la prohibición legal para desempeñarlo independientemente de otros". (sent. junio 9/88 Dr. Fabio Morón Díaz)

Las inhabilidades, entonces, son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que impiden o imposibilitan que una persona sea elegida o designada en un cargo público, y en ciertos casos, impiden el ejercicio del empleo a quienes ya se encuentran vinculados al servicio, y tienen como objetivo primordial lograr la moralización, idoneidad, probidad e imparcialidad de quienes van a ingresar o ya están desempeñando empleos públicos.

Así las cosas, las inhabilidades son de distinta índole, v.gr. generales, es decir, que operan para toda clase de empleados del sector público; específicas, para una determinada entidad o rama del poder, limitadas en el tiempo, permanentes, absolutas, relativas, etc.

Las inhabilidades, como las demás calidades, exigencias o requisitos que deben reunir los candidatos para efectos de su incorporación al servicio del Estado, en empleos de carrera o de libre nombramiento y remoción, deben estar consagradas en forma expresa y clara, y pueden hacer parte del estatuto general que rige la función pública, o de manera específica, del estatuto de carrera, o de personal de cada entidad, sector o rama del poder público.”⁴

“Las Inhabilidades son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que impiden o imposibilitan que una persona sea elegida o designada en un cargo público, y en ciertos casos, impiden el ejercicio del empleo a quienes ya se encuentran vinculados al servicio, y tienen como objeto primordial lograr la moralización, idoneidad probidad e imparcialidad de quienes van a ingresar o ya están desempeñando empleos públicos”.⁵

- **Incompatibilidades:** Las incompatibilidades se refieren a la exclusión natural, legal o reglamentaria de una cosa a causa de otra, esa contradicción, antagonismo, cohabitación o convivencia imposible, en materia laboral se traduce en la incapacidad para ejercer un cargo, en el impedimento, prohibición o tacha legal para desempeñar al mismo tiempo dos empleos o funciones, la imposible simultaneidad para ostentar al tiempo dos calidades, o un cargo directivo y una participación en ciertas sociedades, la intervención en determinados asuntos, la gestión de asuntos ante determinados entes, la elección no permitida por la ley, la participación en subastas bajo la dependencia del mismo sujeto, la interdicción de funciones entre otras.

⁴ Corte Constitucional en la Sentencia No. C-546 de 1993, de noviembre 25, Magistrado Ponente: Dr. Carlos Gaviria Díaz

⁵ Corte Constitucional Sentencia C- 329 de julio 27 de 1995

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 4 de 27

Las incompatibilidades solo pueden tener origen en la Constitución y la Ley, y serán solo ellas las que se apliquen con exclusión de todas aquellas que no se encuentran referidas en dichos ordenamientos, es así como cualquier otra situación por más excluyente que sea con respecto a otra no se puede tener por incompatibilidad si no tiene la autorización jurídica referida.⁶

- **INS:** Instituto Nacional de Salud.
- **Libre Nombramiento y Remoción: tienen la naturaleza de libre nombramiento y remoción aquellos empleos que obedezcan a alguno de los otros criterios señalados en el artículo 5 de la Ley 909 de 2004. Para la provisión de dichos empleos, debe realizarse un nombramiento ordinario. Respecto al concepto u objeto “de libre nombramiento y remoción” se traduce en que la persona que ha de ocupar un empleo de tal naturaleza puede ser nombrada y también desvinculada por quien tiene la facultad de hacerlo. Es decir, el órgano o persona a quien corresponda puede disponer libremente del cargo confirmando o removiendo a su titular, mediante el ejercicio exclusivo de la facultad discrecional.**
- **Listas de elegibles de la entidad:** Son las listas de elegibles conformadas dentro del proceso de selección, para la provisión de empleos de carrera de una entidad en particular.
- **Listas generales de elegibles:** Se trata de la agrupación de las listas de elegibles en firme y vigentes, conformadas dentro de la convocatoria para los empleos objeto del concurso, organizadas en orden de mérito y acorde a los parámetros establecidos en cada convocatoria.
- **Madre o padre cabeza de familia sin alternativa económica:** Entiéndase por madre o padre cabeza de familia, quien siendo soltera(o) o casada(o), tenga bajo su cargo, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañera(o) permanente o deficiencia sustancial de los demás miembros del núcleo familiar.⁷
- **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** Es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la Planta de Personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de estos. Se constituye en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en una entidad u organismo.
- **Nombramiento:** La elección o nombramiento es un acto-condición que implica la designación que el Estado hace, por conducto del funcionario o corporación competente, en cabeza de una persona para ejercer las funciones, deberes y responsabilidades que el ordenamiento jurídico ha previsto respecto de un determinado cargo. Sentencia No. T-457/92.
- **Novedad de personal:** Cualquier hecho o concepto que pueda modificar la nómina. Existen novedades externas e internas. Generalmente se derivan de una situación administrativa de acuerdo con la definición de ellas en la normativa vigente.

⁶ Véase Alba Nelly Obando y Darío Correa Derecho Administrativo Disciplinario Pág. 59

⁷ Decreto 648 de 2017, “por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 5 de 27

- **Persona con limitación física, mental, visual o auditiva⁸:** Aquella que por tener comprometida de manera irreversible la función de un órgano tiene igualmente afectada su actividad y se encuentra en desventaja en sus interacciones con el entorno laboral, social y cultural. De conformidad con la valoración médica de que se trata más adelante, se considera:
 - Limitación auditiva: A partir de la pérdida bilateral auditiva moderada / severa, esto es, cuando la persona sólo escucha sonidos a partir de 51 decibeles, con amplificación, lo cual genera dificultades en situaciones que requieren comunicación verbal especialmente en grupos grandes; puede o no haber originado demoras en el desarrollo del lenguaje hablado que reduce la inteligibilidad de su habla si no hay intervención y amplificación;
 - Limitación visual: A partir de la pérdida bilateral visual desde un rango del 20/60 hasta la no percepción visual junto con un compromiso de la vía óptica que produce alteraciones del campo visual desde el 10 grado del punto de fijación.
 - Los estados ópticos del ojo, como' la miopía, la hipermetropía o el astigmatismo, por ser condiciones orgánicas reversibles mediante el uso de anteojos, lentes de contacto o cirugía, no se predicen como limitaciones;
 - Limitación física o mental: Quien sea calificado con una pérdida de capacidad laboral en un rango entre el veinticinco (25) por ciento y el cincuenta (50) por ciento, teniendo en cuenta los factores de deficiencia, discapacidad y minusvalía.
- **Plantas de personal:** Son el conjunto de empleos con que cuentan las entidades públicas para dar cumplimiento a los fines y desarrollar las competencias institucionales.
- **Planta global:** Es un sistema de planta de personal que busca "...garantizarle a la administración pública mayor capacidad de manejo de su planta de funcionarios, con el objeto de atender las cambiantes necesidades del servicio y de cumplir de manera más eficiente con las funciones que le corresponden"⁹.
- **Reintegro al cargo:** Finalizado el término por el cual se otorgó la comisión, el de su prórroga o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera.
- **ReTHUS: Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud. Sistema de información del Ministerio de Salud y Protección Social del talento humano en salud que cumple con los requisitos establecidos en la Ley 1164 de 2007, proceso con el cual se entiende que dicho personal se encuentra autorizado para el ejercicio de una profesión u ocupación del área de la salud. En el ReTHUS se señala también la información sobre las sanciones del talento humano en salud que, según el caso, reportan los Tribunales ético-disciplinarios del área de la salud, autoridades competentes o los particulares a quienes se les deleguen las funciones públicas.**
- **Servidor próximo a pensión o prepensionado:** Aquel al cual le faltan tres (3) años o menos, para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o de vejez, al momento de la supresión del empleo.

⁸ Ibidem.

⁹ Corte Constitucional. Sentencia C-443 de 1997.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 6 de 27

- **Servidor Público:** Es un término genérico que es sinónimo de funcionario público, el cual engloba varias especies, entre las cuales se encuentran los empleados y los trabajadores del Estado, denominados comúnmente empleados públicos y trabajadores oficiales.

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

Las personas que presten sus servicios en las empresas industriales y comerciales del Estado, son trabajadores oficiales; sin embargo, los estatutos de dichas empresas precisarán qué actividades de dirección o confianza deban ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos.¹⁰”

- **SIGEP:** Sistema de Información y Gestión del Empleo Público administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Es un Sistema al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano.

Igualmente, el sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

- **Situación Administrativa:** Posición en que se encuentran los empleados públicos frente a la Administración en un tiempo específico y que afecta la relación laboral existente entre los mismos. Las situaciones administrativas generan las novedades de personal.
- **Vacante definitiva:** Un empleo se encuentra vacante definitivamente cuando se presenta alguna de las situaciones previstas en el artículo 22 del Decreto 1950 de 1973, compilado por el Decreto 1083 de 2015 y modificado por el Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.5.2.1.
- **Vacante temporal:** De acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1950 de 1973, compilado por el Decreto 1083 de 2015 y modificado por el Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.5.2.2., un empleo se encuentra en vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra¹¹: (i) En vacaciones; (ii) En licencia; (iii) En permiso remunerado, iv) En comisión, salvo en la de servicios al interior; (v) Prestado servicio militar; (vi) Cuando se encarga al empleado de otro empleo desligándolo de las funciones que ejerce; (vii) En los casos de suspensión en el ejercicio del cargo y viii) En periodo de prueba en otro empleo de carrera.
- **Posesión:** “El acta de posesión demandada no es un acto administrativo strictu sensu, sino un documento escrito en el que se relatan en forma clara, pormenorizada y veraz, los hechos relativos a la toma de posesión de un cargo público. La posesión de un empleo público no es por lo mismo un elemento fundamental para probar el ejercicio de un cargo, por cuanto es un simple acto formal que tiene por objeto demostrar que se ha prometido el

¹⁰ Artículo 5 del Decreto 3135 de 1968.

¹¹ Artículo 23 del Decreto 1950 de 1973 compilado por el Decreto 1083 de 2015.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 7 de 27

cumplimiento de los deberes que el cargo impone, de acuerdo con la ley, y que se han llenado determinadas exigencias legales que autorizan el ejercicio del mismo.

El acta donde consta no es un acto administrativo, sino que es un documento que prueba la existencia de una diligencia en la cual el funcionario se comprometió a cumplir fielmente sus funciones.”¹²

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 Los empleos en la administración pública se proveen mediante nombramiento ordinario, nombramiento en periodo de prueba, encargo y nombramiento provisional.

Igualmente, los empleos públicos se pueden proveer de manera definitiva, o de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los requisitos de provisión varían dependiendo de si el cargo es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Para proveer un empleo, se requiere que estén asegurados mediante certificados de disponibilidad presupuestal sus emolumentos.

4.2 Para que el nombramiento surta efectos y el empleado adquiera su condición de empleado público es necesario que:

- a) el nombramiento recaiga en un empleo regularmente establecido;
- b) provenga de autoridad competente;
- c) recaiga en quien acredita el cumplimiento de los requisitos generales y específicos para el desempeño del cargo;
- d) sea aceptado por quien es designado para el efecto;
- e) se tome posesión del cargo con las formalidades constitucionales en los plazos señalados por la ley.

4.3 Los empleos en el INS se encuentran establecidos en el Decreto 2775 de 2012. En él se detallan los 477 empleos con que cuenta la planta de la Entidad en la actualidad.

Mediante actos administrativos complementarios, se distribuye la planta de empleos por dependencias y esta información se plasma en una hoja de cálculo **“Planta de personal”** que administra el Grupo Gestión del Talento Humano, en la cual se encuentran organizados los funcionarios por grupos o asignados a alguna dependencia en particular.

4.4 Como los movimientos de planta son dinámicos dado que la estructura general de la planta es global y son decididos por la Dirección General de la entidad de acuerdo con las necesidades del servicio, se debe actualizar de manera permanente la hoja de cálculo **“Planta de personal”** con la que se cuenta para determinar con claridad qué cargos y en qué dependencias existe una vacante por cubrir y qué tipo de vacante es: temporal o definitiva y si su naturaleza es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

4.5 Cualquier movimiento de personal como una reubicación debe ser verificado y analizado por el Grupo Gestión del Talento Humano con el fin de evitar que se desactualice la planta de personal, el manual de funciones o se descompleten los grupos internos de trabajo.

4.6 La creación o eliminación de cualquier grupo interno de trabajo debe ser justificada ante el nominador ya sea a través de memorando o correo electrónico, quien de aprobarla solicitará la

¹² Sección Quinta del Consejo de Estado, en sentencia del 9 de marzo de 2000

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 8 de 27

proyección del acto administrativo correspondiente al Grupo Gestión del Talento Humano para su legalización.

4.7 Para ejercer un empleo de la rama ejecutiva del poder público, al que pertenece el INS, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.5.1.4 del Decreto **Único Reglamentario del Sector Función Pública.**

4.8 Cuando el cargo exige estudios de posgrado y el empleado público no los acredita, se aplican, de ser el caso, las equivalencias o alternativas que fueron adoptadas por la Entidad en su Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o resoluciones complementarias. Vale la pena aclarar, que no son todas las establecidas en la normativa vigente, sino las que puntualmente quedaron registradas como "Alternativa" en el Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o resoluciones complementarias, que deben encontrarse publicadas en la página Web de la Entidad.

En el caso de los directivos, es necesario verificar simultáneamente la aplicación de equivalencias que puedan darles el beneficio de tener en cuenta sus estudios de posgrado para el otorgamiento de primas técnicas, pero esta ventaja debe estudiarse e informarse en el momento en el que se realiza el estudio del cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia al momento de tramitar su ingreso.

Para verificar el cumplimiento de requisitos en el INS, permitir el nombramiento y en todo caso antes de ingresar la hoja de vida en el archivo físico de historias laborales, deberán presentarse y completarse, los documentos que se encuentran detallados en el Formato FOR-A01.2010-008 "Verificación de requisitos para nombramiento y posesión" que también se encuentran en el Anexo 1 del presente documento.

4.9 En la verificación de experiencia para poder tener en cuenta una certificación, se verifica que la misma cumpla con lo establecido en la norma vigente, es decir que indique el nombre del cargo, la relación de funciones desempeñadas, el nombre de la empresa y las fechas claras de inicio y fin de la actividad. Asimismo, cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8). Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.¹³

Igualmente, cuando un aspirante pretenda hacer valer certificaciones laborales de contratos o trabajos independientes desarrollados en las jornadas diferentes al horario laboral, deberá tener en cuenta que debe estar en capacidad de demostrar el cumplimiento del pago de sus obligaciones fiscales y tributarias, tales como el aporte a seguridad social por el trabajo adicional, toda vez que de acuerdo con la normativa vigente, esto es el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019, aquellos "con ingresos netos iguales o superiores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente efectuarán su cotización mes vencido, sobre una base mínima de cotización del 40% del valor mensualizado de los ingresos, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA)".

La única excepción sobre esta obligación, "es si entre los dos contratos el empleado está por encima del máximo asegurable por la ley, es decir, que devengue más de 25 salarios mínimos legales vigentes (SMLV)",

Si el aspirante acredita experiencia mediante contratos de prestación de servicios, éstos deberán ser soportados con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante al acta de

¹³ Decreto 1083 de 2015. Artículo 2.2.2.3.8 Certificación de la experiencia

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 9 de 27

liquidación o terminación, precisando el tiempo de inicio del contrato y finalización (día, mes y año), las actividades desarrolladas y firma del funcionario competente.

Para el caso de las certificaciones expedidas por personas naturales, éstas deberán llevar: firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula de ciudadanía del empleador del contratante, dirección y teléfono.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión u oficio de forma independiente, o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración de **esta**, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida por la gravedad de juramento.

Si la certificación adjuntada por el aspirante indica solo años laborados, por ejemplo: 2000, 2001, 2002 se tomará como extremo inicial el primer día del último mes del primer año (1 de diciembre de 2000) y como extremo final de las labores el último día del primer mes del último año de labores (30 de enero de 2002).

En caso de que el aspirante anexe una certificación de experiencia que da cuenta solamente de meses y no de fechas, por ejemplo, marzo de 2010 a septiembre de 2010, se validará el tiempo como fecha de inicio a partir del primer día del mes, es decir 1 de marzo de 2010 y como fecha de finalización el último día del mes, es decir 30 de septiembre de 2010.

Las certificaciones de experiencia obtenidas en el exterior para ser validadas deberán presentarse de conformidad a lo establecido en la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En los casos en los que se requiere proveer un empleo del nivel profesional, las certificaciones laborales que se estudien deben corresponder a empleos desarrollados en ese nivel. No es posible tener en cuenta certificaciones laborales que correspondan a cargos ejercidos en instituciones públicas o privadas, en los niveles técnico o asistencial

Para el caso de los directivos, se determinará adicionalmente cuáles de esas experiencias son “altamente calificadas” de acuerdo con la normativa nacional vigente sobre primas técnicas y cuál es experiencia meramente profesional en el ejercicio del empleo. En el Instituto dicha reglamentación se encuentra compilada en la Resolución 0755 del 20 de agosto de 2020.

4.10 Adicionalmente, se verificará por parte del funcionario responsable del tema en el Grupo Gestión del Talento Humano que el aspirante a ingresar a la entidad haya incluido en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- administrado por el DAFP, toda la información personal, de estudios y de experiencia laboral que son requeridos junto con sus respectivos soportes.

Para quienes no han sido servidores públicos con anterioridad o provienen de entidades que no pertenecen al nivel nacional, se solicita apertura del usuario y contraseña correspondiente ante el DAFP.

Para quienes pertenecieron a alguna entidad del Estado del nivel nacional, el aspirante debe solicitar que le cierren en el sistema SIGEP su vinculación con esa entidad, para que pueda ser habilitado en el sistema SIGEP del INS.

Es importante anotar que No están obligados a presentar libreta militar los seminaristas, integrantes del clero católico, secular o regular, siempre que acrediten debidamente esa condición.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 10 de 27

4.11 Cuando en la entidad se adelanten modificaciones de su planta de personal permanente o temporal, el diez (10%) de los nuevos empleos, no deberán exigir experiencia profesional para el nivel profesional, con el fin de viabilizar la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años. La disposición legal establece que son empleos creados, a través de modificación o de creación de planta temporal o permanente.

El tipo de vinculación dependerá de la naturaleza de los cargos que se creen en virtud de la modificación o adopción de la planta personal, los cuales podrán ser de carrera, de libre nombramiento y remoción, nombramiento provisional, o nombramiento temporal.

El proceso de incorporación de los jóvenes se realizará en el momento en que la entidad adelante adopciones y/o modificaciones de su planta de personal permanente o temporal y, en tal virtud, al realizar dicha modificación deberá adecuar los ajustes en su manual de funciones y competencias laborales para permitir así, el nombramiento de jóvenes entre los 18 y 28 años graduados y que no tengan experiencia, así como, para determinar las equivalencias que correspondan, siempre y cuando cumplan con los requisitos del cargo.

Igualmente lo podrá cumplir a través de empleos que exijan 24, 36 o 48 meses de experiencia, siempre y cuando en el respectivo manual de funciones y competencias laborales se permita acreditarla con las equivalencias consagradas en los Decretos Ley 770 y 785 de 2005 o en las normas que consagren los sistemas especiales o específicos.

Ahora bien, en los artículos 2.2.12.1; 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015 se establece una condición para que se active esta acción afirmativa en beneficio de la vinculación de los jóvenes al Estado, la cual consiste en que, si las entidades públicas adelantan modificaciones a sus plantas, deberán atender la condición expuesta. Si no están adelantando las modificaciones, no se encuentran en la obligación de iniciarla para cumplir con la cuota del 10% de empleos que no exijan experiencia profesional.

4.12 Para todos los servidores y en particular para la vinculación de servidores por nombramiento provisional y de Libre Nombramiento y Remoción, el diligenciamiento del FOR-A07.0000-015 “Manifestación conflicto de intereses Instituto Nacional de Salud”, es requisito indispensable como mecanismo de control para evitar el riesgo de vinculación sin mérito, o por intereses directos sin importar el mérito para ocupar el cargo, lo anterior, en cumplimiento de los lineamientos de la política de Integridad establecidos en el manual MIPG y en el aplicativo por la Integridad Pública del DAFP.

4.1.3 La autoridad nominadora podrá modificar, aclarar o corregir un nombramiento en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- “Cuando se ha cometido error en la persona.
- Cuando aún no se ha comunicado.
- Haya error en la denominación, ubicación o clasificación del cargo o recaiga en empleos inexistentes.
- Se requiera corregir errores formales, de digitación o aritméticos”.¹⁴

¹⁴ Artículo 2.2.5.1.11 del Decreto 648 de 2017.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 11 de 27

La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

- La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o en la normativa vigente.
- No sea viable dar posesión en los términos señalados en el Decreto 648 de 2017.
- La administración no haya comunicado el nombramiento.
- Cuando la designación se ha hecho por acto administrativo inadecuado.¹⁵

La autoridad nominadora deberá revocar el nombramiento en un cargo, cuando:

- Recaiga en una persona que no reúna los requisitos señalados para el desempeño del mismo.
- Ante este evento la administración inmediatamente advierta el hecho procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y la Ley 1437 de 2011 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.¹⁶

4.14 La omisión del cumplimiento de cualquiera de los requisitos que se exigen para la posesión no invalidará los actos del empleado respectivo, pero no lo excusa de responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.

Los directores del Instituto tomarán posesión ante el Presidente de la República o el jefe del organismo al cual esté adscrita la entidad, es decir ante el Ministerio de Salud¹⁷. Los nombramientos a cargo del Presidente de la República se harán mediante decreto; los de competencia de los Ministros mediante resolución.

Los demás empleados se posesionarán ante el director o su delegado, quien en este caso es el Secretario General de la Entidad, según la Resolución 0943 del 30 de septiembre de 2020 que indica que:

“ARTICULO PRIMERO. Delegar en el Secretario General del Instituto Nacional de Salud, las siguientes funciones inherentes a la administración del Talento Humano: a. Expedición de actos administrativos de nombramientos y actas de posesión, exceptuando los correspondientes a los niveles directivo y asesor”.

No podrá darse posesión cuando:

- “...1. El nombramiento no esté conforme con la Constitución, la ley y lo dispuesto en el presente decreto.
2. El nombramiento provenga de autoridad no competente para proferirlo o recaiga en persona que no reúna los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.
3. La persona nombrada desempeñe otro empleo público del cual no se haya separado, salvo las excepciones contempladas en la ley.
4. En la persona nombrada haya recaído medida de aseguramiento privativa de la libertad.
5. Se hayan vencido los términos señalados en el presente decreto para la aceptación del nombramiento o para tomar posesión”¹⁸

¹⁵ Artículo 2.2.5.1.12 del Decreto 648 de 2017.

¹⁶ Artículo 2.2.5.1.13 del Decreto 648 de 2017

¹⁷ Decreto 1338 de 2015

¹⁸ Decreto 648 de 2017

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 12 de 27

En caso de que sobrevenga al acto de nombramiento o de posesión alguna inhabilidad o incompatibilidad, la persona debe informarlo inmediatamente a la administración y presentar la correspondiente renuncia al empleo pues en caso contrario, la administración procederá a revocar el nombramiento.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente no se haya generado de manera dolosa o culposa por el nombrado o por el funcionario, declarado judicial, administrativa, fiscal o disciplinariamente responsable, siempre que sus actuaciones se ciñan a la ley y eviten los conflictos de interés, el servidor público contará con un plazo de tres (03) meses para dar fin a esta situación, siempre y cuando sean subsanables.

A partir del momento en que la persona designada toma posesión del empleo adquiere la calidad de empleado público. Tal calidad se conserva hasta el momento en que se configure cualquiera de las causales de retiro del servicio y se produzca el cese definitivo de funciones públicas.

Los nombramientos producen efectos fiscales a partir de la posesión.

4.15 Recibimiento del nuevo servidor

El Coordinador de Talento Humano o quien este designe, deberá recibir al nuevo empleado para facilitarle el buen desempeño de sus funciones, y para tal efecto tendrá la obligación de explicarle el funcionamiento de la entidad, los servicios que le están adscritos y la ubicación jerárquica y física del empleo; entregarle el o los manuales correspondientes al empleo del que ha tomado posesión, y presentarlo a sus superiores jerárquicos.

El nuevo servidor debe adelantar su inducción siguiendo lo establecido en el Instructivo INT-A01.2011-001.

Es obligación de los empleados de la entidad dar al nuevo empleado las explicaciones e informes necesarios para la prestación de los servicios.

Los actos administrativos de provisión de empleo se elaboran en los modelos de resoluciones y en la plantilla de acta de posesión.

4.16 Tipos de Nombramientos

a. Nombramiento Ordinario

Los empleos de libre nombramiento y remoción son aquellos en los cuales dada la naturaleza de sus funciones corresponde a la libre designación y remoción por parte del nominador, toda vez que el desarrollo de éstas implica especial confianza o la adopción de políticas, planes, programas y proyectos a nivel institucional.

Bajo estos parámetros el artículo 5 de la Ley 909 de 2004, adicionado por el artículo 1 de la Ley 1093 de 2006, estableció los criterios para determinar cuándo un empleado es de libre nombramiento y remoción.

Mediante nombramiento ordinario se vinculan aquellos servidores que han de desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción y/o de gerencia pública y de periodo fijo.

Es importante hacer referencia a los empleos calificados por la Ley 909 de 2004, artículo 47, como de Gerencia Pública, que son los que conllevan ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial. Establece la

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 13 de 27

norma que los cargos de gerencia pública son de libre nombramiento y remoción. Sin embargo, para su provisión se deberán observar las disposiciones sobre este tema en la Ley 909 de 2004, sin perjuicio de las facultades discrecionales inherentes a su naturaleza.

En la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción de la Rama Ejecutiva del orden nacional y de los niveles diferentes al técnico y asistencial, sin perjuicio de la discrecionalidad propia de la naturaleza del empleo, se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el Capítulo 2 del Título 13 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.

El Decreto 4567 de 2011 compilado por el Decreto 1083 de 2015, establece el procedimiento para la evaluación de las competencias laborales de estos aspirantes. En su artículo 2, señala que la evaluación de las competencias de los candidatos podrá ser realizada por:

- Un órgano técnico designado por la entidad para el efecto y conformado por los directivos de la entidad nominadora y/o consultores externos.
- Universidades públicas o privadas.
- Empresas consultoras externas especializadas en selección de personal.
- A través de contratos o convenios interadministrativos celebrados con el Departamento Administrativo de la Función Pública o con entidades de la administración pública con experiencia en selección de personal.

Es importante aclarar que la revisión y certificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en la Constitución, la ley y el manual de funciones es de competencia exclusiva del Coordinador de Recursos Humanos de la entidad o de quien haga sus veces.¹⁹

En el INS, la evaluación de las competencias de los candidatos se realiza a través de convenio interadministrativo celebrado con el Departamento Administrativo de la Función Pública quien realiza la evaluación de los candidatos y remite la calificación definitiva para determinar cuál obtuvo el mejor puntaje en caso de que existan varios candidatos, o permite verificar que el candidato cumpla con las competencias requeridas y se ajuste al perfil del cargo.

Una vez efectuada la evaluación de las competencias laborales y previo al nombramiento discrecional por parte del nominador, la hoja de vida del aspirante deberá ser publicada durante tres (3) días calendario en las páginas web tanto de la entidad como en la del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, para el conocimiento de la ciudadanía y la formulación de observaciones.

Para efectos de la publicación en la página web del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República el INS deberá cargar en el aplicativo destinado para tal fin, la información de las respectivas hojas de vida, junto con los antecedentes disciplinarios, penales y fiscales del aspirante, así como la constancia de la evaluación de las competencias laborales.

Una vez efectuada la publicación en los términos señalados y la evaluación y respuesta a los comentarios de la ciudadanía, la entidad y su nominador proceden al nombramiento correspondiente, de considerarlo pertinente. Las respuestas sobre las observaciones a las hojas de vida que realice la ciudadanía deberán ser resueltas por el Coordinador del Grupo Gestión del Talento Humano con copia al Director del INS y a la Presidencia de la República, pues la responsabilidad de la verificación del cumplimiento de requisitos recae en el Coordinador del Grupo Gestión del Talento Humano.

¹⁹ Decreto 1083 de 2015, Capítulo 2, parágrafo del artículo 2.2.13.2.2

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 14 de 27

Copia de las comunicaciones remitidas por la ciudadanía con sus observaciones y la respectiva respuesta de la entidad, deberán reposar y hacer parte del archivo físico de la historia laboral del aspirante a servidor público.

Este procedimiento no genera derechos de carrera.

b. Provisión de vacantes definitivas mediante el mecanismo excepcional

Si la vacante del empleo que la Entidad pretende proveer se genera por alguna de las situaciones establecidas en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017, deberá realizarse la revisión establecida en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 así:

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

Para verificar este criterio, el Grupo Gestión del Talento Humano solicita mediante correo electrónico a la Oficina Asesora Jurídica del INS, sobre la existencia de alguna orden judicial ejecutoriada y en firme ordenada por la jurisdicción de lo contencioso administrativo, que implique el reintegro de algún empleado que ostentaba derechos de carrera.

En caso de existir la providencia judicial, el Grupo Gestión del Talento Humano adelantará los trámites para dar el cumplimiento de la sentencia, realizando el acto administrativo de reintegro y dejando constancia del hecho. El mencionado acto administrativo no será susceptible de recurso o reclamación alguna, por parte de cualquier empleado público vinculado a del INS o ciudadano.

En caso contrario, el Grupo Gestión del Talento Humano continuará con el siguiente criterio de orden establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015.

- b) Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia, en los términos de la Ley 387 de 1997, y que cumpla con los requisitos para el ejercicio del empleo, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Para verificar este criterio, el Grupo Gestión del Talento Humano verifica la existencia de alguna comunicación emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil que ordene la provisión definitiva del empleo que haya demostrado su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, lo cual implica su reubicación para preservar los derechos de carrera del empleado dentro de del INS.

En caso de existir la orden emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Grupo Gestión del Talento Humano adelantará los trámites para dar el cumplimiento a la misma, realizando el acto administrativo de provisión del empleo a través de la reubicación del empleado, dejando constancia del hecho. El mencionado acto administrativo no será susceptible de recurso o reclamación alguna, por parte de cualquier empleado público vinculado a del INS o ciudadano.

Agotado lo anterior, el Grupo Gestión del Talento Humano continuará con el siguiente criterio de orden establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, correspondiente al mecanismo de provisión ordinaria de empleos de carrera administrativa.

- c) Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser incorporado a empleos iguales o equivalentes,

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 15 de 27

conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Para verificar este criterio, el Grupo Gestión del Talento Humano verifica la existencia de alguna comunicación emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil que ordene la provisión definitiva del empleo a través de la aplicación del derecho preferente de reincorporación, aplicado al empleado al cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por dicho derecho preferencial en empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en la normatividad vigente que rige la materia y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En caso de existir la orden emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Grupo Gestión del Talento Humano adelantará los trámites para cumplir con ella, realizando el acto administrativo de provisión del empleo a través de la reincorporación del empleado, dejando constancia del hecho. El mencionado acto administrativo no será susceptible de recurso o reclamación alguna, por parte de cualquier empleado público vinculado a del INS o ciudadano.

En caso contrario, el Grupo Gestión del Talento Humano continuará con el siguiente criterio de orden establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015.

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

c. Provisión de vacantes definitivas mediante el mecanismo ordinario. Nombramiento en periodo de prueba

Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente de concurso abierto realizado por del INS donde se produce la vacante, para empleos iguales o equivalentes.

Para verificar este criterio, el Grupo Gestión del Talento Humano verifica que para el cargo que se desea proveer se hayan adelantado y culminado las etapas de convocatoria, reclutamiento, pruebas y lista de elegibles, señaladas en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, sumado al hecho que la última etapa correspondiente a la lista de elegibles haya obtenido firmeza.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015, en caso de existir una lista de elegibles en firme, la Comisión Nacional del Servicio Civil enviará copia a la Dirección del INS, para que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles y en estricto orden de mérito se produzca el nombramiento en período de prueba en el empleo objeto del concurso por parte del Grupo Gestión del Talento Humano, el cual no podrá ser provisto bajo ninguna otra modalidad, una vez recibida la lista de elegibles. El mencionado acto administrativo no será susceptible de recurso o reclamación alguna, por parte de cualquier empleado público vinculado a del INS o ciudadano.

El nombramiento en período de prueba se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo.

Aceptado el nombramiento, la persona designada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 16 de 27

Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, se podrán utilizar para proveer las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y para proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.

Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el numeral 3 del artículo 21 de la Ley 909 de 2004.

Las listas de elegibles se recompondrán de manera automática una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito o cuando éstos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales o sean excluidos de las listas de elegibles. Quien sea nombrado y tome posesión del empleo para el cual concursó, o para uno igual o equivalente se entenderá retirado de la lista de elegibles, como también aquel que sin justa causa no acepte el nombramiento.

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

- Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
- Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Ostentar la condición de prepensionado en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

La anterior disposición, no será aplicable para los empleados que ostenten derechos de carrera administrativa y se encuentren encargados en empleos superiores al empleo del cual son titulares, por cuanto la provisión de los empleos con el uso de las listas de elegibles no pone en riesgo su permanencia en el empleo que ostentan en titularidad en el INS.

En el evento de realizarse la provisión a través de nombramiento en período de prueba, sólo hasta que se produzca la evaluación del desempeño y su resultado sea una calificación “satisfactoria” de dicho período, se entiende que está provisto definitivamente el cargo, en razón a que puede darse el caso de una calificación insatisfactoria o que el nombrado no lo culmine (inciso 2º numeral 5º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004).

d. Nombramiento provisional

Los nombramientos de carácter provisional fueron regulados en el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, únicamente para los casos en que el empleo se encuentre vacante en forma temporal, tales nombramientos se harán solamente por el tiempo que dure la situación administrativa del titular del cargo que origina la vacancia y siempre que el cargo no se pueda proveer mediante el encargo de empleados con derechos de carrera.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 17 de 27

e. Nombramiento en encargo

Los cargos de carrera administrativa también pueden proveerse de manera transitoria mediante encargo. El encargo recae en personal con derechos de carrera y el nombramiento provisional con personal que no haya sido sometido a un proceso de selección.

Respecto del encargo, el mismo será tratado en un documento independiente.

f. Provisión de empleos temporales

Los empleos temporales se proveerán mediante listas de elegibles que el nominador debe solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

Cuando no exista lista de elegibles, se proveerán mediante la figura de encargo con empleados de carrera de la misma entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo.

El nombramiento en los empleos temporales se efectuará mediante acto administrativo en el que se indicará el término de su duración, al vencimiento del cual quien lo ocupe quedará retirado del servicio automáticamente. Sin embargo, antes de cumplirse dicho término, el nominador en ejercicio de la facultad nominadora podrá declarar la insubsistencia del nombramiento, cuando el servidor no cumpla las metas del proyecto o actividades que dieron lugar a la creación de los mismos, de acuerdo con la evaluación que se establezca para el efecto y mediante acto administrativo motivado; o darlo por terminado, cuando no se cuente con las disponibilidades y apropiaciones para financiar el empleo de carácter temporal, como consecuencia de los ajustes a los montos aprobados para su financiación.²⁰

En caso de que no existan funcionarios de carrera que cumplan con los requisitos, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad.

Para la verificación de las capacidades y competencias de los candidatos, la entidad establecerá criterios objetivos señalados en la Sentencia C-288 de 2014.

La provisión de estas vacantes se efectuará por el tiempo establecido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, lo cual deberá definirse en el acto de nombramiento respectivo.

La provisión transitoria de empleos de carácter temporal con servidores de carrera administrativa NO IMPLICA la pérdida de sus derechos, como quiera que, la Corte Constitucional a través del pronunciamiento realizado en dicha Sentencia, permitió la provisión de los empleos temporales de esta forma, siempre que no existan listas de elegibles con las que se puedan proveer.

De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 29 del Acuerdo 562 de 2016, la posesión en un empleo de carácter temporal efectuado con base en una lista de elegibles no causa el retiro de ninguna de estas, salvo que sea retirado del servicio por alguna de las causales consagradas en la Ley, excepto por renuncia regularmente aceptada.

²⁰ Decreto 894 del 28 de mayo de 2017, "por medio del cual se dictan normas con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera"

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 18 de 27

5. CONTENIDO

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)	¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
1 PC Verificar la existencia del empleo y de las vacantes generadas.	Profesional <u>del Grupo Gestión del Talento Humano</u> <u>Servidor del nivel asistencial asignado</u>	1.1 Validando la siguiente información: - Que se encuentre previsto en la planta de personal de acuerdo con el Decreto de Planta de la Entidad. - Se tengan detalladas sus funciones en la Constitución, la ley o el Manual Específico de funciones y Competencias Laborales - Estén previstos sus emolumentos de acuerdo con el CDP que el Grupo Gestión Financiera debe informar anualmente que se ha previsto para los gastos de personal de la vigencia. - Manteniendo registro de la distribución de la planta de empleos por dependencia <u>en la hoja de cálculo “planta de personal”</u>. 1.2 Actualizando permanentemente (cada vez que se genere una novedad que implique cambios en la provisión de la planta de personal o sus movimientos) el registro <u>en la hoja de cálculo “Planta de Personal”</u> para determinar con claridad qué cargos y en qué dependencias existe una vacante por cubrir y qué tipo de vacante es: temporal o definitiva y si su naturaleza es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. <u>1.3 Recibiendo por parte de la Secretaría General copia de las Resoluciones firmadas y numeradas que contengan decisiones sobre cualquier servidor de la planta de personal de la entidad o aspirante.</u> <u>1.4 Comunicando a los servidores del Grupo Gestión del Talento Humano las Resoluciones numeradas y firmadas para que cada servidor revise de qué manera impacta sus responsabilidades de acuerdo con sus funciones.</u> <u>Nota 1: Cuando se tengan dudas de alguna novedad de personal se verificará contra el libro de Resoluciones de la Secretaría General y la historia laboral del servidor, los movimientos que se encuentran legalizados.</u> <u>Nota 2: Para proveer un empleo, se requiere que estén asegurados presupuestalmente sus emolumentos por lo cual no pueden ser provistos hasta que no estén aprobados presupuestalmente en el Ministerio de Hacienda.</u> <u>Nota 3: La provisión de los empleos depende de múltiples factores políticos, económicos, sociales, presupuestales, por lo que no existe un tiempo mínimo establecido para provisión.</u>	Hoja de cálculo <u>“Planta de personal”</u> <u>Correos electrónicos</u>

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 19 de 27

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
2 PC	Revisar Documentos	Profesional <u>del</u> <u>Grupo Gestión del</u> Talento Humano	2.1 Analizando las hojas de vida a que haya lugar, remitidas por la Dirección General o su delegado para el caso de las vacantes temporales o definitivas que estén listas para provisión por provisionales. 2.2. Revisando la aprobación que del cumplimiento de requisitos ha efectuado la Universidad que adelantó el concurso de méritos y la Comisión de Personal de la Entidad en el caso de los aspirantes que vienen de concurso público de méritos. 2.3 Verificando en las listas de elegibles emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil que se encuentren en firme el lugar que ocupó el aspirante a ingresar para el caso de selección por concurso público de méritos. <u>Nota 4:</u> Las condiciones generales para ejercer un empleo de la rama ejecutiva del poder público se detallan en el Ítem 4.7 de Condiciones Generales. <u>Nota 5: En caso de detectar que alguno de los aspirantes de la lista de elegibles no cumple los requisitos se debe informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil para su exclusión.</u>	FOR-A01.2010-007 "Análisis de Hoja de Vida". Listas de elegibles en firme de la CNSC
3 PC	Verificar cumplimiento de requisitos	Profesional <u>del</u> <u>Grupo Gestión del</u> Talento Humano	3.1 Verificando el cumplimiento de los requisitos de estudios o formación académica requerida para el ejercicio del empleo y calidades, antes de que se efectúe el nombramiento de acuerdo con el manual específico de funciones y competencias laborales <u>y registrando los resultados en el FOR-A01.2010-007 "Análisis de Hoja de Vida".</u> <u>Nota 6:</u> Cuando el cargo exige estudios de posgrado y el empleado público no los acredita, se aplican, de ser el caso, las equivalencias o alternativas adoptadas por la Entidad. 3.2 Verificando la cantidad de experiencia solicitada de acuerdo con el nivel y grado del empleo, de acuerdo con la normativa vigente y el manual específico de funciones y competencias laborales. Para determinarla con exactitud el Grupo de Talento Humano utiliza una formula en Excel para calcular el tiempo exacto entre dos fechas expresados en días, meses y años. 3.3. <u>Verificando que el aspirante no posea antecedentes de carácter fiscal, penal, de multas, disciplinarios, ni inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses y que se encuentre inscrito en Rethus para los servidores con profesiones relacionadas con la salud o con antecedentes en sus profesiones específicas, según aplique.</u> 3.4 Verificando que se haya efectuado el análisis de competencias por parte del DAFP en el caso de los aspirantes a empleos de Libre Nombramiento y Remoción relación de los documentos requeridos para la legalización de la vinculación se detalla en el Anexo 1. Lista de documentos para vinculación.	FOR-A01.2010-007 Análisis de Hoja de Vida FOR-A01.2010-007 Análisis de Hoja de Vida Impresión del Certificado de Antecedentes de Procuraduría, Contraloría, Policía, Rethus <u>Evaluación de Competencias para servidores de Libre Nombramiento y Remoción</u>

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 20 de 27

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
		Profesional <u>del Grupo Gestión del Talento Humano</u> Coordinador Grupo Gestión del Talento Humano	<u>3.5 Verificando para los aspirantes de Libre Nombramiento y Remoción que se haya realizado la publicación en la página web del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y en la página web del INS la información de las respectivas hojas de vida, así como la constancia de la respuesta a las observaciones en caso de que algún ciudadano haya presentado alguna.</u> <u>3.6 Firmando el formato de “Análisis de Hoja de Vida” avalando la revisión.</u> <u>Nota 7: Cuando no se cumple los requisitos de estudio y el empleo no posee equivalencias o alternativas se rechaza al candidato.</u> <u>Cuando las certificaciones de experiencia no contienen alguno de los requisitos de la norma, se solicita que se complementen, de ser posible.</u> <u>Cuando no se encuentran los análisis de competencias por parte del DAFP para aspirantes de Libre Nombramiento y Remoción, se debe solicitar una copia al DAFP o remitir al aspirante para su evaluación.</u> <u>Cuando el aspirante posee algún antecedente de carácter fiscal, disciplinario, legal, o algún tipo de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, se verifica contra la normativa vigente si éste impide el nombramiento y/o la posesión.</u>	<u>Imagen de la publicación en página web del DAPRE e INS</u> <u>FOR-A01.2010-007 Análisis de Hoja de Vida</u>
4	Generar actos administrativos	Profesional del <u>Grupo Gestión del Talento Humano</u>	4.1 Proyectando la Resolución de nombramiento y el borrador del acta de posesión para revisiones del Coordinador del Grupo Gestión del Talento Humano, el asignado revisor de la Secretaría General y el Secretario General de acuerdo con las delegaciones que hayan sido efectuadas al Secretario. Para los aspirantes que vayan a ocupar empleos de libre nombramiento y remoción los actos administrativos los firma el Director General. 4.2. Haciendo seguimiento a que el acto administrativo de nombramiento sea firmado y numerado en Secretaría General. 4.3 Esperando la remisión del acto administrativo firmado al Grupo Gestión del Talento Humano para comunicar al aspirante. Nota <u>8</u>: En caso de que el nuevo nombramiento genere la terminación del encargo o el retiro del servicio de otro servidor debe motivarse y resolverse en el mismo acto administrativo de nombramiento del nuevo servidor.	Resolución de nombramiento Correo electrónico
5	Comunicar al aspirante	Profesional del <u>Grupo Gestión del Talento Humano</u>	5.1 Comunicando por escrito al aspirante en el acto administrativo de nombramiento acerca de su designación.	Correo electrónico con <u>documentos del Anexo 1.</u>

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 21 de 27

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
		Profesional del <u>Grupo Gestión del Talento Humano</u>	5.2 Informando las fechas que la entidad tiene definidas cada mes para realizar la posesión. 5.3 Indicando el término para manifestar si se acepta, que no podrá ser superior a diez (10) días, contados a partir de la fecha de la comunicación. 5.4 Remitiendo el listado de documentos completos a adjuntar y diligenciar antes de su posesión. 5.5 Indicando a qué persona debe remitir los documentos y la aceptación. 5.6 <u>Indicando que debe abrir su usuario en SIGEP2 y tener</u> toda la información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- administrado por el DAFP <u>antes</u> de <u>su posesión</u>. Nota <u>9</u>: En general, el correo llega al spam o correo no deseado pues la cuenta DAFP desde la que se remite el correo no tiene un nombre definido. Nota <u>10</u>: En caso de que el nuevo nombramiento genere la terminación del encargo o el retiro del servicio de otro servidor debe comunicarse a los salientes y sus jefes el nombramiento del nuevo servidor <u>y la fecha de posesión del nuevo servidor, en caso de haberse definido</u>	Sistema SIGEP, registro.
6	<u>Manifestar aceptación y tomar posesión del empleo</u>	<u>Aspirante nombrado</u>	<u>6.1</u> Manifestando por escrito su aceptación o rechazo, dentro del término señalado en el acto administrativo. <u>6.2</u> Manifestando estar acorde con la fecha de posesión o pidiendo prórroga de hasta 90 días hábiles de acuerdo con la normativa vigente para que sea revisada por el Coordinador de Talento Humano. <u>6.3</u> Diligenciando los formatos remitidos por el grupo de talento humano y entregándolos antes de la posesión. <u>6.4 Tomando posesión del empleo en el despacho de la Directora General o su delegado.</u> <u>Nota 11</u>. La autoridad nominadora podrá modificar, aclarar, corregir, derogar o revocar un nombramiento cuando se presente cualquiera de las circunstancias relacionadas en el Ítem 4.<u>13</u> de Condiciones Generales. <u>Nota 12: Ningún empleado entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento</u> <u>Nota 13. En caso de que el aspirante no se presente a la posesión,</u>	Correo electrónico o comunicación radicada <u>Documentos diligenciados</u> del Anexo 1. <u>Formatos de registro y actualización ante EPS, FNA, Caja de compensación.</u> <u>Plantilla “acta de posesión” firmada</u> <u>Registro de inclusión en ARL</u>

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 22 de 27

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)	¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
		<u>se debe derogar el acto administrativo de nombramiento, y comunicar a los interesados que no se efectuó la posesión.</u> <u>Nota 14: En caso de existir listas de elegibles en firme, se verificará si existe otro aspirante que siga en el orden de la lista para nombrar y se generará el acto administrativo correspondiente, iniciando de nuevo el proceso.</u> <u>Nota 15. El profesional de SGSST debe haber realizado el registro de inclusión en ARL del servidor al menos 1 día antes de la posesión.</u>	
<u>7</u>	<u>Entregar novedad de vinculación a nómina y archivo</u>	Profesionales del <u>Grupo Gestión del Talento Humano</u> <u>7.1</u> Actualizando los registros de hoja de cálculo <u>“Planta de Personal” y los</u> datos del servidor para registrar la provisión de la vacante después de la posesión. <u>7.2 Informando a los responsables de nómina a través de la cuenta de correo electrónico novedadesgth@ins.gov.co</u> el ingreso del servidor para inclusión en nómina <u>y entregando</u> los documentos soporte de la historia laboral <u>y el ingreso</u>. <u>7.3</u> Entregando los documentos al auxiliar de archivo para apertura de historia laboral.	<u>Hoja de cálculo “Planta de Personal”</u> Correo electrónico Historia laboral <u>confirmada</u>
<u>8</u>	Recibir al nuevo servidor	Profesional del <u>Grupo Gestión del Talento Humano</u> <u>8.1</u> Informando al nuevo servidor el <u>enlace</u> para realizar la inducción institucional y la posterior entrega de la evaluación <u>y actividades conexas incluidas en el INT-A01.2011-001 quien emite lineamientos para la realización de la inducción de personal</u> <u>8.2</u> Informando al servidor el <u>enlace</u> para tomar el curso de MIPG del DAFP y posterior entrega de la evaluación. <u>8.3</u> Informando al servidor el correo electrónico del servidor del Grupo Gestión Administrativa que va a colaborar con la recolección de datos para la elaboración del carné institucional <u>y la tarjeta de entrada y salida del INS</u>, en lo posible dentro de los ocho (8) días siguientes a su posesión. Nota <u>16</u>. En caso de pérdida, el servidor está obligado a dar aviso inmediato a la Coordinación de Talento Humano o a quien corresponda expedirlo. La omisión del cumplimiento de esta obligación será sancionada disciplinariamente.	<u>Correo electrónico</u> FOR-A01.2011-004 Evaluación de la eficacia de inducción y reinducción institucional Autoevaluación curso DAFP Carné institucional

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 23 de 27

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Instituto Nacional de Salud, Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, INS
- Departamento Administrativo de la Función Pública, Guía Modelos y Minutas de la Administración Pública, DAFP, 2012.
- Comisión Nacional del Servicio Civil, Cartilla Plantas Temporales, CNSC, 2016.
- Departamento Administrativo de la Función Pública, Cartilla Laboral Empleo, Situaciones Administrativas, Jornada Laboral y Retiro de Empleados del Sector Público, DAFP, 2009.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN
	aaaa	mm	dd	
00	2021	01	22	Creación de Procedimiento Este procedimiento viene del POE-A01.2010-001
01	2022	08	19	Se acogen las observaciones del INFORME DE EVALUACION, SEGUIMIENTO O AUDITORIA del 29 de julio de 2022: Actualización del objetivo Actualización del alcance Se incluyen las definiciones de libre nombramiento y remoción, Gerencia Pública, ReTHUS, Se incluyen los lineamientos para la vinculación de jóvenes a la entidad para que quede la referencia cuando la Dirección General pueda y/o decida aplicarla. Se incluyen dentro de las acciones establecidas para la vinculación de servidores por nombramiento provisional y de LNR, el diligenciamiento del FOR-A07.0000-015 Manifestación de conflicto de interés, como un mecanismo de control para evitar el riesgo de dar empleos por preferencia, a familiares o amigos, sin importar el mérito para ocupar el cargo, lo anterior, en cumplimiento de los lineamientos de la política de Integridad establecidos en el manual MIPG, el aplicativo de integridad del DAFP y demás normas complementarias. Se elimina como punto de control la actividad Numero 7 y se adicionan como puntos de control las actividades 1, 2 y 3. En el punto de control de la actividad No 3 "Verificar el cumplimiento de requisitos", se indica en caso de encontrarse una desviación durante la verificación de los documentos del aspirante, cómo debe corregirse o actuar. Se ajusta la descripción de la actividad 6 realizando la correspondiente desagregación de las acciones a desarrollar, estableciendo responsabilidades, tareas y puntos de control. Se hace referencia a la Directora general y el Secretario general, dentro de la descripción del proceso señalando que se toma posesión frente a la Directora o su delegado. Se elimina en la actividad No 1 "Verificar la existencia del empleo y las vacantes generadas", el quehacer del responsable, para adecuarla a los lineamientos establecidos en el INT-D02.0000-001 Lineamientos para documentar el SIG el cual indica que para la columna responsabilidad, esta debe registrar Cargo/ rol o dependencia responsable(s) de ejecutar, revisar o aprobar la actividad. Adicionalmente se elimina la responsabilidad repetida. La actividad 1.3 se reorganiza como actividades 1.3 y 1.4 con una redacción diferente. Se reorganizan las actividades, el punto ahora será el 1.2 y se complementa el nombre del registro. Se incluye el nombre del registro FOR-A01.2010-007 "Análisis de Hoja de Vida". En la actividad 5 "Comunicar al aspirante", las acciones 5.6 y 5.7 se ubican las acciones en donde corresponden o se reorganizan de manera diferente. Para la actividad 5. Comunicar al aspirante, las acciones establecidas en los puntos 5.8, 5.9 y 5.10, se adiciona una actividad quedando numerada como actividad 6 con sus correspondientes descripciones. Al reorganizar el procedimiento ahora la actividad de "Recibir al nuevo servidor" se conocerá como actividad 8, y en la descripción 8.1 se hace el llamado al instructivo INT-A01.2011-001 Se adiciona la observación de la imposibilidad de establecer términos para proveer las vacantes

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 24 de 27

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN
	aaaa	mm	dd	
				y la necesidad de que los empleos a proveer tengan aprobación y provisión presupuestal en las condiciones generales y la actividad 1. Se corrige el nombre del registro Correos electrónicos recibidos en la cuenta novedadesgth@ins.gov.co o de la Coordinación del Grupo Se aclara el nombre de registros que no son claros: Ej. Hoja de cálculo. Se ajusta el nombre de registros que hacen referencia a una acción: Ej. FOR-A01.2010-007 "Análisis de Hoja de Vida" firmado por el Coordinador del Grupo Gestión del Talento Humano. Y Entregando los documentos que le correspondan del anexo 1. Listado de documentos para vinculación. Se eliminan los nombres de lo que no son registros: Ej. Copia del manual de funciones del cargo a verificar. Se actualiza el registro de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses de conformidad con el INT- A07.0000-006 Trámite de conflicto de interés, impedimentos y recusaciones. Al asignar responsabilidades de las actividades definidas dentro de los procedimientos e instructivos, estas se relacionan con el nombre del cargo establecidos en el manual de funciones con excepción de los cargos de los asistenciales toda vez que en un momento determinado se puede contar con cualquiera de los servidores que ocupan este nivel y que poseen diferentes nombres los cuales no pueden estar siendo actualizados cada vez que se presenta una novedad de personal. Los asistenciales comprenden en el INS: Los conductores mecánicos, los auxiliares administrativos, los auxiliares de servicios generales, los operarios calificados, los secretarios y los secretarios ejecutivos. Se actualiza el anexo 1 listado de documentos para vinculación y el anexo 2 documentos para legalización de la vinculación. Se elimina la nota al pie número 20 que, hacía referencia a la suspensión provisional mediante Auto del 5 de mayo de 2014, Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda.

8. ANEXOS

Anexo 1. Listado de documentos para vinculación

Anexo 2. Documentos para legalización de vinculación

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	ELABORO	REVISO	APROBO
	Claudia Patricia Carreño Rivera	Carolina Monroy Calvo	Diana Rocío Rojas Lasso
	Profesional Especializado Grupo Gestión del Talento Humano	Asesora Dirección General	Coordinadora Grupo Gestión del Talento Humano

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 25 de 27

ANEXO 1. LISTADO DE DOCUMENTOS PARA VINCULACIÓN

- Hoja de vida única (Formato SIGEP)
- Declaración Juramentada de bienes y rentas del DAFP (Formato SIGEP)
- Fotocopia del Documento de Identidad al 150% por las dos caras
- Fotocopia de la Libreta Militar al 150%. Para hombres de hasta 50 años
- Consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de responsabilidades fiscales expedido por la Contraloría General de la República
- Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional
- **Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses de la Ley 2013 de 2019**
- **Registro de Información como persona expuesta políticamente. Decreto 830 de 2021 (Si aplica)**
- Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula Profesional
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura (para quienes tienen el título profesional de Abogado).
- Consulta Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud -RETHUS- (para verificar el personal que se encuentra autorizado para el ejercicio de una profesión u ocupación del área de la salud. Ley 1164 de 2007)
- Fotocopia documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos de estudios **(diplomas, certificado terminación de materias)**
- Fotocopia de la Resolución de Convalidación de Títulos expedidos en el extranjero (Si aplica)
- Fotocopia documentos que acrediten la experiencia para el desempeño del cargo.
- Declaración de no tener reconocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario en su contra o que cumplirá con sus obligaciones de familia.
- Declaración juramentada sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.
- **Manifestación conflicto de intereses Instituto Nacional de Salud - FOR-A07.0000-015**
- Acuerdo de confidencialidad **suscrito con el Instituto Nacional de Salud - FOR-A07.0000-014**
- **Extracto de pensión obligatoria o resumen de cuenta individual de ahorro pensional (para fondos privados de pensiones) o copia de la Historia Laboral Unificada si es afiliado a Colpensiones.**
- Autorización tratamiento de datos personales.
- **Actualización de datos y autorización para notificación electrónica.**
- Resolución de conformación de lista de elegibles (si aplica)
- Certificación de la Firmeza de lista de elegibles (si aplica)
- Orden judicial de nombramiento en el empleo (si aplica)
- Resolución de vacancia temporal si proviene de otra entidad del Estado. (Aspirante)
- **Certificado de ingresos y retenciones FOR-A09.0000-013**
- **Solicitud de prórroga y aceptación (si aplica)**
- Certificación laboral donde conste la fecha de posesión o copia del acta de posesión si proviene de otra entidad del estado y no ha perdido la continuidad entre entidades, es decir, un máximo 15 días hábiles. (Aspirante)
- Informe de competencias Nivel Directivo/Nivel Asesor de LNYR (Talento Humano)
- Publicación hoja de vida en página web DAPRE Nivel Directivo/Nivel Asesor/Nivel Profesional de LNYR (Talento Humano)

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 26 de 27

- Publicación hoja de vida en página web del INS Nivel Directivo/Nivel Asesor/Nivel Profesional de LNYR (Talento Humano)
- Respuestas a las observaciones realizadas por los ciudadanos en la página web de Presidencia de la República para empleos de LNYR (Talento Humano).
- Copia manual de funciones del empleo a proveer (Talento Humano)

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	VINCULACIÓN DE SERVIDORES AL INS	Versión: 01
			2022-08-19
		POE-A01.0000-008	Página 27 de 27

ANEXO 2. DOCUMENTOS PARA LEGALIZACIÓN DE VINCULACIÓN

- **Certificado afiliación EPS (Aspirante)**
- **Certificación de afiliación a fondo de pensiones (Aspirante)**
- **Aceptación de Nombramiento. (Plantilla)**
- **Certificación bancaria de la cuenta en que se pagará la nómina no mayor a un mes de expedición (Aspirante)**
- Resolución de Nombramiento (Talento Humano)
- Comunicación de Nombramiento (Talento Humano)
- Examen médico **de ingreso** (Talento Humano)
- Acta de Posesión. (Talento Humano)
- Reporte Afiliación ARL (Talento Humano)
- Formato de afiliación a EPS (Talento Humano)
- Formato de afiliación Caja de Compensación (Talento Humano)
- Formato de afiliación al Fondo Nacional del Ahorro (Talento Humano)
- **Certificación bancaria de la cuenta en que se pagará la nómina no mayor a un (1) mes de expedición**
- Compromisos de Integridad. **Código de Integridad** (Talento Humano)
- **Fotocopia del Registro Civil de nacimiento de los hijos menores de 18 años.**
- **Certificado de Ingresos y Retenciones del año anterior.**
- **Fotocopia del Registro Civil de nacimiento de los hijos menores de 18 años.**
- **Fotocopia de la tarjeta de identidad de los hijos si son mayores de 7 años y de la cédula si son mayores de 18 años.**
- **Fotocopia del Registro Civil de Matrimonio, si va a incluir al cónyuge o compañero (a) por primera vez.**
- **Fotocopia del Registro Civil del aspirante (servidor público) siempre que vaya a afiliarse a los padres.**
- **Si era independiente adjuntar fotocopia de la carta de retiro radicada ante la EPS y de la autoliquidación con la que notificó el retiro.**