

# PLAN ANUAL DE PROVISIÓN DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS 2021

*SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA*

*Y FINANCIERA*

*Enero 2021*

## ***Luz Amanda Camacho***

*Directora General*

## ***Rubén Darío Perilla Cárdenas***

*Subdirector Administrativo y Financiero*

## ***Comité Institucional de Gestión y Desempeño***

*Julián Camilo Amado Velandia*

*César Mauricio Beltrán López*

*Andrés Pabón Salamanca*

*Ingrid Lisbeth Ramírez Moreno*

*Álvaro Raúl Parra Eraso*

*Hermes Humberto Forero Moreno*

*Fredy Ferley Aldana Arias*

*Rubén Darío Perilla Cárdenas*

*Carlos Arturo Quintana Astro*

## ***Equipo de trabajo***

*Karen Niño Ramírez*

*Blanca Yomar López Delgadillo*

*Johanna Méndez Santos*

*Profesionales designadas por la Subdirección Administrativa y Financiera –*

*Talento Humano para la formulación del Plan*





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**UAESP**

Unidad Administrativa Especial  
de Servicios Públicos



## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>1. MARCO NORMATIVO</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJETO</b>	<b>6</b>
<b>3. ALCANCE</b>	<b>6</b>
<b>4. DEFINICIONES</b>	<b>6</b>
<b>4.1 EMPLEO PÚBLICO</b>	<b>6</b>
<b>4.2 CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES<sup>2</sup></b>	<b>6</b>
<b>5. PROVISION DE EMPLEOS PUBLICOS</b>	<b>7</b>
<b>5.1 Empleos de Carrera Administrativa</b>	<b>7</b>
<b>5.2 Empleos de libre nombramiento y remoción</b>	<b>8</b>
<b>5.3 Traslado</b>	<b>8</b>
<b>5.4 Reubicación</b>	<b>9</b>
<b>5.5. Encargo</b>	<b>9</b>
<b>5.6 Ascenso</b>	<b>9</b>
<b>6. PERMANENCIA Y RETIRO DE LOS EMPLEOS</b>	<b>9</b>
<b>6.1 Permanencia</b>	<b>9</b>
<b>6.2 Retiro</b>	<b>10</b>
<b>7. METODOLOGIA</b>	<b>10</b>
<b>7.1. Identificación y seguimiento a vacantes</b>	<b>10</b>
<b>7.2. forma de Provisión de los empleos en la UAESP</b>	<b>11</b>
7.2.1. Provisión empleos de libre nombramiento y remoción	11
7.2.2. Provisión empleos carrera administrativa	11
<b>8. PLANTA DE PERSONAL</b>	<b>12</b>
<b>9. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL POR NIVELES Y EMPLEO</b>	<b>13</b>
9.1. Distribución Planta por tipo de vinculación:	13
9.2. Distribución Planta por Nivel Jerárquico	14
9.3. Distribución de cargos provistos y vacancia por tipo de vinculación	15
9.3.1. Libre nombramiento y remoción	15
9.3.2. Carrera Administrativa	15
<b>10. ESTADO DE PROVISIÓN DE LOS CARGOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA UAESP</b>	<b>16</b>
<b>11. ESTADO DE LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA</b>	<b>18</b>
<b>12. PReVISIÓN DE LOS RECURSOS</b>	<b>19</b>
12.1 Estimación de los Costos de Personal- nomina	20
12.2 Distribución de costos por rubro	20
<b>13. CONCLUSIONES</b>	<b>21</b>

## INTRODUCCIÓN

Es misión de la Unidad Administrativa Espacial de servicios Públicos, Garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas; los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de alumbrado público

La planeación del talento humano para una gestión eficaz de las entidades públicas se fundamenta en el proceso de planeación organizacional que permite articular los procesos y acciones dirigidas a cumplir con sus finalidades institucionales. En el diagnóstico de la política de empleo público, realizado en el año 2018 por el Departamento administrativo de la Función Pública, con respecto a la primera dimensión de MIPG, la gestión estratégica del talento humano, se evidencia que a pesar de que existen disposiciones normativas relacionadas con la previsión y las necesidades del talento humano, las entidades en sus áreas de talento humano se limitan a la implementación de una operatividad necesaria para cumplir las funciones del área, sin estar totalmente asociadas a procesos de planificación del talento humano.

A raíz de lo anterior se busca la incorporación de la planeación como un instrumento permanente e integrador de la gestión del capital humano de las entidades públicas que propenda por su mejor aprovechamiento en beneficio de la sociedad y se orienta a tres temáticas básicas: - La planeación y gestión integral del recurso humano. - La racionalización del recurso humano al servicio del Estado. - Diseño y mantenimiento de sistemas de información, dando cumplimiento a los siguientes postulados de la Ley 909 de 2004.

El Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos, hacen parte Integral del Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad. Este documento le permite realizar la planeación anual de los empleos que conforman la planta de Personal de la entidad y los recursos necesarios para su provisión, de tal forma que se garantice la adecuada prestación de los servicios a cargo de la entidad, el cumplimiento de la misión, el logro de los objetivos y metas institucionales.

Es así, que el presente plan se articula con las estrategias instituciones especialmente con el siguiente objetivo estratégico:

- **Fortalecimiento Institucional:** Incrementar la efectividad de la Gestión Pública de la UAESP, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, apoyada en la innovación institucional, el cambio tecnológico, la toma de decisiones articulada a un sistema integrado de información, con el fin de garantizar la prestación de los servicios públicos a su cargo con transparencia, integridad y calidad, logrando estándares más altos en dicha prestación, atendiendo las necesidades de la ciudadanía, el plan de desarrollo y generando valor público, en cumplimiento de la política de austeridad en el gasto y en coherencia con la defensa del interés público.

## 1. MARCO NORMATIVO

El presente plan, se fundamenta en la siguiente normatividad, para la estructuración del Plan Anual de Empleos Vacantes de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
<b>Ley 909 de 2004</b>	<p>Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones</p> <p>Literal b) artículo 15 del Capítulo II, 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" y</p> <p>El numera 1 del artículo 17, Planes y plantas de empleos. Que establece "1. <i>Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos (...)</i>"</p>
<b>Decreto 1227 de 2005</b>	<p>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 publico de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional"</p>
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	<p>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</p>
<b>Decreto 648 de 2017</b>	<p>Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública</p>
<b>Decreto 815 de 2018</b>	<p>Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"</p>
<b>Ley 1960 de 2019 Decreto 1083 de 2015</b>	<p>Finalmente, se reitera que, de conformidad con las disposiciones del artículo 2° de la Ley 1960 de 2019 y del artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 051 de 2018, "los jefes de personal o quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes a los sistemas general de carrera y específico o especial de origen legal vigilados por la (...) [CNSC], deberán reportar los empleos vacantes de manera definitiva, en el aplicativo (...) OPEC (...), con la periodicidad y los lineamientos que ésta establezca".</p>
<b>CIRCULAR EXTERNA Nº 0012 DE 2020</b>	<p>Instrucciones para el registro y/o la actualización de la Oferta Pública de Empleos de Carrera en SIMO</p>
<b>CIRCULAR EXTERNA Nº 0019 DE 2020</b>	<p>Ampliación plazo para el registro y/o la actualización de la Oferta Pública de Empleos de Carrera en el nuevo aplicativo SIMO.</p>

## 2. OBJETO

El Plan Anual de Empleos Vacantes de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, tiene como objeto, establecer los lineamientos para la planeación anual de la provisión de empleos y los recursos necesarios, conforme a la dinámica de la Planta de Personal de la entidad, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## 3. ALCANCE

Plan Anual de Vacantes y Previsión de recursos, hacen parte integral del Plan Estratégico del Talento Humano de la UAESP, su vigencia es de un (1) año partir del 1º de enero hasta el 31 de diciembre de 2021.

Inicia con el análisis de la planta de personal, el estado de provisión con corte a 31 de diciembre del 2020, continúa con el análisis y proyección de recursos para la vigencia 2021. y concluye con las acciones a desarrollar a corto plazo para el logro de los propósitos aquí dispuesto.

## 4. DEFINICIONES

### 4.1 EMPLEO PÚBLICO

según lo establecido en el artículo 2º del Decreto 770 de 2005, se define el empleo público como *“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”* Igualmente señala que las competencias laborales funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

### 4.2 CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES<sup>21</sup>

- **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.
- **NIVEL ASESOR:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional, hay que tener en cuenta que la CNSC no pertenece a ningún órgano del poder público pero se asemeja a las entidades pertenecientes a dicho sector.
- **NIVEL PROFESIONAL:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a latécnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad

<sup>1</sup> Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”

y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

- **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.
- **NIVEL ASISTENCIAL:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

## 5. PROVISION DE EMPLEOS PUBLICOS

Los Empleos Públicos pueden ser provistos de manera definitiva por medio de concurso de mérito o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de la provisión varían dependiendo de la naturaleza del cargo, si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Conforme el artículo 2.2.5.2.1 se considera que un empleo está en vacante definitivamente por las siguientes causales:

- a) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- b) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño de un empleado de carrera administrativa.
- c) Renuncia regularmente aceptada.
- d) Haber obtenido pensión de jubilación o vejez
- e) Invalidez absoluta.
- f) Edad de retiro forzoso.
- g) Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- h) Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- i) Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- j) Orden o decisión judicial.
- k) Muerte.
- l) Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

### 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**

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 (Decreto 648 de 2017 ARTÍCULO 2.2.5.4.6)

#### **5.5. ENCARGO**

Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo. (Decreto 648 de 2017 ARTÍCULO 2.2.5.4.7 )

#### **5.6 ASCENSO**

El ascenso de empleados públicos inscritos en la carrera administrativa se regirá por las normas de carrera legales vigentes. (Decreto 648 de 2017 ARTÍCULO 2.2.5.4.8)

### **6. PERMANENCIA Y RETIRO DE LOS EMPLEOS**

#### **6.1 PERMANENCIA**

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

- a) Mérito. A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.

- b) Cumplimiento. Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- c) Evaluación. El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al procedimiento establecido por la entidad.
- d) Promoción de lo público. Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

## 6.2 RETIRO

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004. Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, donde establecen las causales de retiro del servicio.

Es así que para la Unidad, es viable prever las circunstancias consagradas en los siguientes literales de la mencionada ley:

- e. Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez
- g. Por edad de retiro forzoso.

Lo anterior teniendo en cuenta las características del personal vinculado a la entidad, frente a su trayectoria laboral y su edad, la Unidad contaría con personal que dentro de la vigencia 2021, podría obtener su pensión de jubilación o vejez.

## 7. METODOLOGIA

### 7.1. IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A VACANTES

Para la formulación del Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, para la vigencia 2021 se contempló lo indicado en el Artículo 17 de la Ley 909 de 2004, de la siguiente manera:

Se realizó el análisis de necesidades de personal que comprende el estado actual de la planta de personal vigente, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas. Se analizó las formas de proveer las vacantes a través del ingreso, reubicación o traslado de personal.

Se estableció la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal de la Entidad.

La Subdirección Administrativa y Financiera a través del Área de Talento Humano llevará el control permanente de los empleos y de la provisión de sus recursos.

Se realizará el seguimiento, control y registros en los instrumentos establecidos para este fin por las entidades del orden nacional y distrital así:

- Departamento Administrativo del Servicio Civil a través del SIDEAP
- Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC, registro de la OPEC a través del SIMO

El área de talento humano deberá contar con una base de datos que permita evidenciar el estado de provisión de los cargos resultado de la convocatoria pública 823 de 2018, y demás que componen la Planta de personal.

## 7.2. FORMA DE PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS EN LA UAESP

La provisión de los empleos vacantes de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos se realizará de la siguiente manera en la vigencia 2021:

### 7.2.1. Provisión empleos de libre nombramiento y remoción

- Vacantes temporales

Estos empleos podrán proveerse temporalmente mediante la figura de encargo con un servidor de carrera o de libre nombramiento y remoción por el tiempo que dure la vacancia temporal del mismo o por tres (3) meses previo cumplimiento a los requisitos exigidos para el desempeño de éstos, en caso de tratarse de una vacante definitiva

- Vacantes Definitivas

La Entidad proveerá estos empleos teniendo en cuenta la facultad nominadora establecida en el numeral 1° del Artículo 189 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 1° del Decreto 1338 de 2015.

### 7.2.2. Provisión empleos carrera administrativa

#### • **Provisión transitoria de vacantes de empleos de Carrera Administrativa**

Se proveerán transitoriamente las vacantes definitivas o temporales que surjan de los empleos de carrera administrativa, mediante encargo y excepcionalmente con nombramiento provisional, teniendo en consideración para ello lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2019 y el procedimiento interno señalado de la Unidad.

#### • **Provisión Definitivas de Empleos de Carrera mediante Concurso de Méritos:**

La entidad tiene en curso la Convocatoria No. 823 de 2018, a través de la cual se espera, en la vigencia 2021 hacer la provisión definitiva de **130** cargos registrados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

## 8. PLANTA DE PERSONAL

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos cuenta con una planta de personal compuesta por 160 cargos, establecida mediante Acuerdo 002 de 2012 "Por el cual se modifica la Planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos".

A continuación, se relaciona información respecto a la estructura de la planta de personal y su provisión al 31 de diciembre de 2020.

- Histórico de la Planta De Personal**

AÑO	ACTO ADM.	DIRECTIVOS	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
1995	DECRETO No. 783/1994	1	0	19	2	12	34
2007	ACUERDO No. 003/2007	7	3	17	2	12	41
2008	ACUERDO No. 03/2008	6	3	17	2	12	40
2012	Acuerdo 2/2012	9	6	98	17	30	160

- Conformación de la Planta**

De conformidad con el acuerdo No. 002 DE 2012 "Por el cual se modifica la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos", la Unidad cuenta con un total de 160 cargos, así:

NOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE CARGOS
<b>DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL</b>			
Director General de Entidad Descentralizada	050	09	Uno (1)
Asesor	105	05	Cuatro (4)
Secretario Ejecutivo	425	27	Uno (1)
Conductor	480	14	Uno (1)
<b>PLANTA GLOBAL</b>			
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			
Jefe de Oficina	006	06	Dos (2)
Subdirector Administrativo	068	07	Uno (1)
Subdirector de Entidad Descentralizada	084	07	Cinco (5)
<b>NIVEL ASESOR</b>			
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	05	Uno (1)
Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	06	Uno (1)
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			
Profesional Universitario	219	10	Cinco (5)
Profesional Universitario	219	12	Cincuenta y Siete (57)
Profesional Especializado	222	24	Dieciocho (18)
Profesional Especializado	222	26	Diecisiete (17)
Almacenista General	215	24	Uno (1)
<b>NIVEL TÉCNICO</b>			
Técnico Operativo	314	18	Diecisiete (17)
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>			
Auxiliar Administrativo	407	08	Nueve (9)
Auxiliar Administrativo	407	27	Uno (1)
Secretario Ejecutivo	425	27	Uno (1)
Secretario Ejecutivo	425	21	Nueve (9)
Conductor	480	14	Seis (6)
Auxiliar de Servicios Generales	470	08	Dos (2)
<b>TOTAL CARGOS</b>			<b>Ciento Sesenta (160)</b>

## 9. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL POR NIVELES Y EMPLEO

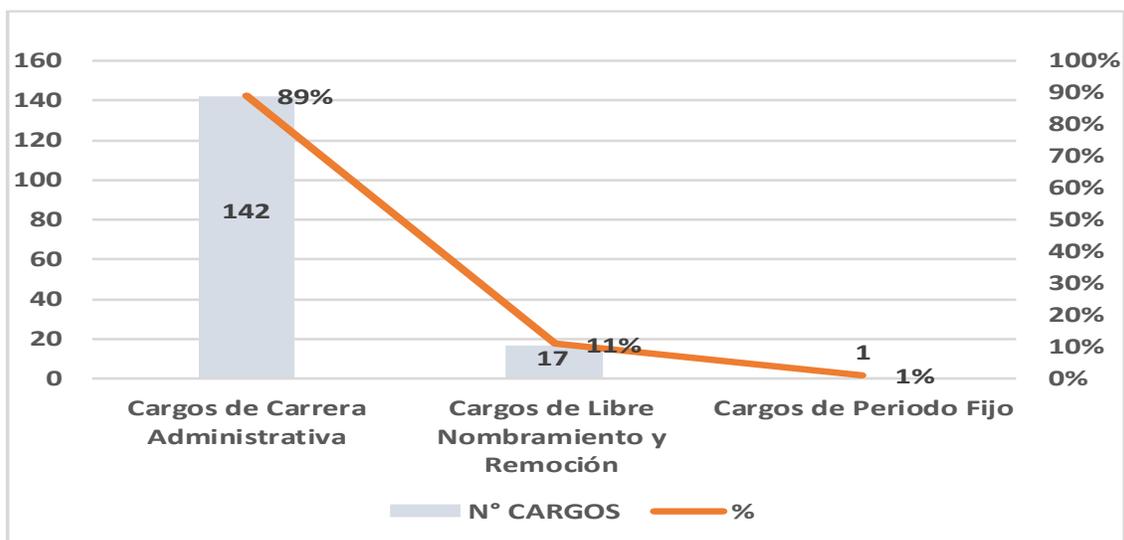
La Planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, está distribuida en los niveles directivos, asesor, profesional especializado y universitario, técnico y asistencial como se muestra en la siguiente tabla:

NIVEL	EMPLEO	CODIGO	GRADO	TOTAL CARGOS
<b>DIRECTIVO</b>	DIRECTOR GENERAL UNIDAD DESCENTRALIZADA	50	9	1
	SUBDIRECTOR DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	84	7	5
	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	68	7	1
	JEFE DE OFICINA	6	6	2
<b>ASESOR</b>	JEFE DE ASESORA DE COMUNICACIONES	115	5	1
	JEFE DE ASESORA DE PLANEACIÓN	115	6	1
	ASESOR	105	5	4
<b>PROFESIONAL</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	26	17
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	18
	ALMACENISTA GENERAL	215	24	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	57
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	10	5
<b>TÉCNICO</b>	TÉCNICO OPERATIVO	314	18	17
<b>ASISTENCIAL</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8	9
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	1
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	27	2
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	21	9
	CONDUCTOR	480	14	7
	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	470	8	2
<i>Total</i>				<b>160</b>

### 9.1. Distribución Planta por tipo de vinculación:

La Siguiete es la distribución de los cargos que conforman la planta de personal según su naturaleza.

TIPO	No. DE CARGOS	%
<b>Carrera Administrativa</b>	142	89%
<b>Libre Nombramiento y Remoción</b>	17	11%
<b>En Periodo</b>	1	1%
<b>TOTAL</b>	<b>160</b>	<b>100%</b>

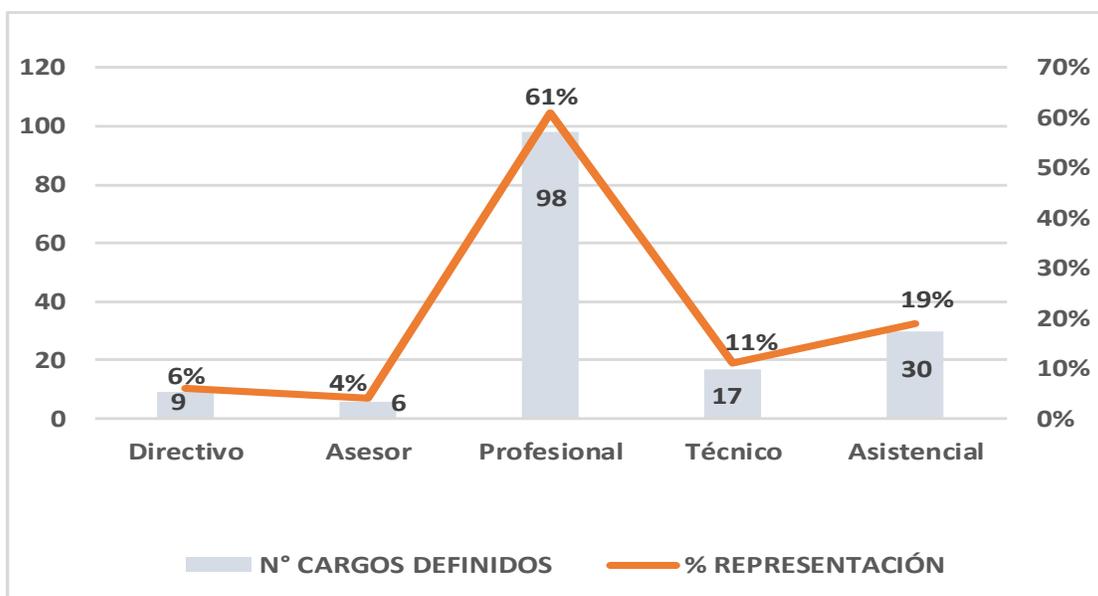


Distribución por tipo de vinculación

FUENTE: Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano. Construcción propia. 2019-2020

## 9.2. Distribución Planta por Nivel Jerárquico

NIVEL	No. DE CARGOS	% REPRESENTACIÓN
Directivo	9	6%
Asesor	6	4%
Profesional	98	61%
Técnico	17	11%
Asistencial	30	19%
<b>TOTAL</b>	<b>160</b>	<b>100%</b>



Distribución por tipo de vinculación: FUENTE: Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano. Construcción propia. 2019-2020

### 9.3. Distribución de cargos provistos y vacancia por tipo de vinculación

#### 9.3.1. Libre nombramiento y remoción

Del total de cargos de Libre Nombramiento y remoción en los diferentes Niveles, el 100% estuvo provisto al cierre de la vigencia.

NIVEL	PROVISTOS	VACANTE DEFINITIVA	VACANTE TEMPORAL	TOTAL, CARGOS
DIRECTIVO	9	0	0	9
ASESOR	6	0	0	6
PROFESIONAL	1	0	0	1
ASISTENCIAL	2	0	0	2
TOTAL	18	0	0	18

#### 9.3.2. Carrera Administrativa

De los 142 cargos de carrera administrativa, 5 no presentaron provisión al cierre de la vigencia 2020, esto es el 4% del total de cargos de carrera administrativa distribuidos en los diferentes Niveles, no estuvo provisto al cierre de la vigencia

NIVEL	CARGOS PROVISTOS EN PROPIEDAD	VACANTE DEFINITIVA (provistas en provisionalidad/ período de prueba)	VACANTE DEFINITIVA (sin provisión)	VACANTE TEMPORAL	VACANTE TEMPORAL (sin provisión)	TOTAL CARGOS
Profesional	3	91	2	1	0	97
Técnico	1	15	1	0	0	17
Asistencial	3	21	1	2	1	28
Total	7	127	4	3	1	142

## 10. ESTADO DE PROVISIÓN DE LOS CARGOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA UAESP

La planta de personal de la UAESP se concentra en los cargos de carrera administrativa con una representación del 89% del total de la planta, el menor porcentaje está representado por un cargo de periodo fijo que corresponde al cargo de Jefe de Oficina de Control Interno.

Al 31 de diciembre de 2020 la planta tuvo la siguiente provisión según la naturaleza de los cargos:

PROVISIÓN DE LA PLANTA UAESP				
TIPO CARGO	N° CARGOS DEFINIDOS	TIPO DE VINCULACIÓN	N° CARGOS PROVISTOS	% PROVISIÓN
<b>Cargos de Carrera Administrativa</b>	142	Nombramiento en Carrera Administrativa	89	63%
		Nombramiento en Provisionalidad	46	32%
		Encargos	2	1%
		Vacantes	5	4%
<b>Cargos de Libre Nombramiento y Remoción</b>	17	Nombramiento en Libre Nombramiento y Remoción	17	100%
<b>Cargos de Periodo Fijo</b>	1	Nombramiento en Periodo Fijo	1	100%
<b>Total</b>			<b>160</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2020

A corte 31 de diciembre de 2020, y como se registra en el siguiente cuadro se observa que de los 160 cargos que conforman la planta de personal de la Unidad, a cierre de la vigencia, 155 se encontraban previstos y un total de 5 cargos no fueron provistos. Es decir que del 100% de la Planta el, 3% de empleos quedaron vacantes.

NIVEL	No CARGOS DE PLANTA	ESTADO DE PROVISIONPOR TIPO DE NOMBRAMIENTO					TOTAL GARGOS PROVISTOS	SIN PROVEER	% SIN PROVISIÓN
		LNR	Carrera/Periodo de prueba	En encargo	Provisional vacancia temporal	Provisional vacancia definitiva			
<b>Directivo</b>	9	9	0	0	0	0	9	0	0%
<b>Asesor</b>	6	6	0	0	0	0	6	0	0%
<b>Profesional</b>	98	1	58	3	1	33	96	2	2%
<b>Técnico</b>	17	0	10	0	0	6	16	1	6%
<b>Asistencial</b>	30	2	21	0	2	2	28	2	7%
<b>Total</b>	<b>160</b>	<b>18</b>	<b>89</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>41</b>	<b>155</b>	<b>5</b>	<b>3%</b>

A continuación, se realiza el despliegue detallado del estado de provisión de la planta discriminado por cargo, nivel, tipo de vinculación, y cargos registrados en la OPEC.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TOTAL CARGOS PLANTA	ESTADO DE PROVISION					SIN PROVEER	REGISTRADOS EN LA OPEC
		LNR	Carrera	En encargo	Provisional por vacancia temporal	Provisional por vacancia definitiva		
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>								
Director General de Entidad Descentralizada Código 050 Grado 09	1	1	0	0	0	0	0	N/A
Subdirector Técnico Código 084 Grado 07	5	5	0	0	0	0	0	N/A
Subdirector Administrativo Código 068 Grado 07	1	1	0	0	0	0	0	N/A
Jefe de Oficina Código 006 Grado 06	2	2	0	0	0	0	0	N/A
<b>SUBTOTAL CARGOS NIVEL PROFESIONAL</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N/A</b>
<b>NIVEL ASESOR</b>								
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Código 115 Grado 05	1	1	0	0	0	0	0	N/A
Jefe de Oficina Asesora de Planeación Código 115 Grado 06	1	1	0	0	0	0	0	N/A
Asesor Código 105 Grado 05	4	4	0	0	0	0	0	N/A
<b>SUBTOTAL CARGOS NIVEL PROFESIONAL</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N/A</b>
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>								
Universitario Código 2019 Grado 10	5	0	3	0	0	1	1	5
Universitario Código 2019 Grado 12	57	0	34	0	0	22	1	57
Profesional especializado Código 222 Grado 24	18	0	9	0	1	8	0	15
Profesional especializado Código 222 Grado 26	17	1	11	2	0	3	0	15
Almacenista General Código 215 Grado 24	1	0	1	0	0	0	0	1
<b>SUBTOTAL CARGOS NIVEL PROFESIONAL</b>	<b>98</b>	<b>1</b>	<b>58</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>93</b>
<b>1</b>								
Técnico Operativo Código 314 Grado 18	17	0	10	0	0	6	1	16
<b>SUBTOTAL CARGOS NIVEL TECNICO</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>16</b>
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>								
Auxiliar Administrativo código 407 Grado 08	9	0	5	0	1	1	2	6
Auxiliar Administrativo código 407 Grado 27	1	0	1	0	0	0	0	1
Secretario Ejecutivo código 425 Grado 27	2	1	1	0	0	0	0	1
Secretario Ejecutivo código 425 Grado 21	9	0	6	0	2	1	0	7
Conductor Código 480 Grado 14	7	1	6	0	0	0	0	5
Auxiliar de Servicios generales Código 470 Grado 08	2	0	2	0	0	0	0	1
<b>SUBTOTAL CARGOS NIVEL ASISTENCIAL</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>21</b>
<b>TOTAL</b>	<b>160</b>	<b>18</b>	<b>89</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>42</b>	<b>5</b>	<b>130</b>

Con relación a la anterior tabla se resalta el cambio del comportamiento de la provisión de las vacantes de la Unidad. Es así que a cierre de la vigencia 89 cargos se encuentran con nombramiento en carrera Administrativa, mientras que 42, fueron provistos, con nombramiento provisional por vacancia definitiva.

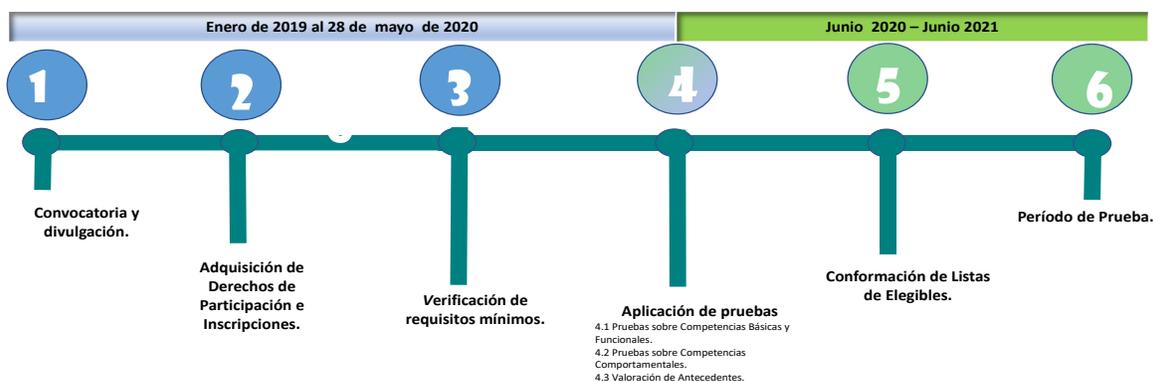
Este comportamiento se debió a la fase final de la Convocatoria 823 de 2018, y en la cual la entidad en el último trimestre del 2020 dio inicio al nombramiento y posesión del personal que quedo en listas de elegibles y ocuparon las primeras posiciones.

## 11. ESTADO DE LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA

Dando cumplimiento a los lineamientos estipulados en el ACUERDO No. CNSC - 2019100000216 DEL 15/01/2019 "Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP- Convocatoria No. 823 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC".

Es así que la unidad convoco un total de 130 cargos registrados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El Concurso Abierto de Méritos para la selección de los aspirantes presentó las siguientes fases:



Conforme se ilustra en la gráfica anterior, la publicación de las listas de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC se realizó en septiembre del 2020, y la unidad, procedió a realizar los nombramientos en periodo de prueba en el mes de octubre, es así que cierre de la vigencia 2020 se contaba con un total de 81 servidores públicos nombrados en periodo de prueba, lo cual aumento significativamente respecto a años anteriores el porcentaje de personas nombradas en carrera administrativa representado por el 64% de los cargos de carrera administrativa y un 37% en provisionalidad.

En cuanto a los cargos de Libre Nombramiento y Remoción y periodo fijo culminaron el 2020 con el 100% de ocupación.

El siguiente es el estado general de la provisión de las respectivas listas de elegibles de los cargos de la convocatoria 823 de 2018:

- Personal nombrado en periodo de prueba y Posesionado: 81
- Personal nombrado con prorrogas para el 2021: 28
- En trámites de autorización uso listas: 4
- En estudio por no posesión y aceptación en tiempo: 2
- En espera de respuesta exclusiones: 15

## 12. PREVISIÓN DE LOS RECURSOS

La Unidad, con el fin de garantizar la provisión de su recurso humano realiza una proyección presupuestal para cada vigencia, en este caso 2021, de tal forma que apalanquen la gestión integral del talento humano, para garantizar la ejecución de las estrategias definidas en cada uno de los planes que conforman el Plan Estratégico del talento Humano.

Es así, que para la vigencia 2021, se apropiaron recursos por un monto de \$18.002.686.000.00 distribuidos así:

CONCEPTOS	APROPIACIONES
<b>Factores constitutivos de salario</b>	\$12.838.821.000
<b>Contribuciones a la Nomina</b>	\$4.399.052.000
<b>Remuneraciones no constitutivas de factor salarial</b> (Bonificaciones, otras primas)	\$316.127.000
<b>Dotación (prendas de vestir y calzado)</b>	\$22.686.000
<b>Viáticos y gastos de viaje</b>	\$35.000.000
<b>Capacitación</b>	\$75.000.000
<b>Bienestar e incentivos</b>	\$210.000.000
<b>Salud ocupacional</b>	\$106.000.000

Estos recursos, quedarán programados para el cumplimiento de cada uno de los planes de la gestión de talento humano, que se desarrollan a través de los cronogramas formulados para la vigencia.

## 12.1 Estimación de los Costos de Personal- nomina

Teniendo en cuenta el estado de vacantes y la provisión de los empleos que conforman la planta de personal de la Unidad, a continuación, se registra el costo proyectado al 100% para la vigencia 2021.

PROYECCION COSTOS DEVENGOS 2021													
CARGO	SUELDO BASICO	GASTOS DE REPRESENTACION	PRIMA TECNICA	SUBSIDIO DE ALIMENTACION	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	PRIMA SECRETARIA L	PRIMA DE ANTIGUEDAD	PRIMA DE VACACIONES	BONIFICACION POR RECREACION	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	PRIMA NAVIDAD	HORAS EXTRAS	PRIMA SEMESTRAL
ALMACENISTA GENERAL	51.760.632	-	20.704.248	-	1.554.976	-	3.882.308	3.536.319	287.559	-	6.944.768	-	8.419.704
ASESOR	283.269.513	84.980.859	120.389.554	-	10.740.636	-	-	23.367.824	1.573.720	-	37.183.488	-	46.570.992
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	212.254.814	-	-	7.309.910	6.330.333	-	8.863.506	10.452.306	1.179.193	11.409.388	26.942.331	5.173.988	26.615.227
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	39.876.600	-	-	1.624.424	1.203.775	-	1.395.683	1.987.609	221.537	2.493.181	5.388.466	3.297.947	5.588.093
CONDUCTOR	160.533.037	-	-	-	4.856.124	-	5.962.629	8.018.171	891.850	-	17.418.240	54.481.561	24.192.948
DIRECTOR GENERAL UNIDAD DESCENTRALIZAD.	108.703.728	108.703.728	41.307.415	-	6.341.051	-	-	12.402.926	603.910	-	25.726.220	-	24.019.413
JEFE DE OFICINA	307.719.819	116.006.191	138.066.420	-	12.427.772	-	4.068.336	26.980.697	1.709.555	-	57.233.408	-	49.102.208
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1.874.538.037	11.092.316	738.908.209	-	56.880.432	-	66.885.378	128.494.105	10.414.100	-	260.401.152	-	306.823.346
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2.432.291.156	-	965.800.686	-	72.407.270	-	60.713.587	159.841.388	13.512.729	-	350.430.195	-	377.178.349
SECRETARIO EJECUTIVO	325.535.539	-	-	-	9.767.769	6.510.674	9.359.401	16.128.016	1.808.531	-	32.732.303	15.016.447	39.700.434
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	86.535.438	34.614.178	34.614.178	-	3.659.728	-	4.326.777	7.662.469	480.752	-	14.296.064	-	18.799.697
SUBDIRECTOR TECNICO	432.677.192	173.070.889	190.377.972	-	17.743.371	-	2.596.061	38.205.375	2.403.762	-	77.494.626	-	76.291.421
TECNICO OPERATIVO	577.764.348	-	-	-	17.495.781	-	26.849.059	28.840.646	3.209.802	-	58.456.064	1.808.883	70.338.517
<b>TOTALES</b>	<b>6.893.459.853</b>	<b>528.468.161</b>	<b>2.250.168.680</b>	<b>8.934.334</b>	<b>221.409.016</b>	<b>6.510.674</b>	<b>194.902.725</b>	<b>465.917.850</b>	<b>38.296.999</b>	<b>13.902.569</b>	<b>970.647.325</b>	<b>79.778.825</b>	<b>1.073.640.350</b>
<b>APROPIACION 2021</b>	<b>6.904.348.000</b>	<b>524.749.000</b>	<b>2.281.507.000</b>	<b>8.877.000</b>	<b>223.459.000</b>	<b>6.464.000</b>	<b>194.713.000</b>	<b>565.464.000</b>	<b>38.022.000</b>	<b>13.709.000</b>	<b>969.701.000</b>	<b>79.701.000</b>	<b>1.072.593.000</b>
<b>DIFERENCIA APROPIACION CON LA PROYECCION REALIZADA PARA EL 2021</b>	<b>10.888.147</b>	<b>- 3.719.161</b>	<b>31.338.320</b>	<b>- 57.334</b>	<b>2.049.984</b>	<b>- 46.674</b>	<b>- 189.725</b>	<b>99.546.150</b>	<b>- 274.999</b>	<b>- 193.569</b>	<b>- 946.325</b>	<b>- 77.825</b>	<b>- 1.047.350</b>

FUENTE: Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano - Nomina. Construcción propia. 2021 **Nota:** \*\* Esta información no contempla el incremento salarial para la vigencia 2021, que a la fecha no había sido expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá

## 12.2 Distribución de costos por rubro

Que de conformidad con el presupuesto de la entidad, las siguientes son las proyecciones de asignación presupuestal por rubro en cada uno de los conceptos que integran el gasto de la Gestión de Talento Humano, a fin de garantizar los recursos necesarios para su funcionamiento.

CODIGO Y DESCRIPCIÓN DE RUBRO	APROPIACIÓN INICIAL
<b>Factores constitutivos de salario</b>	<b>12.838.821.000</b>
1310101010101 Sueldo básico	6.904.348.000
1310101010104 Gastos de representación	524.749.000
1310101010105 Horas extras, dominicales, festivos, recargo noctu	79.701.000
1310101010106 Auxilio de transporte	13.709.000
1310101010107 Subsidio de alimentación	8.877.000
1310101010108 Bonificación por servicios prestados	223.459.000
1310101010110 Prima de navidad	969.701.000
1310101010111 Prima de vacaciones	565.464.000
1310101010201 Prima de antigüedad	194.713.000
1310101010202 Prima técnica	2.281.507.000
1310101010203 Prima semestral	1.072.593.000
<b>Contribuciones a la Nomina</b>	<b>4.399.052.000</b>
1310101020101 Aportes a la seguridad social en pensiones pública	695.949.000
1310101020102 Aportes a la seguridad social en pensiones privada	522.710.000
1310101020201 Aportes a la seguridad social en salud pública	58.424.000
1310101020202 Aportes a la seguridad social en salud privada	804.786.000
1310101020301 Aportes de cesantías a fondos públicos	857.736.000
1310101020302 Aportes de cesantías a fondos privados	325.910.000
1310101020401 Compensar	468.111.000
1310101020501 Aportes generales al sistema de riesgos laborales	80.292.000
1310101020601 Aportes al ICBF de funcionarios	351.062.000
1310101020701 Aportes al SENA de funcionarios	234.072.000
<b>Remuneraciones no constitutivas de factor salarial</b>	<b>316.127.000</b>
13101010302 Bonificación por recreación	38.022.000
13101010305 Reconocimiento por permanencia en el servicio públ	271.641.000
13101010306 Prima secretarial	6.464.000
<b>Adquisición de Bienes y Servicios</b>	<b>448.686.000</b>
1310202010106 Dotación (prendas de vestir y calzado)	22.686.000
13102020205 Viáticos y gastos de viaje	35.000.000
13102020206 Capacitación	75.000.000
13102020207 Bienestar e incentivos	210.000.000
13102020208 Salud ocupacional	106.000.000
<b>TOTAL APROPIACIÓN</b>	<b>18.002.686.000</b>

FUENTE: Subdirección Administrativa y Financiera – Área de presupuesto

## 13. CONCLUSIONES

- Como resultado del proceso de Selección adelantado mediante la Convocatoria 823 de 2018, a 31 de diciembre de 2020, la Unidad, realizó la provisión de un total de 81 empleos en periodo de prueba, quedando pendiente la provisión de 47 cargos, correspondiente a esta convocatoria.

Por lo que será parte de la estrategia de este plan, garantizar la provisión del 100% del total de cargos ofertados.

- Con relación a los cargos de Libre Nombramiento y remoción si bien, al cierre de la vigencia no se presentaron cargos sin provisión, se mantendrá las acciones tendientes a mantener este resultado.
- Se adelantarán las acciones necesarias para dar cumplimiento a las circulares externas 0012 y 0019 de la 2020 de la CNSC, para garantizar el registro y/o la actualización de la Oferta Pública de Empleos de Carrera en SIMO
- Para el cumplimiento de lo anterior se deberán garantizar los recursos conforme al Plan de Previsión del Recurso Humano para la vigencia 2021. Así como, la participación en los planes y programas que integran el Plan Estratégico de Talento Humano.
- La racionalización de la planta se llevará a cabo con una serie de actividades orientadas al aprovechamiento y redistribución del talento humano con el que actualmente cuenta la entidad, y contempla la realización de reubicaciones de empleos, traslados, modificación de funciones y permutas de personal, de conformidad con las necesidades del servicio que detecte la Oficina de Talento Humano y las estipulaciones consagradas en el decreto 1083 de 2015.
- Para dar cumplimiento a la meta prevista en el Plan Estratégico de Recursos Humanos de la Vigencia 2020-2023, se gestionó el proceso de contratación de una consultoría especializada, que realice el estudio técnico para la reorganización de la estructura interna de la planta de personal en el marco de la normatividad vigente en la materia.
- Con el fin de hacer seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y al impacto de las medidas previstas en el presente Plan para el año 2021, se utilizarán los siguientes indicadores:

1. Nivel de provisión de la Planta de Personal (%) = (Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta). corte a 31 de diciembre de 2021.

<b>Elaboró:</b>	Karen Niño Ramírez - Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano Blanca Yomar López delgadillo - Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano Johanna Méndez Santos – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano
<b>Revisó:</b>	Rubén Darío Perilla Cárdenas Subdirector Administrativo y Financiero
<b>Aprobó:</b>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 03 del 29 de enero de 2021