

PLAN ANUAL DE PROVISIÓN DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS 2022

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE SERVICIOS PÚBLICOS

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y FINANCIERA

Enero 2022

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

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo

Ingrid Lisbeth Ramírez Moreno

Álvaro Raúl Parra Eraso

Hermes Humberto Forero Moreno

Fredy Ferley Aldana Arias

Rubén Darío Perilla Cárdenas

Carlos Arturo Quintana Astro

Yesly Alexandra Roa Mendoza

Equipo de trabajo

Karen Niño Ramírez

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



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. MARCO NORMATIVO	4
2. OBJETO	6
3. ALCANCE	6
4. DEFINICIONES	6
5. PROVISION DE EMPLEOS PUBLICOS	7
5.1 Empleos de Carrera Administrativa	7
5.2 Empleos de libre nombramiento y remoción	8
5.3 Traslado.....	8
5.4 Reubicación	9
5.5. Encargo.....	9
5.6 Ascenso.....	9
6. PERMANENCIA Y RETIRO DE LOS EMPLEOS	9
6.1 Permanencia	9
6.2 Retiro	10
7. METODOLOGÍA	10
7.1. Identificación y seguimiento a vacantes	10
7.2. forma de Provisión de los empleos en la UAESP.....	11
7.2.1. Provisión empleos de libre nombramiento y remoción	11
7.2.2. Provisión empleos carrera administrativa.....	11
8. PLANTA DE PERSONAL	12
8.1. Histórico de la planta de personal.....	13
8.2. Distribución planta por tipo de vinculación	13
8.3. Distribución planta por nivel jerárquico	14
8.4. ESTADO DE PROVISIÓN PLANTA DE PERSONAL	14
8.5. Provisión cargos de Libre Nombramiento y Remoción (LNR).....	16
8.6. Provisión cargos de Carrera Administrativa.....	16
9. ESTADO DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA	17
10. PREVISIÓN DE LOS RECURSOS	18
10.1. Proyección presupuestal para la gestión del Talento Humano.....	18
10.2. Estimación de los costos de la nómina del personal.....	20
11. ACCIONES	20
11.1. Provisión de vacantes:.....	20
11.2. Previsión de recursos:	20
12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	21

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
Ley 909 de 2004	<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 <i>"1. 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>
Decreto 1227 de 2005	<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>
Decreto 1083 de 2015	<p>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</p>
Decreto 648 de 2017	<p>Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública</p>
Decreto 815 de 2018	<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>
Ley 1960 de 2019 Decreto 1083 de 2015	<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 (...) [CNCS], deberán reportar los empleos vacantes de manera definitiva, en el aplicativo (...) OPEC (...), con la periodicidad y los lineamientos que ésta establezca".</p>
CIRCULAR EXTERNA Nº 0012 DE 2020	<p>Instrucciones para el registro y/o la actualización de la Oferta Pública de Empleos de Carrera en SIMO</p>
CIRCULAR EXTERNA Nº 0019 DE 2020	<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 y el de previsión de recursos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, tienen como objeto, establecer los lineamientos para la planeación anual de la provisión de empleos y de 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

Tanto el Plan anual de vacantes, como el de previsión de recursos, hacen parte integral del Plan Estratégico del Talento Humano de la UAESP, su vigencia es de un (1) año a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022.

Inicia con el análisis de la planta de personal, el estado de provisión con corte a 31 de diciembre del 2021 continúa con el análisis y proyección de recursos para la vigencia 2022 y concluye con las acciones a desarrollar a corto plazo para el logro de los propósitos aquí dispuestos.

4. DEFINICIONES

4.1 EMPLEO PÚBLICO

Según lo establecido en el artículo 2° 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 FUNCIONES²¹

- **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.

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

- **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 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 de forma 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 con el 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 registrará 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 2022, podría obtener su pensión de jubilación o vejez.

7. METODOLOGÍA

7.1. IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A VACANTES

Con el fin de realizar la formulación tanto del Plan de provisión de vacantes como del de previsión de recursos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, para la vigencia 2022 se contempló lo indicado en el Artículo 17 de la Ley 909 de 2004, de la siguiente manera:

1. Análisis de necesidades de personal que comprende el estado actual de la planta de personal, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas.
2. Revisión de las formas para proveer las vacantes de acuerdo con la normatividad vigente.

3. Gestionar la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal de la Entidad.

Para el seguimiento, la Subdirección Administrativa y Financiera a través del proceso de Talento Humano llevará el control permanente de los empleos, de la provisión de sus recursos y realizará el seguimiento, control y registro en los instrumentos establecidos para este fin por las entidades del orden tanto distrital como nacional, así:

- Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), a través del SIDEAP
- Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), a través del SIMO

Con el fin de llevar a cabo satisfactoriamente lo anterior, el proceso de talento humano deberá contar con una base de datos que permita evidenciar el estado de provisión de los cargos.

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 2022:

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 administrativa 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 estos, 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 la Resolución UAESP N° 590 de 2021 "*Por la cual se reglamenta la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante encargo*".

- **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 2022, continuar con la provisión definitiva de los **130** cargos registrados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC ante la Comisión Nacional del Servicio

Civil, ya que con corte al 31 de diciembre de 2021 se encontraban provistos 124 de los 130 convocados.

Así mismo, en la vigencia 2022, se mantendrá la actualización y reporte a la Comisión Nacional del Servicio Civil de las vacantes definitivas que se vayan generando en la planta de personal de la UAESP, conforme a las diversas situaciones administrativas que se presenten.

8. PLANTA DE PERSONAL

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos cuenta con una planta de personal compuesta por 161 cargos, establecida mediante Acuerdo 002 de 2012 “Por el cual se modifica la Planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos” y el Acuerdo 002 de 2021 “Por el cual se crea un empleo en la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP”.

A continuación, se relaciona información respecto a la estructura de la planta de personal y su provisión al 31 de diciembre de 2021.

NOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE CARGOS
DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL			
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)
PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
Jefe de Oficina	006	06	Dos (2)
Subdirector Administrativo	068	07	Uno (1)
Subdirector de Entidad Descentralizada	084	07	Cinco (5)
NIVEL ASESOR			
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	05	Uno (1)
Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	06	Uno (1)
NIVEL PROFESIONAL			
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)
NIVEL TÉCNICO			
Técnico Operativo	314	18	Dieciocho (18)
NIVEL ASISTENCIAL			
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)
TOTAL CARGOS			Ciento Sesenta y uno (161)

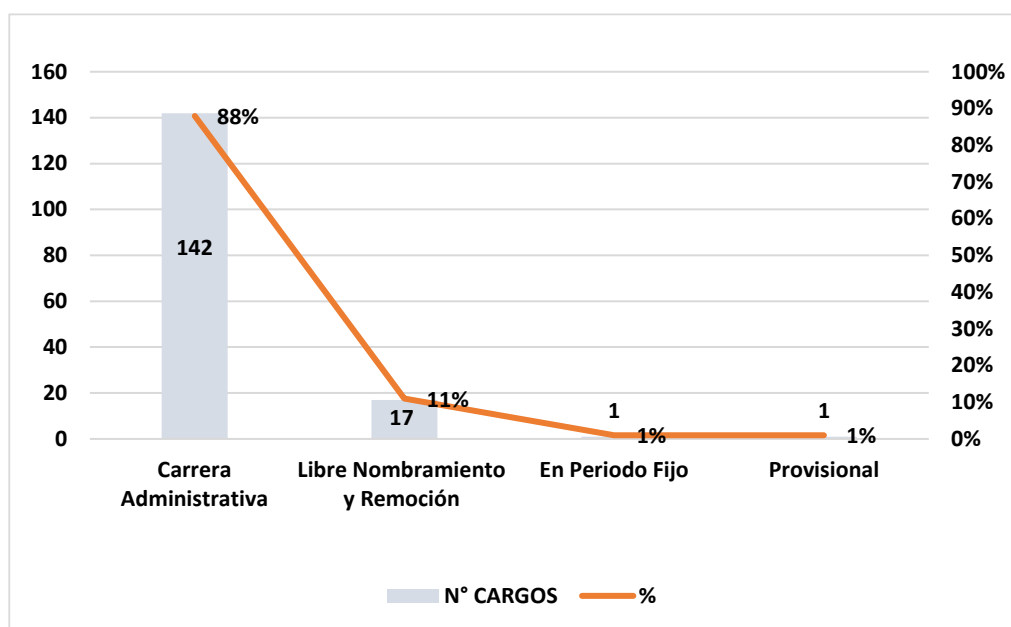
8.1. HISTÓRICO DE LA PLANTA DE PERSONAL

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 No. 02/2012	9	6	98	17	30	160
2021	ACUERDO No. 02/2021	9	6	98	18	30	161

8.2. DISTRIBUCIÓN PLANTA POR TIPO DE VINCULACIÓN

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

TIPO	N° CARGOS	%
Carrera Administrativa	142	88%
Libre Nombramiento y Remoción	17	11%
En Periodo Fijo	1	1%
Provisional transitorio	1	1%
Total	161	100%

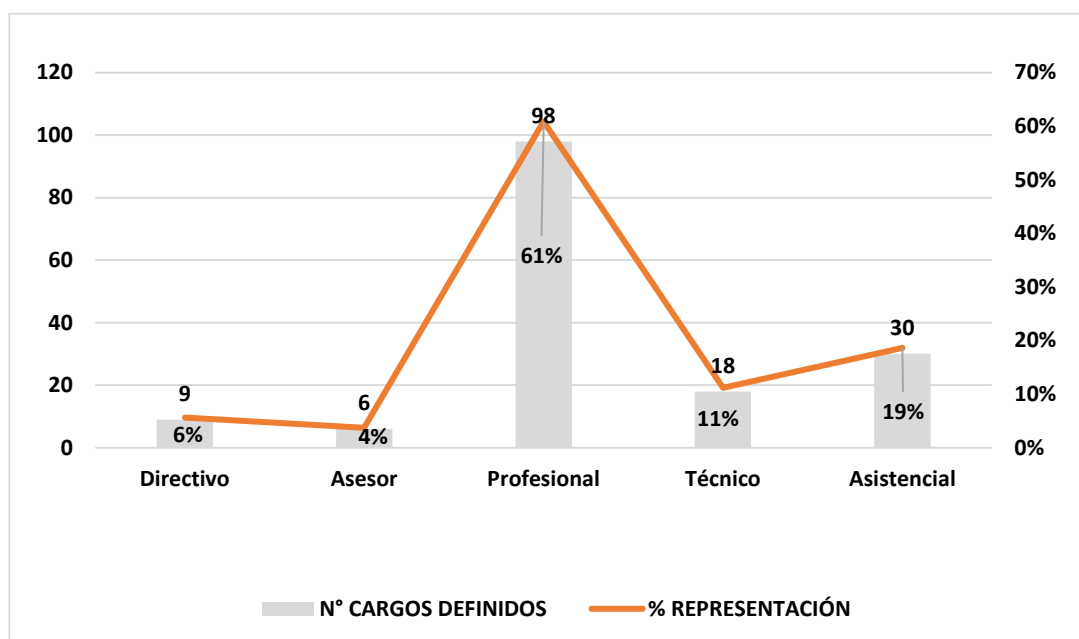


Distribución por tipo de vinculación

FUENTE: Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano. Construcción propia. 2021

8.3. DISTRIBUCIÓN PLANTA POR NIVEL JERÁRQUICO

NIVEL	No. DE CARGOS	% REPRESENTACIÓN
Directivo	9	6%
Asesor	6	4%
Profesional	98	61%
Técnico	18	11%
Asistencial	30	19%
TOTAL	161	100%



Distribución por nivel jerárquico

FUENTE: Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano. Construcción propia. 2021

8.4. ESTADO DE PROVISIÓN PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal de la UAESP está principalmente compuesta por cargos de Carrera Administrativa que representan el 88%, seguido por cargos de Libre Nombramiento y Remoción con una representación del 11%, finalizando con cargo de Periodo Fijo con 1% y cargo transitorio por orden judicial con 1%.

Teniendo en cuenta lo anterior, y conforme al estado de provisión de la planta de personal al 31 de diciembre de 2021, se cerró la vigencia con el 95% de provisión de los cargos y el 5% de vacancia, como se muestra a continuación:

Cargo	Código	Grado	N° Cargos definidos	N° cargos provistos	N° cargos vacantes
Director General de Entidad Descentralizada	050	09	1	1	0
Subdirector de Entidad Descentralizada	084	07	5	5	0
Subdirector Administrativo	068	07	1	1	0
Jefe de Oficina	006	06	2	2	0
Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	06	1	1	0
Asesor	105	05	4	4	0
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones interinstitucionales	115	05	1	1	0
Profesional Especializado	222	26	17	15	2
Profesional Especializado	222	24	18	17	1
Almacenista General	215	24	1	1	0
Profesional Universitario	219	12	57	56	1
Profesional Universitario	219	10	5	5	0
Técnico Operativo	314	18	18	16	2
Secretario Ejecutivo	425	27	2	2	0
Secretario Ejecutivo	425	21	9	9	0
Auxiliar Administrativo	407	27	1	1	0
Auxiliar Administrativo	407	08	9	7	2
Conductor	480	14	7	7	0
Auxiliar de Servicios Generales	470	08	2	2	0
Total			161	153	8

Estado	N° Cargos	% Representación
N° Cargos provistos	153	95%
N° Cargos vacantes	8	5%
Total	161	100%

FUENTE: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2021

De la misma manera, a continuación, se refleja el estado de provisión de los cargos al 31 de diciembre de 2021, según el tipo de cargo y el tipo de vinculación:

Tipo cargo	N° cargos definidos	Tipo de vinculación	N° cargos provistos	% provisión
Cargos de Carrera Administrativa	142	Nombramiento en Carrera Administrativa	126	88%
		Nombramiento en Provisionalidad	6	4%
		Encargos	2	2%
		Vacantes	8	6%
Cargos de Libre Nombramiento y Remoción	17	Nombramiento en Libre Nombramiento y Remoción	17	100%
Cargos de Periodo Fijo	1	Nombramiento en Periodo Fijo	1	100%
Cargo provisional/transitorio	1	Nombramiento en Provisionalidad	1	100%

FUENTE: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2021

8.5. PROVISIÓN CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN (LNR)

Del total de cargos de Libre Nombramiento y Remoción en los diferentes Niveles, al 31 de diciembre de 2021 estuvo provisto el 100%, de la siguiente manera:

NIVEL	PROVISTOS	VACANTE DEFINITIVA	VACANTE TEMPORAL	TOTAL CARGOS	% PROVISIÓN
Directivo	9	0	0	9	100%
Asesor	6	0	0	6	100%
Profesional	1	0	0	1	100%
Asistencial	2	0	0	2	100%
Total	18	0	0	18	100%

FUENTE: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2021

8.6. PROVISIÓN CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

De los 142 cargos de carrera administrativa, 8 no presentaron provisión al cierre de la vigencia 2021, esto es el 6% del total de cargos de carrera como se muestra a continuación:

NIVEL	CARGOS PROVISITOS EN PROPIEDAD	VACANTE DEFINITIVA (provisitas en provisionalidad/ periodo de prueba)	VACANTE DEFINITIVA (sin provisión)	VACANTE TEMPORAL	VACANTE TEMPORAL (sin provisión)	TOTAL CARGOS
Profesional	85	8	3	0	1	97
Técnico	14	1	2	0	0	17
Asistencial	22	4	1	0	1	28
Total	121	13	6	0	2	142

9. ESTADO DE LA OFERTA PÚBLICA 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", la unidad convocó un total de 130 cargos registrados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

A continuación, se muestra el estado de provisión al corte del 31 de diciembre de 2021 de los cargos ofertados a través de la convocatoria N° 823 de 2018:

Cargo	Código	Grado	N° Cargos ofertados	N° Cargos provistos	N° Cargos pendientes de provisión
Profesional Especializado	222	26	15	15	0
Profesional Especializado	222	24	15	14	1
Profesional Especializado	215	24	1	1	0
Profesional Universitario	219	12	57	54	3
Profesional Universitario	219	10	5	5	0
Técnico Operativo	314	18	16	14	2
Secretario Ejecutivo	425	27	1	1	0
Secretario Ejecutivo	425	21	7	7	0
Auxiliar Administrativo	407	21	1	1	0
Auxiliar Administrativo	407	8	6	6	0
Auxiliar de Servicios Generales	470	8	1	1	0
Conductor	480	14	5	5	0
Totales			130	124	6

Conforme a la anterior información, se cerró la vigencia 2021 con la provisión del 95% de los cargos ofertados en la Convocatoria N° 823 de 2018.

10. PREVISIÓN DE LOS RECURSOS

Es necesario conocer tanto la proyección presupuestal de los gastos, como la previsión de recursos necesarios para la gestión del Talento Humano de la Unidad para la vigencia 2022, de tal manera que se apalanque la gestión integral del personal y garantizar la ejecución de las estrategias definidas en cada uno de los planes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano, aspectos que se desarrollan a continuación:

10.1. PROYECCIÓN PRESUPUESTAL PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Con el fin de garantizar las condiciones adecuadas de la provisión de su recurso humano, se realiza una proyección presupuestal para cada vigencia, por tanto, la del año 2022 se relaciona a continuación, siendo los siguientes los recursos apropiados:

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO		
		RECURSOS ADMINISTRADOS 2022	APORTES DISTRITO 2022	TOTAL 2022
O2	Gastos	\$ 25.034.117.000	\$ 370.160.962.000	\$ 395.195.079.000
O21	Funcionamiento		\$ 242.012.527.000	\$ 242.012.527.000
O211	Gastos de personal		\$ 18.164.190.000	\$ 18.164.190.000
O21101	Planta de personal permanente		\$ 18.097.570.000	\$ 18.097.570.000
O2110101	Factores constitutivos de salario		\$ 13.391.260.000	\$ 13.391.260.000
O2110102	Contribuciones inherentes a la nómina		\$ 4.623.350.000	\$ 4.623.350.000
O2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial		\$ 82.960.000	\$ 82.960.000
O21102	Personal supernumerario y planta temporal		\$ 66.620.000	\$ 66.620.000
O2110201	Factores constitutivos de salario		\$ 48.418.000	\$ 48.418.000
O2110202	Contribuciones inherentes a la nómina		\$ 16.708.000	\$ 16.708.000
O2110203	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial		\$ 1.494.000	\$ 1.494.000

FUENTE: Secretaría Distrital De Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Estos recursos, quedarán programados para el cumplimiento de cada uno de los planes que contribuyen a la gestión del Talento Humano, enmarcados en el Plan Estratégico de Talento Humano 2020 – 2023, los cuales se desarrollan a través de las diversas estrategias de los subprocesos y los cronogramas formulados para la vigencia.

Con el fin de entender la asignación específica de los rubros asociados a la gestión del Talento Humano, a continuación, se relaciona el detalle de los recursos previstos:

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO		
		RECURSOS ADMINISTRADOS 2022	APORTES DISTRITO 2022	TOTAL 2022
O2	Gastos	25.034.117.000	370.160.962.000	395.195.079.000
O21	Funcionamiento		242.012.527.000	242.012.527.000
O211	Gastos de personal		18.164.190.000	18.164.190.000
O21101	Planta de personal permanente		18.097.570.000	18.097.570.000
O2110101	Factores constitutivos de salario		13.391.260.000	13.391.260.000
O21101001	Factores salariales comunes		12.202.104.000	12.202.104.000
O2110100101	Sueldo básico		7.274.506.000	7.274.506.000
O2110100102	Horas extras, dominicales, festivos y recargos		128.055.000	128.055.000
O2110100103	Gastos de representación		552.045.000	552.045.000
O2110100104	Subsidio de alimentación		9.141.000	9.141.000
O2110100105	Auxilio de transporte		14.718.000	14.718.000
O2110100107	Bonificación por servicios prestados		232.774.000	232.774.000
O2110100108	Prestaciones sociales		15.049.500	15.049.500
O21101001080	Prima de navidad		1020.816.000	1020.816.000
O21101001080	Prima de vacaciones		489.679.000	489.679.000
O2110100109	Prima técnica salarial		2.480.370.000	2.480.370.000
O21101002	Factores salariales especiales		1.189.156.000	1.189.156.000
O2110100204	Prima semestral		1.134.271.000	1.134.271.000
O2110100212	Prima de antigüedad		54.885.000	54.885.000
O21101002120	Beneficios a los empleados a corto plazo		54.885.000	54.885.000
O21102	Contribuciones inherentes a la nómina		4.623.350.000	4.623.350.000
O21102001	Aportes a la seguridad social en pensiones		1287.570.000	1287.570.000
O2110200101	Aportes a la seguridad social en pensiones públicas		719.460.000	719.460.000
O2110200102	Aportes a la seguridad social en pensiones privadas		568.110.000	568.110.000
O21102002	Aportes a la seguridad social en salud		912.012.000	912.012.000
O2110200201	Aportes a la seguridad social en salud pública		24.851.000	24.851.000
O2110200202	Aportes a la seguridad social en salud privada		887.161.000	887.161.000
O21102003	Aportes de cesantías		1.250.177.000	1.250.177.000
O2110200301	Aportes de cesantías a fondos públicos		956.897.000	956.897.000
O2110200302	Aportes de cesantías a fondos privados		293.280.000	293.280.000
O21102004	Aportes a cajas de compensación familiar		494.499.000	494.499.000
O2110200401	Compensar		494.499.000	494.499.000
O21102005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales		60.904.000	60.904.000
O2110200501	Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos		60.904.000	60.904.000
O21102006	Aportes al ICBF		370.913.000	370.913.000
O21102007	Aportes al SENA		247.275.000	247.275.000
O21103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial		82.960.000	82.960.000
O21103001	Prestaciones sociales		40.450.000	40.450.000
O2110300103	Bonificación especial de recreación		40.450.000	40.450.000
O21103005	Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D.C.		35.623.000	35.623.000
O21103068	Prima secretarial		6.887.000	6.887.000
O21102	Personal supernumerario y planta temporal		66.620.000	66.620.000
O2110201	Factores constitutivos de salario		48.418.000	48.418.000
O211020101	Factores salariales comunes		42.558.000	42.558.000
O211020100101	Sueldo básico		35.945.000	35.945.000
O211020100107	Bonificación por servicios prestados		1.010.000	1.010.000
O211020100108	Prestaciones sociales		5.512.000	5.512.000
O2110201001080	Prima de navidad		3.724.000	3.724.000
O2110201001080	Prima de vacaciones		1.788.000	1.788.000
O2110201002	Factores salariales especiales		5.860.000	5.860.000
O211020100204	Prima semestral		4.063.000	4.063.000
O211020100212	Prima de antigüedad		1.797.000	1.797.000
O2110201002120	Beneficios a los empleados a corto plazo		1.797.000	1.797.000
O2110202	Contribuciones inherentes a la nómina		16.708.000	16.708.000
O2110202001	Aportes a la seguridad social en pensiones		4.661.000	4.661.000
O211020200101	Aportes a la seguridad social en pensiones públicas		4.661.000	4.661.000
O2110202002	Aportes a la seguridad social en salud		3.302.000	3.302.000
O211020200202	Aportes a la seguridad social en salud privada		3.302.000	3.302.000
O2110202003	Aportes de cesantías		4.519.000	4.519.000
O211020200301	Aportes de cesantías a fondos públicos		4.519.000	4.519.000
O2110202004	Aportes a cajas de compensación familiar		1.788.000	1.788.000
O211020200401	Compensar		1.788.000	1.788.000
O2110202005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales		203.000	203.000
O211020200501	Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos		203.000	203.000
O2110202006	Aportes al ICBF		1341.000	1341.000
O2110202007	Aportes al SENA		894.000	894.000
O2110203	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial		1.494.000	1.494.000
O2110203001	Prestaciones sociales		200.000	200.000
O211020300103	Bonificación especial de recreación		200.000	200.000
O2110203099	Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D.C.		1.294.000	1.294.000
O212020200902	Servicios de educación		77.250.000	77.250.000
O212020200902	Otros tipos de servicios educativos y de formación, n.c.p.		77.250.000	77.250.000
O212020200903	Servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales		109.180.000	109.180.000
O212020200903	Otros servicios sociales sin alojamiento		109.180.000	109.180.000
O212020200906	Servicios recreativos, culturales y deportivos		216.300.000	216.300.000
O212020200906	Otros servicios de diversión y entretenimiento n.c.p.		216.300.000	216.300.000
O2120202010	Viáticos de los funcionarios en comisión		35.000.000	35.000.000

FUENTE: Secretaría Distrital De Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

10.2. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE LA NÓMINA DEL PERSONAL

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 para el 100% de la planta de personal para la vigencia 2022:

CODIGO - GRADO - CARGO	SUELDO BASICO	GASTOS DE REPRESENTACION	PRIMA TECNICA	PRIMA SECRETARIAL	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	AUXILIO DE ALIMENTACION	AUXILIO DE TRANSPORTE	HORAS EXTRAS	BONIFICACION POR SERVICIOS	PRIMA SEMESTRAL	PRIMA DE VACACIONES	BONIFICACION POR RECREACION	PRIMA DE NAVIDAD	CESANTIAS	INTERESES DE CESANTIAS	RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA	SALUD	PENSION	ARP	CAJA	ICBF	SENA	TOTAL COSTO
105 5 ASESOR	302.549.385	90.764.816	136.147.223	-	-	-	-	-	8.824.357	55.801.072	24.753.618	1.569.109	51.570.038	55.867.543	6.704.105	-	44.044.966	62.181.129	2.704.879	24.011.995	18.008.996	12.005.998	897.509.230
115 5 JEFE DE OFICINA	75.637.346	22.691.204	37.818.673	-	-	-	-	-	2.206.089	14.356.905	6.362.926	392.277	13.256.095	14.360.770	1.723.292	-	11.332.700	15.999.106	695.961	6.177.520	4.633.140	3.088.760	230.732.766
115 6 JEFE DE OFICINA	84.342.153	33.736.861	42.171.077	-	-	-	-	-	2.459.979	16.916.037	7.484.421	437.423	15.592.544	16.891.923	2.027.031	-	13.353.845	18.852.487	820.083	7.277.678	5.458.258	3.638.839	271.460.639
215 24 PROFESIONAL ESPECIALIZADO	55.987.455	-	22.394.982	-	2.799.373	-	-	-	1.632.967	8.520.173	3.805.623	290.367	7.928.381	8.589.080	1.030.690	1.791.249	6.722.942	9.155.287	412.868	3.668.384	2.751.288	1.834.192	139.315.299
219 10 PROFESIONAL UNIVERSITARIO	201.320.342	-	71.388.193	-	2.415.844	-	-	-	5.871.843	28.831.660	12.909.496	1.044.106	26.894.782	29.136.013	3.496.322	1.333.576	22.747.272	31.823.894	1.396.950	12.416.009	9.312.007	6.208.004	468.546.314
219 12 PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2.429.594.089	-	962.545.504	-	12.787.337	-	-	-	70.863.161	357.050.094	159.701.673	12.600.583	332.711.821	360.437.811	43.252.537	8.283.545	281.715.586	396.181.641	17.300.651	153.746.135	115.309.601	76.873.067	5.790.954.837
222 24 PROFESIONAL ESPECIALIZADO	951.786.733	-	366.997.767	-	22.954.857	-	-	-	27.760.446	140.719.440	62.925.800	4.936.244	131.095.420	142.020.037	17.042.404	7.410.694	111.030.137	153.993.846	6.818.557	60.592.736	45.444.552	30.296.368	2.283.826.036
222 26 PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1.019.840.600	11.998.125	413.935.303	-	26.995.781	-	-	-	29.745.351	154.554.411	69.044.563	5.289.191	143.842.847	155.829.750	18.699.570	7.677.117	121.951.956	168.927.973	7.489.285	66.544.682	49.908.512	33.272.341	2.505.547.357
314 18 TECNICO OPERATIVO	661.706.797	-	-	-	7.719.913	-	-	-	19.299.782	69.512.456	31.593.288	3.431.804	65.819.351	71.304.298	8.556.516	1.175.679	54.803.281	76.442.949	3.365.566	29.971.281	22.478.461	14.985.641	1.142.167.063
407 27 SECRETARIO EJECUTIVO	35.489.430	-	-	-	-	-	-	-	1.035.108	3.683.654	1.675.341	184.059	3.490.294	3.781.152	453.738	-	2.904.080	4.099.877	178.345	1.588.348	1.191.261	794.174	60.548.861
407 8 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	194.098.342	-	-	-	3.234.972	7.138.584	12.654.576	9.252.000	5.661.202	22.633.419	9.401.163	1.006.651	21.235.186	23.101.619	2.772.194	2.481.700	16.157.929	22.422.997	992.287	8.925.381	6.694.035	4.462.690	374.326.927
407 8 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	21.566.482	-	-	-	-	793.176	1.406.064	-	629.022	2.465.515	1.027.542	111.850	2.323.983	2.517.649	302.118	-	1.764.773	2.491.444	108.378	974.678	731.008	487.339	39.701.021
425 21 SECRETARIO EJECUTIVO	281.140.305	-	-	5.622.806	2.811.403	-	-	9.252.000	8.199.926	29.505.889	13.402.396	1.458.076	27.921.662	30.271.089	3.632.531	3.070.540	23.244.520	32.478.424	1.427.487	12.713.252	9.534.939	6.356.626	502.043.869
425 27 SECRETARIO EJECUTIVO	70.978.860	-	-	1.419.577	-	-	-	9.252.000	2.070.217	7.582.440	3.359.646	368.117	6.999.263	7.800.386	936.046	-	5.808.160	8.199.755	356.689	3.185.660	2.389.245	1.592.830	132.298.890
470 8 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	43.132.965	-	-	-	1.509.654	1.586.352	2.812.128	-	1.258.045	5.093.349	2.124.750	223.700	4.793.103	5.192.529	623.103	715.521	3.657.866	4.982.888	224.636	2.019.021	1.514.266	1.009.510	82.473.387
480 14 CONDUCTOR	173.642.338	-	-	-	1.736.423	-	-	46.260.000	5.064.568	18.816.260	8.302.481	900.560	17.296.839	19.350.012	2.322.001	833.661	14.356.649	20.059.840	881.667	7.876.842	5.907.632	3.938.421	347.546.196
50 9 DIRECTOR GENERAL	116.102.291	116.102.291	58.051.145	-	-	-	-	-	3.386.317	30.776.026	13.517.420	602.140	28.161.291	30.508.065	3.660.968	-	24.303.626	34.311.002	1.492.529	13.232.824	9.924.618	6.616.412	490.748.963
6 6 JEFE DE OFICINA	168.684.306	67.473.723	84.342.153	-	2.530.265	-	-	-	4.919.959	34.104.130	15.085.606	874.846	31.428.345	34.047.374	4.085.685	95.686	26.922.762	37.704.974	1.653.374	14.672.118	11.004.089	7.336.059	546.965.454
68 7 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	92.425.206	36.970.082	46.212.603	-	4.621.260	-	-	-	2.695.735	19.034.076	8.414.957	479.344	17.531.160	18.992.090	2.279.051	-	15.026.437	20.659.242	922.800	8.188.400	6.141.300	4.094.200	304.687.942
84 7 SUBDIRECTOR TECNICO	462.126.028	184.850.411	227.366.006	-	2.772.756	-	-	-	13.478.676	92.586.675	40.965.855	2.396.720	85.345.534	92.457.663	11.094.920	-	73.089.588	102.852.570	4.488.561	39.833.070	29.874.803	19.916.535	1.485.496.371
TOTAL COSTO POR CONCEPTO	7.442.151.455	564.587.512	2.469.370.628	7.042.383	94.889.838	9.518.112	16.872.768	74.016.000	217.062.751	1.112.543.681	495.858.565	38.597.168	1.035.237.939	1.122.456.853	134.694.822	34.868.968	874.939.075	1.223.821.326	53.731.553	477.616.012	358.212.009	238.808.006	18.096.897.423

FUENTE: Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano - Nomina. Construcción propia. 2021

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia que la UAESP realizó la provisión de recursos necesaria, para garantizar la provisión de la planta de personal y la gestión integral del talento humano.

11. ACCIONES

11.1. Provisión de vacantes:

1. Teniendo en cuenta que, al 31 de diciembre de 2021, el proceso de provisión adelantado mediante la Convocatoria N° 823 de 2018 cerró con 124 empleos provistos de los 130 ofertados, quedando pendiente la provisión de 6, se generarán las acciones tendientes a que durante la vigencia 2022 se garantice la provisión del 100% de los cargos ofertados.
2. Con el fin de surtir de forma adecuada el ciclo de ingreso del personal vinculado a través de la Convocatoria N° 823 de 2018, se dará continuidad al proceso de inscripción de los derechos de carrera administrativa del personal que los adquiera, gestionando de forma oportuna los trámites administrativos respectivos.
3. Cuidando el proceso de meritocracia, se mantendrá la actualización y registro de la Oferta Pública de Empleos de Carrera en SIMO, de las vacantes definitivas que se vayan generando en la planta de personal de la UAESP, conforme a las diversas situaciones administrativas que se presenten, dando cumplimiento a las circulares externas 0012 y 0019 de la 2020 de la CNSC, para garantizar el
4. 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 la Resolución UAESP N° 590 de 2021 *“Por la cual se reglamenta la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante encargo”*.
5. Con relación a los cargos de Libre Nombramiento y remoción, se mantendrán las acciones tendientes a mantener el 100% de los cargos.
6. 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 en el proceso de Talento Humano y las estipulaciones consagradas en el decreto 1083 de 2015.
7. Teniendo en cuenta el proceso adelantado en las anteriores vigencias respecto al estudio de cargas laborales para la reorganización de la estructura interna de la planta de personal, se adelantarán las acciones pertinentes ante la situación de requerirse un proceso de ampliación de la planta actual.

11.2. Previsión de recursos:

1. Garantizar los recursos necesarios para la provisión y gestión integral del Talento Humano de la entidad, a través de la ejecución de los planes y programas que integran el Plan Estratégico de Talento Humano 2020 - 2023.
2. Garantizar el uso razonable de los recursos previstos para la gestión integral del Talento Humano de la entidad.

12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. El seguimiento al plan de provisión de recursos se realizará a través del proceso de Talento Humano, mediante el monitoreo permanente de las vacantes presentadas, asegurando las acciones que permitan su provisión oportuna. Por su parte, la evaluación se realizará a través del siguiente indicador, con información al corte del 31 de diciembre de 2022:

$$\text{Provisión de la Planta de Personal (\%)} = \frac{\text{Número de empleos provistos}}{\text{Número de empleos de la planta}}$$

2. En cuanto al plan de provisión de recursos, el seguimiento se realizará a través del monitoreo de la ejecución de los recursos asignados para la gestión del Talento Humano.

Elaboró:	Johanna Méndez Santos – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano
Revisó:	Karen Niño Ramírez - Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano Rubén Darío Perilla Cárdenas Subdirector Administrativo y Financiero
Aprobó:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. XX del 27 de enero de 2022