



0

## **PLAN DE PREVISIÓN TALENTO HUMANO**

**CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.  
ENERO DE 2024**

RESOLUCION No. **Nº - 0095**  
( **30 ENE. 2024** )

“Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique – CARDIQUE”

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE – CARDIQUE-**, en uso de sus facultades legales y en especial las otorgadas por el Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, y Decreto 1083 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 en el título II capítulo II artículo 15 literal b); establece: “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”.

Que el Decreto Nacional 612 de 2018, en su artículo 2.2.22.3.14, obliga a que todas las entidades del estado a integrar los planes institucionales y estratégicos y publicarlos, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año, entre ellos el Plan de Vacantes y el Plan de Previsión.

Que el Plan Anual de Empleos Vacantes es un instrumento que permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva, en dicho Plan se relaciona el número y el perfil de estos empleos en las entidades y organismos a los que aplica la Ley 909 de 2004, que cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal y que deban ser objeto de provisión para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada una presta.

Que cada entidad debe remitir al Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, la información sobre el total de vacantes definitivas junto con el perfil específico, y actualizará la información en la medida en que se vayan cubriendo dichas vacantes o se vayan generando otras.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, con base en la información suministrada al SIGEP, permite identificar las vacantes de los empleos públicos y los procesos internos y externos para la provisión de los mismos.

Que el Plan de Vacantes será el instrumento técnico para que la Comisión Nacional del Servicio Civil determine qué empleos se deben proveer.

Que la Ley 909 de 2004., en su artículo 17, señala que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: 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. c). Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.



RESOLUCION No. **Nº - 0095**  
( **30 ENE. 2024** )

“Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique – CARDIQUE”

Que, por lo anterior, se hace necesario adoptar el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Talento Humano como instrumento para programar la provisión de los empleos en la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique – CARDIQUE, cuyos documentos serán parte integral de este acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar en todas sus partes el Plan Anual de Vacantes año 2024 para los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE, cuyo texto se anexa a la presente Resolución y hace parte de la misma.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Adoptar en todas sus partes el Plan de Previsión de Talento Humano año 2024, para los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE, cuyo texto se anexa a la presente Resolución y hace parte de la misma.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Talento Humano, quedan supeditados en su ejecución a la disponibilidad presupuestal del rubro correspondiente para la presente vigencia.

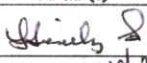


**ARTÍCULO CUARTO:** Dichos planes deberán ser publicados en la página web de la corporación, en cumplimiento del Decreto Nacional 612 de 2018.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás que le sean contrarias.

Dado en Cartagena de Indias D.T., a los **30 ENE. 2024**

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ANGELO BACCI HERNANDEZ**  
Director General

	Nombre (s)	Cargo (s)	Firma (s)
Proyectó	Liliana Sánchez Salvador	Profesional Especializado Talento Humano	
Revisó	Sayde Escudero Jaller	Subdirectora Administrativa y Financiera	
Aprobó	Helman Soto Martínez	Secretario General	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas y administrativas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.



## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
I. OBJETIVO.....	4
II. ALCANCE .....	4
III. MARCO NORMATIVO .....	4
IV. METODOLOGIA.....	5
V. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	9

## INTRODUCCIÓN

La gestión eficaz de las entidades públicas se fundamenta en el proceso de planeación organizacional como elemento articulador de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con sus finalidades institucionales. Actualmente, se exige que entre estos procesos se contemplen los relacionados con la gestión de los recursos humanos, pues son éstos los que generan las condiciones laborales necesarias que promueven la obtención de tales finalidades. Dentro de los procesos de la gestión de recursos humanos, se destaca el de la planeación de los recursos humanos PRH, el cual se orienta al mejoramiento del desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los servidores y la proyección en el tiempo de las necesidades de personal en función de los objetivos organizacionales.

La Planeación de los Recursos Humanos es el proceso mediante el cual las entidades, en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización.

Para adelantar este proceso es requisito que cada entidad cuente con sistemas de información que permitan conocer las características de la población que trabaja para la misma y el comportamiento de las variables que inciden en los procesos de gestión de su recurso humano.

En el ámbito público colombiano la planeación de los recursos humanos es un tema que ha recibido un tratamiento coyuntural, tradicionalmente ligado a los estudios técnicos para definir las plantas de empleos. Por ello, se requiere definir y ejecutar acciones de planeación, dirigidas a racionalizar el manejo de la capacidad humana con que cuentan las entidades y, al tiempo, promover el desarrollo de sus expectativas e intereses.

Por esta razón, al ser la planeación de los recursos humanos un proceso que liga de forma coherente y armónica los recursos humanos existentes en las entidades con los planes y programas definidos para el cumplimiento de sus finalidades sociales no puede tomarse como un proceso aislado, sino que, por el contrario, la determinación de las necesidades de personal y los procesos de gestión del recurso humano deben articularse con la razón de ser y planes generales de la entidad.

Adicionalmente, la reflexión y propuestas en materia de Planeación de Recursos Humanos para el sector público colombiano debe considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

- La variable empleo es dinámica, está ligada al nivel de desarrollo de las sociedades, es afectada por los avances tecnológicos y la necesidad de mejorar los niveles de eficiencia y productividad. En el entorno público, está condicionada por las políticas del gasto público y por las normas de administración de personal.
- La flexibilidad organizacional, entendida como la posibilidad de ajustar y reajustar los diseños organizacionales y definir los requerimientos de personal, sugiere una mayor





autonomía de las instancias decisorias para el manejo del recurso humano dentro de las entidades públicas

- La tendencia general es a reducir las plantas de cargos, por ello la planeación de los recursos humanos debe ir acompañada de acciones dirigidas a aprovechar el recurso humano disponible en la organización y a desarrollar programas de readaptación laboral de la fuerza de trabajo que quede cesante.

## I. OBJETIVO

La Subdirección Administrativa y Financiera, ha fijado como propósito en el marco de su del Plan Estratégico, tener organizado el personal de la entidad, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias de la administración, con el fin de determinar la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para lograr el cumplimiento de éstos.

Es importante mencionar que el presente plan de previsión será uno de los instrumentos más importantes en la administración y gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.

## II. ALCANCE

El Plan de Previsión de Talento Humano será de aplicación general en toda la planta de personal de la Corporación y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

## III. MARCO NORMATIVO

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

El artículo 17, que trata de los planes y plantas de empleos, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- 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.
  - c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
- Guía DAFP “Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes”.
  - Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
  - Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública

- Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c).

#### IV. METODOLOGIA

El Plan de Previsión de Talento Humano se desarrolla a través de tres etapas: Análisis de las necesidades de personal, Análisis de la disponibilidad de personal y Programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades.

##### 4.1 ETAPAS

###### 1. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

Consiste en el ejercicio que deben hacer las entidades para definir la cantidad y calidad de las personas que requiere para desarrollar sus planes, programas y proyectos. Este análisis de necesidades pretende establecer las razones por las cuales se requiere este personal, ya sea porque se presentan deficiencias en la capacitación de los funcionarios vinculados, se requiera mayor experiencia y/o competencias para realizar determinado trabajo, o simplemente porque las cargas laborales así lo reclaman.

5

Para realizar este ejercicio las entidades pueden utilizar métodos cualitativos o cuantitativos. Los métodos cualitativos se basan fundamentalmente en la habilidad, experiencia o intuición de las personas que tienen a cargo la responsabilidad de determinar las necesidades de personal. Por su parte, los métodos cuantitativos se basan en operaciones matemáticas o estadísticas.

A continuación, se presenta una propuesta para elaborar diagnósticos de necesidades de personal la cual combina tanto aspectos cuantitativos como cualitativos, y que puede ser utilizada o adaptada por las entidades públicas de acuerdo con sus condiciones particulares.

- Definición de responsables: el jefe de Talento humano será el responsable de coordinar la elaboración del diagnóstico; sin embargo, debe contar con el apoyo de la alta dirección y con la participación de todos los jefes de área y especialmente, del jefe de la oficina de planeación. Es muy importante tomar como marco de referencia los siguientes aspectos:
  - ✓ Las políticas institucionales
  - ✓ Los planes, programas y proyectos de la entidad y cada dependencia.
  - ✓ Las funciones y responsabilidades de cada área.
  - ✓ La planta de personal de la entidad.
- Identificación de las necesidades de personal por dependencia: cada jefe de área, de manera individual o con su grupo de trabajo, debe realizar el análisis de las necesidades de personal, en términos de cantidad y calidad, para llevar a cabo los planes, programas y proyectos a su cargo. Este ejercicio también se puede desarrollar en el seno de los comités directivos de cada entidad, previa revisión de los planes, programas y proyectos de las dependencias y de los pesos asignados a cada uno dentro del plan anual de gestión.



Es importante tener en cuenta que el diagnóstico de necesidades de personal debe ir de la mano de la revisión y análisis del nivel de desarrollo tecnológico de la entidad (dotación de computadores, software disponible, acceso a internet, Intranet o correo electrónico, etc.) con el fin de minimizar el costo de la realización de las tareas y lograr los resultados previstos con la calidad esperada y en el tiempo oportuno.

Paralelamente a este ejercicio, el jefe de personal debe proyectar las futuras vacantes que puedan presentarse, ya sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse, porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cuanto su titular se encuentra en periodo de prueba o por cualquier otro motivo que pueda generar una vacante.

- Determinación de las necesidades de personal de la entidad: una vez se cuente con esta información, el jefe de personal en coordinación con la Oficina de Planeación la consolidará con el fin de determinar las necesidades globales de la entidad.

Como resultado del cálculo del número de empleos necesarios para atender las funciones y responsabilidades de una entidad se pueden identificar requerimientos superiores a los empleos aprobados oficialmente en sus plantas de personal; para ello es importante tener en cuenta que cualquier modificación que se desee hacer a la misma, debe estar respaldada por los estudios técnicos correspondientes y contar con la viabilidad presupuestal.

La consolidación de la información podrá ser discutida en una plenaria del comité directivo de la entidad con el propósito de hacer un análisis general y llegar a un consenso sobre las necesidades reales y que sean viables de cubrir.

## 2. ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

En esta etapa se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, para lo cual es fundamental que las entidades tengan consolidada, organizada y, en lo posible sistematizada, la respectiva información, de manera que cuenten con un panorama claro sobre la oferta interna de recursos humanos y del aprovechamiento que la organización está haciendo de los mismos.

De manera indicativa, se presentan a continuación unas categorías de información con sus correspondientes variables para caracterizar a su personal, determinar el estado actual de los recursos humanos y definir las diferentes alternativas para satisfacer necesidades cuantitativas y cualitativas; sin embargo, cada entidad podrá contemplar otras categorías que considere le permitirán tener un panorama más claro en el tema.

### A. Datos por servidor:

- Nivel alcanzado de educación formal
- Resumen de capacitaciones de carácter informal y no formal (relacionada con el tipo de actividades propias de la organización)
- Tiempo de servicio en la entidad y en otras entidades
- Conocimientos

- Habilidades
- Edad
- Género
- B. Perfil de cada empleo:**
  - Requisitos
  - Funciones
  - Conocimientos, habilidades y demás competencias requeridas para su desempeño
- C. Estadísticas:**
  - Distribución de cargos por dependencias o planes y proyectos de la entidad.
  - Número de empleos por niveles jerárquicos y por su naturaleza.
  - Rotación de personal (relación entre ingresos y retiros).
  - Movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas)
  - Ausentismo (enfermedad, licencias, permisos, etc.).
  - Empleados próximos a pensionarse.
  - Vacantes temporales
  - Composición de la planta de personal por rangos de edad y por género.
  - Distribución de cargas de trabajo por dependencia.
- D. Proyección sobre futuros movimientos**
  - Funcionarios que, dado sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.
- E. Análisis**
  - Comportamiento de la evaluación del desempeño
  - Impactos de los programas de selección, capacitación y bienestar.
- F. Comparativos**
  - Montos salariales frente a lo presupuestado.
  - Cantidad real de empleados frente a la presupuestada

### 3. PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA

Identificados los requerimientos y analizada la disponibilidad interna de personal, el jefe de personal contrasta las dos informaciones, de lo cual se pueden detectar situaciones como las siguientes:

- Que la entidad presente déficit de personal al no contar con el número adecuado de servidores.
- Que el déficit obedezca a que los servidores que conforman la planta de personal no tengan las habilidades y conocimientos requeridos.
- Que el déficit se presente porque la entidad no cuente ni con el número ni con la calidad de personal requerido.



- Que se presenten excesos de recursos humanos.

Las conclusiones del ejercicio de contraste de necesidades de personal y de disponibilidad de personal deben ser presentadas oportunamente, por cuanto a partir de ellas se definirán las alternativas para atender las situaciones detectadas.

Para ello se deben adoptar medidas de cobertura, las cuales pueden ser tanto internas como externas. Sin embargo, se deben privilegiar las medidas internas frente a las externas, por cuanto lo que se pretende es potenciar al máximo el recurso humano existente lo cual redundará en mejorar la eficiencia y en mejores oportunidades de desarrollo del personal.

La Ley 909 de 2004 establece una serie de orientaciones en materia de carrera administrativa y de empleo público a las cuales se deben ceñir las entidades públicas al momento de definir tanto las medidas internas como externas, con las cuales atenderá las situaciones presentadas.

#### **A. MEDIDAS INTERNAS:**

En caso de déficit de personal, la entidad podrá acudir a fuentes internas para suplir algunas de sus necesidades utilizando los recursos humanos existentes a través de procesos como:

- **Capacitación y desarrollo:** en el plan institucional de capacitación, la entidad debe prever medidas que permitan desarrollar o mejorar aquellas habilidades o conocimientos requeridos para el buen desempeño de sus servidores y sobre los cuales, se hayan detectado deficiencias en los diagnósticos de necesidades de personal.
- **Reubicación de personal:** analizar la posibilidad de reubicar personas que posean las habilidades y conocimientos requeridos en otras dependencias, sin que con ello se afecte el desempeño de las áreas. Al respecto, conviene que la entidad tenga políticas claramente definidas; en ausencia de éstas se pueden realizar encuestas para indagar los intereses de los servidores sobre el área donde desean trabajar de acuerdo con sus expectativas y perfiles.
- **Manejo de situaciones administrativas tales como:** Encargos: medida utilizada cuando existe la posibilidad de nombrar a un funcionario de carrera en un cargo superior mientras se surte el proceso de provisión definitiva. Comisiones para el desempeño de cargos de libre nombramiento y remoción.
- **Transferencia del conocimiento que poseen las personas que potencialmente abandonan la entidad (pensionados, por ejemplo).**
- **Creación, dentro de la planta de personal y previo estudio técnico aprobado por el DAFP, de empleos temporales de acuerdo con las necesidades específicas determinadas en dicho estudio. Para ello las entidades deberán atender los parámetros normativos y metodológicos establecidos para el manejo adecuado de esta alternativa.**



En caso de excesos de personal, la entidad podrá proceder al retiro servidores de acuerdo con los procedimientos y normatividad que regula esta materia. Dados los efectos sociales que este tipo de medidas causan en quienes se ven afectadas, es importante el desarrollo de actividades de preparación para el cambio y atenuar los efectos negativos que ello pueda generar tanto en quienes se van como en los que quedan en la organización.

#### B. MEDIDAS EXTERNAS:

Para suplir las necesidades que no se puedan atender a través de medidas internas, se debe acudir a fuentes externas con el ingreso de nuevas personas surtiendo los procesos de selección previstos en la Ley o por medio de contratación (en sus diferentes modalidades).

Frente a los procesos de selección es importante que la entidad tenga presente la importancia de tener datos actualizados sobre el número de empleos con vacancia definitiva que se deban proveer y las proyecciones sobre vacancias futuras. Al respecto, los planes institucionales de vacantes se constituyen en una herramienta fundamental para la planeación de los procesos de selección.

### V. PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

#### 1. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Talento Humano, es uno de los componentes de la planificación del empleo público contenida dentro del Plan Anual de Vacantes, que en la actualidad es liderado y consolidado por el DAFP, es pertinente indicar que para la elaboración de éste, se efectuó el análisis de la planta actual de personal y el diagnóstico de necesidades de personal, con un énfasis particular hacia el cubrimiento principalmente con Medidas Internas (Capacitación; Reubicación de personal; Reubicación del cargo; Situaciones Administrativas; Transferencia del Conocimiento; etc.).

Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas externas estarán supeditadas a las directrices que el gobierno nacional imparta frente a la austeridad del gasto, Ley de garantías y el posible congelamiento de las plantas de personal de las entidades.

La planta de empleos de la Corporación, actualmente se encuentra adoptada por el Acuerdo 021 de 2022, y está conformada de la siguiente manera:

#### Planta Específica:

	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	PLAZAS	NATURALEZA	NIVEL
1	DIRECTOR GENERAL	0015	24	1	PERIODO	DIRECTIVO
2	SECRETARIA GENERAL	0037	22	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	DIRECTIVO

3	SUBDIRECTOR	0040	22	3	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	DIRECTIVO
4	JEFE DE OFICINA	0137	22	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	DIRECTIVO
5	JEFE DE OFICINA	0137	18	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	DIRECTIVO
6	ASESOR	1020	15	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ASESOR
7	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	PROFESIONAL
8	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	PROFESIONAL
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	PROFESIONAL
10	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ASISTENCIAL
11	CONDUCTOR MECANICO	4103	13	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ASISTENCIAL
	<b>TOTAL</b>			<b>15</b>		

10

**Planta Global:**

	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	PLAZAS	NATURALEZA	NIVEL
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	22	2	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	20	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	17	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	9	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	28	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ✂



6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	9	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
7	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	18	8	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL
8	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	17	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO
9	TECNICO OPERATIVO	3132	14	5	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO
10	TECNICO OPERATIVO	3132	11	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO
11	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	9	3	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO
12	AUXILIAR TECNICO	3054	9	7	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO
13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	17	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
14	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	4064	17	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
15	SECRETARIA EJECUTIVA	4210	15	8	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
16	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	4064	15	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
17	CONDUCTOR MECANICO	4103	13	6	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
18	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	4064	10	7	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
19	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13	8	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	11	11	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL
	<b>TOTAL</b>			<b>145</b>		

11

De lo anterior, se encuentran actualmente sin proveer los seis (6) siguientes empleos:

DENOMINACION	NIVEL	CODIGO-GRADO	No. de Vacantes
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	2028-18	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	2044-15	1



PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	2044-11	2
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO	3124-18	1

La planta de empleos se caracteriza por que el nivel profesional es el que más plazas tiene, significa el 51% de la planta de cargos, lo que es una gran ventaja, porque hoy en día las plantas de empleos buscan estar más profesionalizadas y que se convierte en una gran fortaleza.

## 2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE PERSONAL:

Utilizando la metodología propuesta por el DAFP, y encuesta realizada con los jefes de las diferentes dependencias de la entidad, se determinaron las necesidades de personal de cada dependencia, arrojando el siguiente resultado:

No.	DEPENDENCIA	EMPLEO	NIVEL	OBSERVACIÓN	PLAZAS
1	Dirección General	2 profesionales especializados	profesional	Carga laboral	2
2	Subdirección Administrativa y Financiera	1 profesional especializado	profesional	Nuevos programas y proyectos por ejecutar	1
3	Subdirección de Planeación	1 profesional especializado, y 2 profesionales universitarios	profesional	Nuevos programas y proyectos por ejecutar	3
4	Control Disciplinario Interno y Sancionatorios Ambientales	2 profesionales especializados	profesional	Carga laboral	2
5	Subdirección de Gestión Ambiental	5 profesionales universitarios	profesional	Carga laboral	5
6	Secretaria General	5 profesionales especializados, y 3 profesionales universitarios	Profesional	carga labor	8
<b>TOTAL</b>					<b>21</b>

Lo anterior, por niveles de empleos se puede resumir así:

NIVEL	NUMERO DE EMPLEOS QUE SE REQUIEREN PLAZA
<b>PROFESIONAL</b>	21
<b>TECNICO</b>	0

<b>ASISTENCIAL</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>

Una vez realizado el análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta actual de la entidad, se concluye en la gran necesidad de contar con más plazas del nivel profesional.



13

Hoy en día, las plantas de empleos buscan estar más profesionalizadas, porque no solo garantizan mayor conocimiento y efectividad en la prestación de los servicios, sino que además permiten una mayor optimización, porque el nivel profesional puede hacer lo de los otros niveles técnico y asistencial, pero no al contrario, el nivel asistencial no puede hacer lo del nivel profesional.

Frente a esto las plazas de carrera administrativa que se encuentran vacantes no son suficientes, ya que son del nivel profesional, lo que implicaría la imperiosa necesidad de crear más cargos, pero que, no se puede por el momento.

De otro lado, la entidad aún tiene lista de elegibles vigente de la convocatoria adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, que nos impide y limita la modificación de funciones o algunos movimientos de personal.

Además, la Corporación debe velar por tener la infraestructura adecuada para el personal existente, al incrementar el personal en un 13% que es lo que se propone, exige un ajuste previo de adecuación física y logística con la que en el momento no se cuenta.

No obstante, lo anterior y teniendo en cuenta la guía del DAFP, es necesario que en la entidad se adopten medidas internas como lo son la Capacitación; Reubicación de personal; Reubicación del cargo; Situaciones Administrativas; Transferencia del Conocimiento.

Para tal fin es pertinente remitirse al Plan Estratégico de Talento Humano, el cual comprende entre otros, el Plan Institucional de Capacitación que contiene los diferentes programas de capacitación, educación y transferencia del conocimiento que se adelantarán en la vigencia de 2024.



Así mismo, para la provisión transitoria de algunos de los empleos se ha empleado y se continuará empleando las situaciones administrativas, tales como el derecho preferencial a encargo, la asignación de funciones y demás opciones legales.

En cuanto a la Reubicación de empleos y servidores, la Subdirección Administrativa y Financiera adelantará la verificación y conveniencia de las permutas de cargos dentro de la planta global de la entidad, con el fin de atender las necesidades del servicio que se deban llevar a cabo.

Este estudio de necesidades de personal, la identificación de los perfiles y los niveles, contenidos en este documento son una herramienta que nos permitirá una mejor planeación del recurso humano.

	Nombre (s)	Cargo (s)	Firma (s)
Proyectó	Liliana Sánchez Salvador	Profesional Especializado Talento Humano	
Revisó y Aprobó	Sayde Escudero Jaller/Javier Orozco Montaña	Subdirectora Administrativa y Financiera/subdirector de Planeación	
Revisó y Aprobó	Helman Soto Martínez	Secretario General	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas y administrativas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.