



Salvemos Juntos
a Cartagena

Cartagena de Indias D.T y C
IDER 30
Años
Instituto Distrital de Deporte y Recreación

1

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN - IDER

PLAN ANUAL VACANTES 2022

GINA VIVIANA LONDOÑO MORENO
Director de Instituto

Cartagena de Indias D.T. Y C
Departamento de Bolívar
Enero de 2022

Versión 1 de 2022



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVOS	6
1.1. OBJETIVO GENERAL	6
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
2. MARCO NORMATIVO.....	7
2.1. LEY 909 DE 2004.....	7
2.2. DECRETO 2482 DE 2012	7
2.3. DECRETO 1227 DE 2005	7
2.4. DECRETO 1083 DE 2015	8
2.5. DECRETO 1785 DE 2014	12
3. DEFINICIONES	13
3.1. CARRERA ADMINISTRATIVA	13
3.2. EMPLEO PÚBLICO	13
3.3. FUNCIONARIO PÚBLICO	13
3.4. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES SEGÚN LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS.....	14
3.5. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS.....	15
3.6. PROVISIONALIDAD	15
3.7. SERVIDOR PÚBLICO.....	15
3.8. VACANTE	16
3.9. VACANTE DEFINITIVA.....	16
4. PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS	17
4.1. EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	17
4.2. EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	18
4.3. TRASLADO.....	18
4.4. REUBICACIÓN	19
5. PLANTA DE PERSONAL.....	21



6. METODOLOGÍA.....	22
6.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO	23
6.2. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO	24
7. ANALISIS DE PLANTA ACTUAL.....	25
8. PLAN DE VACANTES	40
BIBLIOGRAFÍA.....	46





INTRODUCCIÓN

4

El literal b del numeral 2 correspondiente al artículo 15 de la Ley 909 de 2004, señala como una de las funciones específicas de las unidades de personal o quienes hagan las veces en los organismos o entidades la siguiente: “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”. Es, entonces, a éste mandato legal al que obedece la formulación del presente Plan Anual de Vacantes del Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER - para la vigencia 2022.

El Plan Anual de Vacantes, es concebido como una herramienta a través de la cual se pretende la estructuración y actualización de la información de los cargos vacantes de los organismos o entidades públicas. Lo que significa que, en el caso del Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, el presente Plan de Vacantes responde a éste propósito. O sea, a la definición de la programación de la provisión de los empleos en vacancia definitiva en la presente vigencia o en la siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, el Plan Anual de Vacantes permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan. La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles



son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

El plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, el Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, desarrollará el plan anual de vacantes, en el que se señala el número de cargos vacantes para la vigencia 2022, conforme a las políticas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y de conformidad con la normatividad que regule la materia.



1. OBJETIVOS

6

1.1. OBJETIVO GENERAL

Estructurar la información de las vacantes existentes en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, con el fin de programar la provisión de los empleos en vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e, inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Atender a los requerimientos normativos e institucionales en lo relativo a la organización de la planta de personal del Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, en cuanto a lo que tiene que ver con los empleos en vacancia definitiva.
- ❖ Determinar los cargos que se encuentran en vacancia definitiva, especificando denominación del empleo, código, grado salarial, perfil y funciones.
- ❖ Establecer la forma de provisión de los empleos vacantes existentes en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER.



2. MARCO NORMATIVO



La fundamentación normativa en el que se soporta el Plan de Vacantes del Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, está dada, entre otras, en las siguientes:

2.1. LEY 909 DE 2004

Literal b) artículo 15, el cual prescribe “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”

2.2. DECRETO 2482 DE 2012

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe “Gestión del Talento Humano Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

2.3. DECRETO 1227 DE 2005

Artículo 110. Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información



relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional”.

8

2.4. DECRETO 1083 DE 2015

Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos.

La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la administración, a la entidad que efectúa el concurso, a los participantes y deberá contener mínimo la siguiente información:

1. Fecha de fijación y número de la convocatoria.
2. Entidad para la cual se realiza el concurso, especificando si es del orden nacional o territorial y el municipio y departamento de ubicación.
3. Entidad que realiza el concurso.
4. Medios de divulgación.
5. Identificación del empleo: denominación, código, grado salarial, asignación básica, número de empleos por proveer, ubicación, funciones y el perfil de competencias requerido en términos de estudios, experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes.



6. Sobre las inscripciones: fecha, hora y lugar de recepción y fecha de resultados.
7. Sobre las pruebas a aplicar: clase de pruebas; carácter eliminatorio o clasificatorio; puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias; valor de cada prueba dentro del concurso; fecha, hora y lugar de aplicación.
8. Duración del período de prueba;
9. Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso, y
10. Firma autorizada de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

PARÁGRAFO. Además de los términos establecidos en este decreto para cada una de las etapas de los procesos de selección, en la convocatoria deberán preverse que las reclamaciones, su trámite y decisión se efectuarán según lo señalado en las normas procedimentales.”

Artículo 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.



5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
6. Por revocatoria del nombramiento.
7. Por invalidez absoluta.
8. Por estar gozando de pensión.
9. Por edad de retiro forzoso.
10. Por traslado.
11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
12. Por declaratoria de abandono del empleo.
13. Por muerte.
14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.
15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

(Ver Sentencia de la Corte Constitucional T-496 de 2010)

Artículo 2.2.5.3.2 Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.

La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Por traslado 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, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. 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 reincorporado a empleos



iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

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

PARÁGRAFO 1. 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, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica 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.

PARÁGRAFO 2. 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:

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



Artículo 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.

12

2.5. DECRETO 1785 DE 2014

Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se registrará por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.



3. DEFINICIONES

13

3.1. CARRERA ADMINISTRATIVA

El artículo 27° de la Ley 909 de 2004, al referirse a la Carrera Administrativa, la define de la siguiente manera: “es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna”.

3.2. EMPLEO PÚBLICO

El artículo 19° de la Ley 909 de 2004 en cuanto a la definición de empleo, señala: “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.

El artículo 2° del Decreto 785 de 2005, al respecto de la noción de empleo, también lo define en el mismo sentido que la Ley 909 de 2004. De igual manera, establece éste decreto que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.

3.3. FUNCIONARIO PÚBLICO

La Sentencia C-681 de 2003, en torno a la definición de funcionario público, señala: “Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto



de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquéllos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública”.

3.4. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES SEGÚN LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS

El artículo 4° del Decreto 785 de 2005, al establecer las funciones generales de los empleos por niveles jerárquicos, establece lo siguiente:

“4.1. Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

4.2. Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

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



4.4. Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

4.5. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Parágrafo. Se entiende por alta dirección territorial, los Diputados, Gobernadores, Concejales, Alcaldes Municipales o Distritales, Alcalde Local, Contralor Departamental, Distrital o Municipal, Personero Distrital o Municipal, Veedor Distrital, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de Unidades Administrativas Especiales y Directores, Gerentes o Presidentes de entidades descentralizadas”.

3.5. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS

El artículo 3° del Decreto 785 de 2005, en cuanto a los niveles jerárquicos de empleos, señala: “Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial”.

3.6. PROVISIONALIDAD

Provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento provisional.

3.7. SERVIDOR PÚBLICO

La Constitución Política de Colombia en su artículo 123°, hace alusión a lo que se entiende por Servidor Público, al contemplar lo siguiente:



“Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio”

3.8. VACANTE

Según Concepto 168941 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, se define la vacancia de la siguiente manera:

“En primer lugar, la Real Academia Española define vacante así: dicho de un cargo, un empleo o una dignidad· que está sin proveer’

En ese sentido un empleo se considera vacante cuando no tiene un titular nombrado mediante nombramiento ordinario (empleos de libre nombramiento y remoción), en periodo de prueba (empleos de carrera administrativa), por un periodo fijo (empleos de periodo) o temporal (empleos temporales), según sea el caso, o cuando, teniéndolo, este se encuentra en una situación administrativa que implique separación temporal del mismo. En el primer caso se considera en vacancia definitiva y en el segundo en vacancia temporal”.

3.9. VACANTE DEFINITIVA

Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.



4. PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS

17

Estos pueden ser provistos de manera definitiva por nombramiento en período de prueba o en ascenso en periodo de prueba o por nombramiento ordinario o transitoriamente mediante encargo y/o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

4.1. EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 1894 de 2012, así:

- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por la autoridad judicial
- 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 una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil
- 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 reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

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



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, solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica 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.

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 pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia
- Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

4.2. EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

De conformidad con la ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

4.3. TRASLADO



Otra de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un cargo en vacancia definitiva con un empleado en servicio activo, observando que el empleo a proveer tenga funciones afines al que desempeña de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares.

De acuerdo con el citado Decreto 1950 de 1973 y descrito en los Decretos 648 de 2017 y 1083 de 2015 las características del traslado son los siguientes:

- El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio
- Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio

4.4. REUBICACIÓN

De acuerdo a lo señalado en el decreto 648 de 2017:



Artículo 2.2.5.4.6 Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado



5. PLANTA DE PERSONAL

El Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER dispone actualmente de la planta de personal de veinticinco (25) empleos, con los que cumple sus funciones institucionales y los cuales se precisan a continuación:

N° de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
DESPACHO DEL DIRECTOR			
Uno (1)	Director de Instituto	028	61
Uno (1)	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	115	55
Dos (2)	Asesor	105	47
Uno (1)	Profesional Especializado Área Salud	242	43
Dos (2)	Profesional Universitario	219	37
Uno (1)	Secretario Ejecutivo	425	23
PLANTA GLOBAL			
Uno (1)	Director Administrativo y Financiero	009	53
Uno (1)	Director Operativo	009	53
Uno (1)	Profesional Universitario (Almacenista General)	219	37
Dos (2)	Profesional Especializado	222	45
Uno (1)	Profesional Especializado	222	43
Tres (3)	Profesional Universitario	219	37
Dos (2)	Técnico Operativo	314	27
Uno (1)	Secretario Ejecutivo	425	23
Tres (3)	Secretario	440	13
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	13
Uno (1)	Auxiliar de Servicios Generales	470	01



6. METODOLOGÍA

La metodología a tener en cuenta en el Plan Anual de Vacantes del Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, responde a la señalada por, el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- en los “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE VACANTES”.

La responsable de la Gestión del Talento Humano proyectará en la primera semana del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan o cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información a la base de datos creada para tal fin.

En el Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, actualmente se dispone de los siguientes empleos vacantes:

ORD.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL	TIPO DE EMPLEO	CODIGO	GRADO	ÁREA O DEPENDENCIA
1.	Profesional Especializado	Profesional	Carrera Administrativa	222	45	Deporte
2.	Profesional Especializado	Profesional	Carrera Administrativa	222	43	Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano)
3.	Profesional Universitario	Profesional	Carrera Administrativa	219	37	Dirección Administrativa y Financiera (Presupuesto)
4.	Profesional Universitario	Profesional	Carrera Administrativa	219	37	Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano)
5.	Profesional Universitario	Profesional	Carrera Administrativa	219	37	Dirección Administrativa y Financiera (Contabilidad)



ORD.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL	TIPO DE EMPLEO	CODIGO	GRADO	ÁREA O DEPENDENCIA
6.	Técnico Operativo	Técnico	Carrera Administrativa	314	27	Dirección Administrativa y Financiera (Recaudos)
7.	Secretario	Asistencial	Carrera Administrativa	440	13	Dirección Administrativa y Financiera
8.	Secretario Ejecutivo	Asistencial	Carrera Administrativa	425	23	Dirección Administrativa y Financiera
9.	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Carrera Administrativa	407	13	Dirección Administrativa y Financiera
10.	Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	Carrera Administrativa	470	01	Dirección Administrativa y Financiera
11.	Profesional Especializado Área Salud	Profesional	Libre Nombramiento y Remoción	242	43	Despacho del Director

6.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO

Una vez se genere una vacante, ésta deberá actualizarse en la base de datos que administra el funcionario responsable de la Gestión del Talento Humano, bajo la orientación del Jefe de la Dirección Administrativa y Financiera.

Se realiza estudio de encargos por funcionario responsable de la Gestión del Talento Humano, el cual se publica por dos días para conocimiento de los funcionarios de carrera administrativa y presentación de posibles reclamaciones. Surtida esta etapa se procede a elaborar el acto administrativo de encargo el cual debe ser publicado por 10 días hábiles.

El funcionario responsable de la Gestión del Talento Humano certificará los cargos en los cuales no existe personal de carrera administrativa que pueda acceder al encargo, esto con el fin de informar al Director de Instituto, a fin de que defina el candidato para proveer los mismos en provisionalidad.



6.2. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO

24

Si existieren listas de elegibles o algunas de las causales del numeral 4.1 y 4.3 del presente plan, se procederá a dar cumplimiento con la normatividad legal que rige su provisión en propiedad. De lo contrario se procederá como lo señala el numeral anterior.



7. ANALISIS DE PLANTA ACTUAL

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICINULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
1.	Gina Viviana Londoño Moreno	11 de febrero de 1972	49 años	Director de Instituto	Despacho del Director	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	028	61	No	<p>Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Economía; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y afines; Psicología; Ingeniería Administrativa y Afines; Educación; Comunicación Social, Periodismo y afines o Deportes, Educación Física y Recreación y Título de Postgrado, en la modalidad de especialización, relacionado con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la ley.</p>	Sesenta (60) meses de experiencia profesional.	<p>Universidad Jorge Tadeo lozano. Cargo: Gerente de proyecto. 2012-2014 - Instituto de Patrimonio y Cultura - IPCC Cargo: Asesor de planeación. 2018 Universidad Tecnológica de Bolívar. Cargo: Vicerrectora administrativa. 2004-2009</p>	22 Años	02 de enero de 2020	2 Años	2024 de 2020	Administradora de Empresas. Universidad Tecnológica de Bolívar 2000	Maestría en Administración. MBA Universidad Tecnológica de Bolívar 2013



Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MINIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
2.	María Carolina Carballo Guerrero	07 de Junio de 1975	46 Años	Director Administrativo y Financiero	Dirección Administrativa y Financiera	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	009	53		No	Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines o Ingeniería Administrativa y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada	* Gobernación de Bolívar. CARGO: Asesor de Despacho Fecha de Ingreso: 07-06-2019 *Bienestar Familiar: CARGO: Asesora Dirección Regional Fecha de Ingreso: 04-01-2019 Fecha de Retiro: 05-11-2019 *EDURBE CARGO: Asesora Externa de Gerencia Fecha de Ingreso: 25-01-2018 Fecha de Retiro: 30-04-2018	23 años de experiencia	04 de Enero de 2021	1 Año	001-2021	*Economista Universidad Tecnológica de Bolívar. 1999 *Especialista de Finanzas. Tecnológica de Bolívar. 2005	* Diplomado virtual Formación en el Lineamiento de Inclusión y Atención a Familia "Modelo Calificación ICBE. Curso Virtual Calificación Distrital MUNICIPAL
3	Katherine Esther Monterrosa Novoa	09 de Mayo de 1983	38 Años	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor	115	55		NO	Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada	ALCADIA DE CARTAGENA Cargo: Asesora Jurídica Dur:2008-2018 Instituto De Patrimonio Y Cultura de Cartagena de Indias- IPCC. Cargo: Asesora Jurídica. Dur: De octubre de 2018 a diciembre de 2018 Instituto De	14 años	04 de Enero de 2021	1 Año	001-2021	Abogada (Universidad de Cartagena) 2006	Especialista en Derecho Administrativo (Universidad Libre) Magister en Derecho (Universidad Sergio Arboleda)



Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CÓDIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
4	Luz Alcira Ortega Martínez	02 de Julio de 1974	47 Años	Asesor	Oficina de Planeación	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor	105	47	NO	Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines o Ingeniería Industrial y afines. Título de Postgrado, en la modalidad de especialización, relacionado con las funciones del cargo. Matricula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada .	Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias- IPCC. Cargo: Asesora Jurídica. Dur: De Enero de 2019 a Octubre de 2019	26 años	25 de Junio de 2009	12 años	Posesión 008-09	Administradora pública municipal y regional. (ESAP) 2003 Tecnóloga en Administración Municipal (ESAP) 1000	Especialista en Finanzas Publicas. Escuela Superior de Administración Publica ESAP. 2008





Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
5	Alberto Enrique Osorio Leal	25 de mayo de 1973	48 años	Profesional Especializado	Área de Recreación	Carrera Administrativa	Profesional	222	45		SI	Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Deportes, Educación Física y Recreación; Administración; Economía; Contaduría Pública; Psicología; Trabajo Social y Afines o Educación. Postgrado, en la modalidad de especialización, relacionado con las funciones del cargo.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada	Provivir LTDA	25 años	30 de diciembre de 1997	24 años	Resolución 019 de 1997	Administrador de Empresas	Congreso centroamericano y del caribe 2006. AMEDCO - Diplomado en alta gerencia 2003 Simón Bolívar.



Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
6	Gustavo Adolfo González Tarra	07 de Octubre de 1968	52 Años	Profesional Especializado	Área de Deporte	Carrera administrativa	Profesional	222	45		No	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Deporte, Educación Física y Recreación; Administración de Empresas; Economía; Contaduría Pública; Psicología; Sociología; Trabajo Social y Afines o Educación. Postgrado, en la modalidad de especialización. Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada	Corporación Colpatria. Cargo: supernumerario. Ingreso: junio de 1991 hasta 1992 - Universidad de Cartagena. Cargo: Asesor proyecto cuentas regionales. Ingreso: febrero de 1992 hasta agosto de 1995.	19 años	23 de Agosto de 1995 Provisionalidad. 23 de enero de 1996	25 años	Resolución No 003 Enero 15 de 1996	Economista UdeC. Especialista en planeación para el desarrollo urbano. UdeC	Primeras jornadas iberoamericanas de dirección deportiva, Andalucía del deporte. 1997
7	Olga Lucia Nieves Oyola	18 de Marzo de 1971	49 años	Profesional Especializado	Dirección Administrativa y Financiera	Carrera Administrativa	Profesional	222	43		SI	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines, Sociología, Trabajo Social y Afines disciplina académica: Trabajo Social o Psicología. Postgrado, en la modalidad de	Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada	INPA Cargo: Secretaria de sección de proyectos Agentes marítimos internacional del caribe. Cargo: Auxiliar de contabilidad.	28 años	01 de Diciembre de 1995	25 años	Resolución 0611 de 1995	Administradora de Empresas	Especialista en Talento Humano.



Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MINIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
8	Edwin Salcedo Ricardo	30 de Abril de 1967	55 Años	Profesional Universitario	Dirección Administrativa y Financiera	Provisionalidad	Profesional	219	37	SI	especialización, relacionado con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley. Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración, Contaduría Pública o Economía. Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada	Proservicios SAS Cargo: Director Administrativo y Financiero. 09/10/2014 - Hasta 30/05/2018 -Geofuturo SAS: Cargo: Jefe de Tesorería y Contabilidad. 03/10/2018 - 30/07/2019 - Instituto Distrital de Deporte y Recreación IDER. Cargo: Asesor en la Dirección Administrativa y Financiera. Año 2020	37 Años	04 de Enero de 2021	1 Año	003-2021 - 04 de Enero de 2021	Contador Público Universidad de Cartagena 2001	Especialista en Gestión Tributaria. Fundación Universitaria Tecnológico de Comfenalco 2015)
9	María Teresa Rodríguez Hernández	01 de Julio de 1983	38 Años	Técnico Operativo	Administrativa y Financiera	Provisionalidad	Técnico	314	27	NO	Título de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC)	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada	Instituto Distrital de Deporte y Recreación IDER Cargo: Asesora Administrativa -17 de Enero 2021 hasta Junio de 2021 Instituto Distrital de Deporte y Recreación IDER	8 Años	22 de Junio	7 Meses	006-2021 - 22 de Junio	Administradora de Empresas. Universidad: (Tecnológica de Cartagena) 2006	Curso de English Lenguaje. (Centro Colombo Americano) 2001



Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
10	Angélica María Chávez Vergara	26 de abril de 1977	42 años	Secretaria Ejecutiva	Dirección Administrativa y Financiera	Libre Nombramiento y Remoción	Asistencial	425	23		NO	en: Administración, Contaduría Pública o Economía.	Cargo: Asesora Administrativa - Enero 2020 hasta Diciembre de 2020 CB&I Colombia S.A Cargo: Asistente Mayor Bilingüe HSE Ambiental - Octubre de 2014 hasta Diciembre de 2014	Cargo: Asesora Administrativa - Enero 2020 hasta Diciembre de 2020 CB&I Colombia S.A Cargo: Asistente Mayor Bilingüe HSE Ambiental - Octubre de 2014 hasta Diciembre de 2014	21 años	21 de enero de 2016	5 Años	Resolución No 004-2016 Posesión No 003-2016	Auxiliar en Contabilidad sistematizada UNITEP.	Certificación Internacional en Competencias Digitales nivel Básico. Ministerio TIC



Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MINIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
11	Rosalila Rodríguez Camargo	30 de enero de 1977	44 años	Secretaria Ejecutiva	Dirección	Carrera Administrativa	Asistencial	425	23	SI	Estudios Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada	Abogados y asociados. Cargo: Secretaria. 1994 - palacio de la inquisición. Recepcionista 1993	27 años	01 de diciembre de 1995	25 años	Posesión 009 de 1995	Auxiliar de contabilidad y secretariado	Seminario VI encuentro nacional de secretarías INAP 2012
12	Edwina M. Mardini Graciani	12 de junio de 1976	45 años	Secretaria	Dirección Administrativa y	Provisionalidad	Asistencial	440	13	SI	Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad.	Doce (12) meses de experiencia relacionada	Centro recreacional Comfenalco. Cargo: Cajera. 05-01-1996 hasta 22-07-1997 - Secretaria de Participación. Cargo: Ludotecaria. 08-03-2012	26 Años	06 de mayo de 2015	6 Años	Posesión No 004-2015	Técnico en Pedagogía Infantil	Atención al cliente. Sena 2017 - 40 horas Organización de archivos de
13	Lucia del Socorro López Negrete	12 de Diciembre de 1968	53 años	Secretaria	Oficina Asesora Jurídica	Provisionalidad	Asistencial	440	13	SI	Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad.	Doce (12) meses de experiencia relacionada	Ladrillera la clay S.A Cargo: Asistente de compras. Junio 13 hasta diciembre 31 de 2007 - transportes J&R LTDA Servicar temporal. Cargo: Asistente de gerencia. junio 13 hasta Diciembre de 2007	32 años	05 de marzo de 2009	12 años	Posesión No 003-09 5 de Marzo de 2009	Técnico profesional en relaciones industriales IAFIC 2002 - Auxiliar de contabilidad y secretariado	Actualización en contratación estatal. GeDes 2017



Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MINIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICINULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
14	Mauricio Alberto López Hernandez	17 de mayo de 1977	43 años	Auxiliar Administrativo	Dirección Administrativa y	Provisionalidad	Asistencial	407	13	SI	Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad.	Doce (12) meses de experiencia relacionada	Secretaria de Educación. Cargo: Docente. 28-02-2001 hasta 30-12-2003 - Provocal Cargo: Ejecutivo comercial 16-12-2006 hasta 01-03-2012	19 años	03 de agosto de 2015	6 años	Posesión 005 de 2015/ 03 de agosto de 2015	Licenciado en Educación básica con énfasis en la formación profesional	Evaluación por competencias. CECAR 2009 - licenciado en educación básica.
15	Graciela Esther Caballero Guardo	30 de Agosto de 1968	53 años	Auxiliar de Servicios Generales	Oficina Asesora Jurídica	Provisionalidad	Asistencial	470	01	SI	Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad.	Doce (12) meses de experiencia laboral	Fundación Amigos de los Niños. Cargo: Voluntaria 21-04-2001 hasta 17-05-2007 -Feria Artesanal del Caribe. Cargo: Vendedora 05-09-1999 hasta 30-02-2008.	23 años	03 de septiembre de 2008	13 años	Resolución No 287 de septiembre de 2008	Bachiller Académico	
16	Hernys Enrique Villarreal Molina	7 de octubre de 1972	49 años	Profesional Universitario	Dirección Administrativa y	Provisionalidad	Profesional	219	37	SI	Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Contaduría Pública. Matricula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos requeridos por Ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada	Almacén Servirenault. Cargo: Contador Año: 2002 Auditoria y asesorías Cargo: Auditor Delegado. 1998-2001	27 años	07 de enero de 2009	12 Años	Posesión 001-09	Contador publico	Especialista en finanzas UNIVER



Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
17	Amalfi María Chávez Perez	25 de Septiembre de 1975	45 años	Secretario	Área de Deporte	Provisionalidad	Asistencial	440	13		SI	Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad.	Doce (12) meses de experiencia relacionada	Inversiones Naesma S.A.S Cargo: Facturación y supervisor. Febrero 2011 hasta febrero 2014.	27 años	04 de julio de 2014	7 años	Posesión 004 de 2014. 4 de julio de 2014 Resolución No 159	Secretario ejecutivo en sistemas. ESESTEC	Auxiliar en sistemas. PROGRAMAR. - Herramientas de informática.
18	German Enrique Ayala Cuesta	18 de Julio de 1962	59 Años	Profesional Universitario	Oficina Asesora Jurídica	Libre Nombramiento y Remoción	Profesional	219	37		No	Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada	Luis Jorge Ayala Y Cia.Cargo: Asesor jurídico. Ingreso: 01-01-2000	22 Años	16/07/2009	12 años	Resolución No 119 de julio 16 de 2009	Abogado	Seminario taller de Cobro Coactivo de obligaciones a favor de las entidades públicas. 10/09/2009 INAP
19	Juan Carlos Hernández Muñoz	13 de Diciembre de 1977	44 Años	Profesional Universitario	Despacho del Director	Libre nombramiento y	Profesional	219	37		No	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control	Fundación Universitaria Colombo Internacional. 03-02-2014 Hasta 31-01-2017 García Hoyos Inverpiedra y CIA. 01-05-2008 Hasta 29-10-2012 Cooperativa	15 Años	01/01/2022	22 Días	Posesión No 839 de 01 Enero de 2022	Contador Público. Universidad de Cartagena	Especialista en Gestión Gerencial. Universidad de Cartagena. Año 2010



Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MINIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
20	Yurani del Carmen Cabrera Planeta	16 de Abril de 1984	37 años	Almacenista General	Dirección Administrativa y Financiera (Almacén)	Libre Nombramiento y Remoción	Profesional	219	37	No	Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración, Contaduría Pública, Economía o Ingeniería Industrial y afines. Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada	Multiactiva de Comercialización. 01-05-2008 Hasta 29-10-2012 Club Naval de Santa Cruz de Castillo grande. Cargo: Cajera Extra. Octubre de 200 hasta Enero 2007 - Organización de Apoyo Turístico S.A 28 de Mayo de 2007.	15 años	01 de junio de 2009	12 años	01 de Junio de 2009	Administradora de Empresas	Curso de Mercadeo conceptualización, metodología y aplicabilidad Sena. - Toma de decisiones en el nivel administrativo. Sena 40 horas.



Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MINIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
21	Rosalba Sossa López	13 de Septiembre 1967	54 Años	Profesional Universitario	Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano)	Provisionalidad	Profesional	219	37	SI	Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines, Contaduría Pública, Administración, Economía o Ingeniería Industrial y afines. Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada	Ferretería Juan Rafael de la Hoz Cargo: Secretaria Contable - Empresa Social del Estado Hospital San Pablo de Cartagena: Cargo: Secretaria de Departamento de Recursos Humanos 02 de Enero de 2003 hasta el 30 de Junio de 2004 - Hotel Hilton Internacional - Cootrahilton Cargo: Gerente - De 16 de Mayo de 2005 a 15 de Mayo de 2006 - Hotel Hilton Internacional - Cootrahilton Cargo: Gerente -6 de Mayo de 2006 hasta el 15 de Agosto de 2006	20 Años	03 de febrero 2009	13 años	002-09 del 03 de Febrero 2009	Administradora de Empresas. Universidad de Cartagena. 1991	Diplomado en Gerencia de Economía Solidaria. Instituto Politécnico Abolsure. 2006



Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
22	Ronny Javier Cabarcas Montaño	03 de Noviembre de 1986	35 Años	Técnico Operativo	Área de Recreación (Archivo)	Provisionalidad	Técnico	314	37	si	Título de formación Técnica profesional o tecnológica o aprobación de tres (3) años de estudios universitarios en Contaduría, Economía, Administración Pública o de Empresas, Ingeniería Industrial.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada	Magesting Mega Estructuras de Madera S.A.S Cargo: Asesor de Apoyo en la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad. Año 2012 Escuela de Taller *Cargo: Asesor Administrativo Escuela de Taller. 2011 Hasta 2012 *Cargo: Coordinador de calidad. Año 2010	12 años	16 de Agosto 2017	5 Años	004-2017 16 de agosto	Ingeniero de Sistemas. Politécnico Gran Colombiano. 2011	Maestría en Gestión y Evaluación de Proyectos de Inversión. Universidad Externado de Colombia. 2017 Gestión Cooperación Universidad de Cartagena. 2014 E



Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MINIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
23	William Marrugo Torrente	19 de Octubre de 1960	61 Años	Director Operativo	Área de Deporte	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	009	53	NO	Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Comunicación Social, Periodismo y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación; Educación; Administración o Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de Postgrado, en la modalidad de especialización. Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada	Tecnológico Comfenalco: Cargo: Docente Programa de Ingeniería de Sistemas y Tecnológica en Producción Industrial 1988 Hasta 2005 -Universidad de Cartagena Cargo: Docente catedra Administrativa Deportiva 2007 Hasta 2019 -Universidad de Cartagena: Cargo: Jefe de Sección de Deportes Grado 08 1988 Hasta la Fecha.	43 Años	09 de Febrero de 2021	1 Año	004-2021 de 09 de Febrero	Administrador de Empresas Universidad de Cartagena 1988 - Comunicador Social Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD. 2017	Especialista en Alta Gerencia y Desarrollo Deportivo. Fundación Universidad del Área Andina. 2012



Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
24	Ismael Antonio Sánchez Arrieta	22 de Septiembre de 1976	45 Años	Asesor	Despacho del Director	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor	105	47	NO	Título universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura y postgrado, en la modalidad de especialización, relacionado con las funciones del cargo.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	Aone + Arquitectura & ingeniería Cargo: Dirección de Proyectos. Año 2016 Universidad Jorge Tadeo Lozano Cargo: Profesor Catedrático de Proyectos. Año 2016 Trafigura / Impala / Ferrocarril Cargo: Gerente de Infraestructura. 2012 Hasta 2016	20 años	03 de Febrero de 2020	11 Meses	004-2020 - 03 de Febrero	Arquitecto. Universidad Jorge Tadeo Lozano 2002	Maestría Dirección de Proyectos. Swiss Bussiness School 2018. Diplomado en Gestión Empresarial para la Arquitectura. Universidad Distrital de Bogotá 2004
25	No provisto	No provisto	No provisto	Profesional Especializado Salud	Despacho del Director	Libre Nombramiento y Remoción	Profesional	242	43		Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Medicina. Título de Postgrado, en la modalidad de especialización en Medicina de la Actividad Física y/o el Deporte. Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.							



8. PLAN DE VACANTES

PLAN DE VACANTES													
					VACANTES				PLAN DE ACCIÓN				
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Perfil		Proceso				Programación de actividades		
					Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	Actividad	Responsable	
Uno (1)	Profesional Especializado	222	45	Deporte	<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Deporte, Educación Física y Recreación; Administración de Empresas; Economía; Contaduría Pública; Educación; Psicología; o, Sociología, Trabajo Social y Afines, disciplina académica: Trabajo Social.</p> <p>Postgrado, en la modalidad de especialización, relacionado con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley</p>	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada..		x				<p>Mantener el encargo actual de éste empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para carrera administrativa</p>	<p>Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera</p>



PLAN DE VACANTES													
					VACANTES				PLAN DE ACCIÓN				
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Perfil		Proceso				Programación de actividades		
					Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	Actividad	Responsable	
Uno (1)	Profesional Especializado	222	43	Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano)	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Derecho y afines; Ingeniería Industrial y afines; Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines, disciplina académica: Trabajo Social. Postgrado, en la modalidad de especialización, relacionado con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley.	Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada.	x					Mantener el encargo actual de éste empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para carrera administrativa	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera
Uno (1)	Profesional Universitario	219	37	Dirección Administrativa y Financiera (Presupuesto)	Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración, Contaduría Pública o Economía. Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.			x			Mantener la provisionalidad del actual empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para que sea provisto mediante carrera administrativa	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera



PLAN DE VACANTES													
					VACANTES				PLAN DE ACCIÓN				
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Perfil		Proceso				Programación de actividades		
					Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	Actividad	Responsable	
Uno (1)	Profesional Universitario	219	37	Dirección Administrativa y Financiera (Contabilidad)	Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Contaduría Pública. Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos requeridos por Ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.				X		Mantener la provisionalidad del actual empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para que sea provisto mediante carrera administrativa	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera
Uno (1)	Profesional Universitario	219	37	Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano)	Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines, Contaduría Pública, Administración, Economía o Ingeniería Industrial y afines. Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	X					Mantener la provisionalidad del actual empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para que sea provisto mediante carrera administrativa	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera



PLAN DE VACANTES													
					VACANTES				PLAN DE ACCIÓN				
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Perfil		Proceso				Programación de actividades		
					Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	Actividad	Responsable	
Uno (1)	Técnico Operativo	314	27	Dirección Administrativa y Financiera (Recaudo del impuesto de	Título de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración, Contaduría Pública o Economía.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.				x		Mantener la provisionalidad del actual empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para que sea provisto mediante carrera administrativa	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera
Uno (1)	Secretario	440	13	Dirección Administrativa y Financiera	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.				x		Mantener la provisionalidad del actual empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para que sea provisto mediante carrera administrativa	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera



PLAN DE VACANTES													
					VACANTES				PLAN DE ACCIÓN				
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Perfil		Proceso				Programación de actividades		
					Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	Actividad	Responsable	
Uno (1)	Secretario Ejecutivo	425	23	Dirección Administrativa y Financiera	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.				X		Mantener la provisionalidad del actual empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para que sea provisto mediante carrera administrativa	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	13	Dirección Administrativa y Financiera	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.				X		Mantener la provisionalidad del actual empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para que sea provisto mediante carrera administrativa	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera



PLAN DE VACANTES													
					VACANTES				PLAN DE ACCIÓN				
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Perfil		Proceso				Programación de actividades		
					Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	Actividad	Responsable	
Uno (1)	Auxiliar de Servicios Generales	470	01	Dirección Administrativa y Financiera	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Doce (12) meses de experiencia laboral				x		Mantener la provisionalidad del actual empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para que sea provisto mediante carrera administrativa	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera
Uno (1)	Profesional Especializado Área Salud	242	43	Despacho del Director	Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Medicina. Título de Postgrado, en la modalidad de especialización en Medicina de la Actividad Física y/o el Deporte. Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.			x			Realizar invitación pública, previa autorización del Director del Instituto.	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera



BIBLIOGRAFÍA

- Concepto Marco 09 de 2018. Departamento Administrativo de la Función Pública
- Constitución Política de Colombia
- Decreto 1083 de 2015
- La Sentencia C-681 de 2003
- Sentencia C-901 de 2008 de la Corte Constitucional
- Sentencia C-588 de 2009
- Sentencia [T-595](#) de 2016 de la Corte Constitucional
- Sentencia SU-917 de 2010 de la Corte Constitucional
- Sentencia de la Corte Constitucional T-496 de 2010
- Lineamientos para la elaboración del Plan de Vacantes. Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-



Salvemos Juntos
a Cartagena



CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de versión	Observación
1	26-01-2022	Adopción primera versión año 2022