

# INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN - IDER

## PLAN ANUAL VACANTES 2024

**CAMPO ELIAS TEHERAN HUMANEZ**  
Director

Cartagena de Indias D.T. y C.  
Departamento de Bolívar  
Enero de 2024

Página 1 de 40



## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
1. OBJETIVOS.....	7
1.1. OBJETIVO GENERAL .....	7
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	7
2. MARCO NORMATIVO .....	8
2.1. LEY 909 DE 2004 .....	8
2.2. DECRETO 2482 DE 2012 .....	8
2.3. DECRETO 1227 DE 2005 .....	8
2.4. DECRETO 1083 DE 2015 .....	9
2.5. DECRETO 1785 DE 2014 .....	13
3. DEFINICIONES.....	14
3.1. CARRERA ADMINISTRATIVA.....	14
3.2. EMPLEO PÚBLICO .....	14
3.3. FUNCIONARIO PÚBLICO .....	15
3.4. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES SEGÚN LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS .....	15
3.5. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS .....	16
3.6. PROVISIONALIDAD.....	16
3.7. SERVIDOR PÚBLICO .....	17
3.8. VACANTE.....	17
3.9. VACANTE DEFINITIVA.....	18
4. EMPLEOS DE LA ENTIDAD.....	18
4.1. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL .....	18
4.2. DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEOS POR NATURALEZA .....	20
4.3. CARACTERICACION DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD.....	20
5. MECANISMO DE PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS .....	21
5.1. EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.....	21



5.2.	EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.....	23
5.3.	TRASLADO.....	23
5.4.	REUBICACIÓN .....	24
6.	METODOLOGÍA.....	25
6.1.	METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO.....	26
6.2.	METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO.....	27
7.	SEGUIMIENTO PLANTA DE PERSONAL.....	28
8.	EMPLEOS NO PROVISTOS Y/O VACANTES.....	29
9.	EMPLEOS OFERTADOS A CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA PROVISIÓN MEDIANTE CARRERA ADMINISTRATIVA.....	31
10.	PLAN DE VACANTES.....	34



## INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Planta de Personal del IDER .....	19
Tabla 2. Distribución de los empleos según su naturaleza .....	20
Tabla 3. Empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva .....	21
Tabla 4. Empleos de Carrera Administrativa Vacantes.....	25
Tabla 5. Identificación de los empleos no provistos .....	30
Tabla 6. Empleos no provistos actualmente.....	30
Tabla 7. Empleos ofertados para proveer por concurso de méritos .....	31
Tabla 8. Plan de trabajo para la provisión de empleos vacantes.....	34



## INTRODUCCIÓN

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 este mandato legal al que obedece la formulación del presente Plan Anual de Vacantes del Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER - para la vigencia 2024.

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 dicho 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 efectivo 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, 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 2024, 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

## 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 y darle cumplimiento a la provisión de los empleos en vacancia definitiva de la vigencia correspondiente, una vez se genere esta; para que no afecte el servicio público e, inclusive los 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 la provisión de los empleos en vacancia definitiva.
- ❖ Determinar los cargos que se encuentran en vacancia definitiva, especificando denominación del empleo, código, grado salarial, perfil y funciones; con miras a que se establezca la forma de provisión.
- ❖ Garantizar la provisión de los empleos vacantes existentes en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, a fin de que se favorezca el cumplimiento de los propósitos organizacionales.



## 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”.

## **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.

## **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 regirá 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

### 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. EMPLEOS DE LA ENTIDAD

### 4.1. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL.

Actualmente, el Instituto Distrital de Deporte y Recreación- IDER, dispone de una planta de personal conformada por veintiséis (26) empleos, los cuales fueron establecidos mediante

Acuerdo No. 002 del 30 de noviembre de 2023, emitido por la Junta Directiva de la entidad; siendo esta la siguiente:

**Tabla 1. Planta de Personal del IDER**

NÚMERO DE CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO
<b>DESPACHO DEL DIRECTOR</b>			
Uno (1)	Director	050	61
Uno (1)	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	115	55
Tres (3)	Asesor	105	47
Dos (2)	Profesional Universitario	219	37
Uno (1)	Secretario Ejecutivo	425	23
<b>PLANTA GLOBAL</b>			
Uno (1)	Director Administrativo	009	55
Uno (1)	Director Operativo	009	55
Uno (1)	Almacenista General	215	37
Dos (2)	Profesional Especializado	222	45
Uno (1)	Profesional Especializado	222	43
Uno (1)	Profesional Especializado Área Salud	242	45
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

Fuente: artículo 3 del Acuerdo No 002 del 30 de noviembre de 2023

Hasta antes del 30 de noviembre de 2023, el Instituto Distrital de Deporte y Recreación- IDER disponía de una planta de personal de veinticinco (25) empleos; pero, a raíz de un proceso de modernización institucional llevado a cabo en la entidad, se creó el empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 37, asignado a la Oficina Asesora de Jurídica; el cual había sido determinado por un fallo judicial. La creación de este nuevo empleo en el Instituto, significó pasar de una planta de personal de veinticinco (25) a veintiséis (26) cargos. De igual forma, se reconvirtió el empleo de Profesional Universitario Código 219



Grado 37, quien venía haciendo las veces de “Jefe de Control Interno”, al de Asesor Código 105 Grado 47, asignado al Despacho del Director.

Cabe señalar que, con corte a 31 de diciembre de 2023, la planta de personal antes aludida disponía de los recursos en el presupuesto de la entidad, para pagar los gastos de nómina y demás gastos asociados a la misma.

#### 4.2. DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEOS POR NATURALEZA

De acuerdo a la naturaleza de los empleos del Instituto Distrital de Deporte y Recreación- IDER, estos se encuentran distribuidos conforme a la siguiente tabla:

**Tabla 2. Distribución de los empleos según su naturaleza**

Libre Nombramiento y Remoción	Periodo	Carrera Administrativa
11	1	14

Fuente: artículo 3 del Acuerdo No 002 del 30 de noviembre de 2023

Los once (11) empleos de LNR del Instituto Distrital de Deporte y Recreación- IDER se encuentran distribuidos de la siguiente manera: tres (3) en la planta global y ocho (8) en el Despacho del Director. El empleo de periodo es el Asesor Código 105 Grado 47, ubicado en el Despacho del Director, responsable del control interno a la gestión en la entidad, cuyo periodo vence a mitad del periodo gubernamental del actual Alcalde distrital. Y, los catorce (14) empleos de carrera administrativa, se encuentran ubicados en la planta global.

#### 4.3. CARACTERICACION DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD

Los catorce (14) empleos de carrera administrativa, del Instituto Distrital de Deporte y Recreación-IDER, se encuentran ubicados en la planta global y se caracterizan, conforme a la siguiente tabla:

**Tabla 3. Empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva**

Nivel Jerárquico	Número de empleos de carrera administrativa	Número de empleados provisionales	Número de empleados en encargo	Número de empleos sin proveer	TOTAL (suma 1+2+3)
Asesor	0	0	0	0	0
Profesional	6	3	3	0	6
Técnico	2	2	0	0	2
Asistencial	6	5	1	0	6
Total: (Asesor+Profesional-Tecnico+Asistencial)	14	10	4	0	14

Fuente: Construcción propia

Es preciso aclarar que, de los veintiséis (26) cargos de la planta de personal, existe uno (1) de nivel profesional (Profesional Especializado Área Salud Código 242 Grado 45), cuya naturaleza es de LNR que no está provisto.

## 5. MECANISMO DE PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS

Estos pueden ser provistos de manera definitiva por nombramiento en período de prueba o en ascenso 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.

### 5.1. 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.

## **5.2. 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.

## **5.3. 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

#### 5.4. 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

## 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 de carrera administrativa en vacancia definitiva:

**Tabla 4. Empleos de Carrera Administrativa Vacantes**



Ord.	Denominación del Empleo	Nivel	Tipo de Empleo	Código	Grado	Área o Dependencia
1.	Profesional Especializado	Profesional	Carrera Administrativa	222	45	Oficina de Deporte y Educación Física
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)
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	1	Dirección Administrativa y Financiera

Fuente: Construcción propia

Se aclara que, el empleo de Técnico Operativo Código 314 Grado 27, adscrito al Área de Recreación, se encuentra en vacancia temporal, por lo que se debe proceder a proveerlo.

### 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 para que defina el candidato para proveer los mismos en provisionalidad.

## **6.2. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO**

Si existieren listas de elegibles o algunas de las causales del numeral 5.1 y 5.3 de este documento, 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. SEGUIMIENTO PLANTA DE PERSONAL

El Plan Anual de Vacantes establece el seguimiento que la Dirección Administrativa y Financiera, a través del personal que interviene en la ejecución de las actividades y procedimientos del proceso de Gestión del Talento Humano, realiza a la planta de personal; el cual se efectúa teniendo en cuenta las siguientes acciones, las cuales hacen parte integral de la matriz de seguimiento y se evidencian a través de diferentes matrices, así:

- **Planta de personal de la entidad:** El personal de Gestión del Talento Humano cuenta con mecanismos (Excel) que permiten identificar los empleos que pertenecen a la planta de personal. Con esta información se realizan reportes sobre el estado actual de la planta, indicando donde se ubican los empleos y cuáles se encuentran vacantes, permitiendo la toma de decisiones en relación con los movimientos que por necesidad del servicio se puedan efectuar dentro de la planta.
- **Tipos de vinculación, Nivel, Código, Grado:** Se cuenta con un sistema de información que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta de personal, así como, el tipo de vinculación, nivel, código y grado que presenta cada servidor dentro de la Entidad.
- **Empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles:** Se cuenta con una matriz de titulares y encargos de la planta de personal que identifica los empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles jerárquicos; esto con el fin de tener la información actualizada para ser enviada a la Comisión Nacional del Servicio Civil y así mismo conocer qué empleos son los propuestos para convocar a concurso de mérito.

- **Caracterización de los empleados del IDER:** El personal de Gestión del Talento Humano administra una matriz con la información actualizada de los servidores de la Entidad donde se relacionan datos personales, laborales y de emergencia, los cuales facilitan la toma de decisiones en temas relacionados con bienestar, seguridad y salud en el trabajo y movilidad laboral. Esta matriz se actualiza cuando se presenta un nuevo ingreso, nuevo nombramiento, retiro o movimiento de servidores dentro de la planta de personal.

## 8. EMPLEOS NO PROVISTOS Y/O VACANTES

De la actual planta de personal del Instituto Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C., conformada por veintiséis (26) empleos, se precisa el estado de provisión de los mismos, en la siguiente tabla:

**Tabla 5. Identificación de los empleos no provistos**

Nivel	No. de empleos de la planta	No. de empleos provistos	No. de empleos no provistos
Directivo	3	2	1
Asesor	4	4	0
Profesional	11	10	1
Técnico	2	2	0
Asistencial	6	6	0
Subtotal	26	24	2

Fuente: Construcción propia

Se hace la salvedad, en el sentido de que, con corte a 25 de enero de 2024, los dos (2) empleos de la planta de personal no provistos; son los siguientes:

**Tabla 6. Empleos no provistos actualmente**

Núm. de Cargos	Dependencia	Denominación del Cargo	Cód.	Grado	Propósito
Uno (1)	Dirección de Deporte, Recreación, Actividad Física, Aprovechamiento del Tiempo Libre y Educación Física	Director Operativo	009	55	Dirigir los procedimientos y/o actividades correspondientes a los procesos de la Dirección de Deporte, Recreación, Actividad Física, Aprovechamiento del Tiempo Libre y Educación Física extraescolar del Instituto; con miras a materializar el cumplimiento de sus propósitos organizacionales; atendiendo a las políticas y lineamientos técnicos y normativos.
Uno (1)	Dirección de Deporte, Recreación, Actividad Física, Aprovechamiento del Tiempo Libre y Educación Física	Profesional Especializado Área Salud	242	45	Aplicar sus conocimientos profesionales en medicina deportiva a las labores de planeación, organización, ejecución, seguimiento y control de las actividades recreativas y deportivas propias del Instituto, en virtud del cumplimiento de sus propósitos misionales.

Fuente: Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales



## 9. EMPLEOS OFERTADOS A CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA PROVISIÓN MEDIANTE CARRERA ADMINISTRATIVA

Actualmente está en curso un proceso de concurso público de méritos, tendiente a proveer los empleos en vacancia definitiva del Instituto Distrital de Deporte y Recreación-IDER; lo cual viene teniendo lugar mediante el “Proceso de Selección Entidades del Orden Territorial 2022”; cuya selección la viene adelantando la Fundación Universitaria del Área Andina, en virtud al Acuerdo del Proceso de Selección suscrito entre esta entidad con la CNSC. Dentro del proceso en alusión, vienen siendo objeto de oferta pública los siguientes empleos:

**Tabla 7. Empleos ofertados para proveer por concurso de méritos**

Ord	Denominación del empleo	Nivel	Tipo de empleo	Cód.	Grado	Área o depen.	Tipo de concurso	Perfil del empleo	
								Académico	Experiencia
1.	Profesional Especializado	Profesional	Carrera Administrativa	222	45	Oficina de Deporte y Educación Física	Ascenso	<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.



Ord	Denominación del empleo	Nivel	Tipo de empleo	Cód.	Grado	Área o depen.	Tipo de concurso	Perfil del empleo	
								Académico	Experiencia
2.	Profesional Especializado	Profesional	Carrera Administrativa	222	43	Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano)	Ascenso	<p>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.</p> <p>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>	Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada.
3.	Profesional Universitario	Profesional	Carrera Administrativa	219	37	Dirección Administrativa y Financiera (Presupuesto)	Abierto	<p>Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración, Contaduría Pública o Economía.</p>	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
4.	Profesional Universitario	Profesional	Carrera Administrativa	219	37	Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano)	Abierto	<p>Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines, Contaduría Pública, Administración, Economía o Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la ley.</p>	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
5.	Profesional Universitario	Profesional	Carrera Administrativa	219	37	Dirección Administrativa y Financiera (Contabilidad)	Abierto	<p>Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Contaduría Pública.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos requeridos por Ley.</p>	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
6.	Técnico Operativo	Técnico	Carrera Administrativa	314	27	Dirección Administrativa y Financiera (Recaudos)	Abierto	<p>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.</p>	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.



Ord	Denominación del empleo	Nivel	Tipo de empleo	Cód.	Grado	Área o depen.	Tipo de concurso	Perfil del empleo	
								Académico	Experiencia
7.	Secretario	Asistencial	Carrera Administrativa	440	13	Dirección Administrativa y Financiera	Abierto	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.
8.	Secretario Ejecutivo	Asistencial	Carrera Administrativa	425	23	Dirección Administrativa y Financiera	Ascenso	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
9.	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Carrera Administrativa	407	13	Dirección Administrativa y Financiera	Abierto	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.
10.	Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	Carrera Administrativa	470	1	Dirección Administrativa y Financiera	Abierto	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Doce (12) meses de experiencia laboral

Fuente: Construcción propia



## 10. PLAN DE VACANTES

A fin de posibilitar la provisión de los empleos en vacancia definitiva, se atenderá a la ejecución del siguiente plan de trabajo:

**Tabla 8. Plan de trabajo para la provisión de empleos vacantes**

					VACANTES						PLAN DE ACCIÓN				
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Perfil		Proceso				Programación de actividades		Fecha		
					Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Anexo	Evaluación	Actividad	Responsable	Inicial	Final	
1	Director Operativo	009	55	Dirección de Deporte, Recreación, Actividad Física, Aprovechamiento del Tiempo Libre y Educación Física	<p>Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Comunicación Social, Periodismo y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación; Educación; Administración; sociología, Trabajo Social y Afines; Contaduría Pública; Economía; Derecho y afines, Psicología o Ingeniería Administrativa y afines, disciplina académica de Ingeniería Administrativa.</p> <p>Título de Postgrado, en la modalidad de especialización.</p> <p>Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la ley.</p>	Treinta (30) meses de experiencia profesional		X				<p>Notificación al Director del Instituto y al Director Administrativo o del mismo, informándole de la necesidad de la provisión del empleo y que se defina el mecanismo para darle cumplimiento a dicha actividad.</p>	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera	Enero	Febrero



					VACANTES						PLAN DE ACCIÓN		Fecha		
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Perfil		Proceso				Programación de actividades				
					Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Anovo	Evaluación	Actividad	Responsable	Inicial	Final	
1	Profesional Especializado	222	43	Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano)	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.  Postgrado, en la modalidad de especialización, relacionado con las funciones del empleo.  Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	X					Mantener el encargo actual de este empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para carrera administrativa a que está en curso	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera	Enero	Diciembre



					VACANTES						PLAN DE ACCIÓN			
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Perfil		Proceso				Programación de actividades		Fecha	
					Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	Actividad	Responsable	Inicial	Final
1	Profesional Especializado	222	45	Oficina de Deporte y Educación Física	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.  Postgrado, en la modalidad de especialización, relacionado con las funciones del empleo.  Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.		X			Mantener el encargo actual de este empleo, mientras se provee el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para carrera administrativa a que está en curso	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera	Enero	Diciembre
1	Profesional Especializado Área Salud	242	45	Dirección de Deporte, Recreación, Actividad Física, Aprovechamiento del Tiempo Libre y	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 para proveerlo, en provisionalidad; mientras se provee mediante concurso público de méritos.	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera	Febrero	Junio



					VACANTES						PLAN DE ACCIÓN		Fecha	
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Perfil		Proceso				Programación de actividades			
					Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Anovo	Evaluación	Actividad	Responsable	Inicial	Final
1	Técnico Operativo	314	27	Recreación	Título de formación técnica profesional o tecnológica 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			Realizar invitación pública para proveerlo	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera	Febrero	Marzo
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.	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 que está en curso	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera	Enero	Diciembre
1	Profesional Universitario	219	37	Dirección Administrativa y Financiera (Contabilidad)	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.			X		Mantener la provisionalidad del actual empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública que está en curso	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera	Enero	Diciembre



					VACANTES						PLAN DE ACCIÓN		Fecha	
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Perfil		Proceso				Programación de actividades			
					Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Anovo	Evaluación	Actividad	Responsable	Inicial	Final
1	Profesional Universitario	219	37	Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano)	Titulo 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 que está en curso	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera	Enero	Diciembre
1	Secretario Ejecutivo	425	23	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 que está en curso	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera	Enero	Diciembre
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 que está en curso	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera	Enero	Diciembre



					VACANTES						PLAN DE ACCIÓN		Fecha	
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Perfil		Proceso				Programación de actividades			
					Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Anovo	Evaluación	Actividad	Responsable	Inicial	Final
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 que está en curso	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera	Enero	Diciembre
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 que está en curso	Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera	Enero	Diciembre

Fuente: Construcción propia

## VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

Este documento fue revisado y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y desempeño, conforme al Acta No. 001 de fecha 26 de enero de 2024. Los cambios o actualizaciones que se realicen en este documento, ameritan ser aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



ELABORADO	REVISADO Y VALIDADO	APROBADO
<b>Nombre:</b> Adalid Alberto Ventura Díaz  <b>Cargo:</b> Asesor Externo  <b>Fecha:</b> 25/01/2024	<b>Nombre:</b> Olga Lucia Nieves Oyola  <b>Cargo:</b> Profesional Especializado  <b>Fecha:</b> 26/01/2024	<b>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</b>  <b>Fecha:</b> 26/01/2024

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	VERSIÓN
26/01/2024		1.0

