

PLAN ANUAL DE PROVISIÓN DE VACANTES Y PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS 2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Enero 2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

UAESP
Unidad Administrativa Especial
de Servicios Públicos



Consuelo Ordoñez De Rincón
Directora General

Miguel Antonio Jiménez Portela
Subdirector Administrativo

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Yira Bolaños Enríquez (E)

Myriam Yaneth González (E)

Jorge Alexander Cardozo

Adrián Humberto Herazo

César Mauricio Beltrán López

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo

Miguel Antonio Jiménez Portela

Yesly Alexandra Roa Mendoza

Hernando Manuel Manjarrez

Paola Andrea Manchego

Equipo de trabajo

Karen Niño Ramírez

Jacqueline Farfán Sánchez

Julie Paola Ocampo Méndez

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	5
2.	MARCO NORMATIVO	6
3.	OBJETO	7
4.	ALCANCE	8
5.	DEFINICIONES	8
5.1	ACUERDOS DE GESTIÓN	8
5.2	CARRERA ADMINISTRATIVA	9
5.3	CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES	9
5.4	ENCARGO	10
5.5	EMPLEO PÚBLICO	10
5.6	ENCARGO EN EMPLEOS DE CARRERA	11
5.7	ENCARGO EN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	11
5.8	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL	11
5.9	GERENTES PÚBLICOS	12
5.10	OPEC	13
5.11	PROVISIONALIDAD	13
5.12	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	13
5.13	VACANTE DEFINITIVA	13
5.14	VACANTE TEMPORAL	14
6.	PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS	14
6.1	Empleos de Carrera Administrativa	14
	Vacantes Definitivas:	14
	Vacantes Temporales:	15
6.2	Empleos de Libre Nombramiento y Remoción	15

6.3 Traslado.....	15
7. PERMANENCIA Y RETIRO DE LOS EMPLEOS	20
8. METODOLOGÍA.....	21
8.2.1 Provisión empleos de libre nombramiento y remoción	22
8.2.2 Provisión empleos carrera administrativa.....	23
9. PLANTA DE PERSONAL.....	23
9.1. Histórico de la Planta de Personal	26
9.2. Distribución Planta	26
9.3. Distribución Planta por Nivel Jerárquico	27
9.4. Estado de Provisión Planta de Personal.....	27
9.5. Provisión Cargos de Libre Nombramiento y Remoción (LNR).....	29
9.6. Provisión Cargos de Carrera Administrativa	30
10. ESTADO DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA	30
11. PREVISIÓN DE LOS RECURSOS	31
11.1 Proyección Presupuestal para la Gestión del Talento Humano	31
11.2. Estimación de los Costos de la Nómina del Personal.....	36
12. ACCIONES.....	38
12.1 Provisión de vacantes:.....	38
12.2 Previsión de recursos:	39
13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	39
14. CRONOGRAMA	40

1. INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, tiene como misión, 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.

Teniendo en cuenta que las entidades distritales se enmarcan la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 - 2030 “Talento que ama Bogotá”, cuyo objetivo general es “potenciar el talento humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar” y la cual tiene como uno de sus objetivos específicos “empoderar el talento humano de las Entidades públicas distritales”, cuyo cumplimiento prevé el aumento del índice de calidad de vida del Talento Humano y el incremento del porcentaje de favorabilidad de Bienestar Laboral (BIENLAB).

Se hace necesario que la Subdirección Administrativa y Financiera realice la planeación del talento humano, para una gestión eficaz que permite articular los procesos y acciones dirigidas a cumplir con sus finalidades institucionales.

Es así, como el Plan Anual de Provisión Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos, hace 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.

El presente plan se articula con las estrategias institucionales en especial con el **Fortalecimiento Institucional** como objetivo estratégico, el cual busca, incrementar la

efectividad de la Gestión Pública de la UAESP, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), 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.

2. MARCO NORMATIVO

El presente Plan, se fundamenta en la siguiente normatividad:

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Ley 909 de 2004	"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones"
Ley 1960 de 2019	"Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las Entidades del Estado
Decreto 815 de 2018	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"
Acuerdo 617 de 2018 y su Anexo Técnico	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Circular 0117 de 2019 del DAFP	Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos.
Circular externa 008 de 2021 de la CNSC	Instrucciones para el reporte de información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa y el trámite de solicitud de uso de las Listas de Elegibles
Circular externa 011 de 2021 de la CNSC	Reporte de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO)
Circular Conjunta 003 de 2023 y su Anexo Técnico de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor y el DASCD	Lineamientos sobre el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial en el Distrito Capital
Criterio Unificado 13 de agosto de 2019 de la CNSC	Provisión de Empleos Públicos Mediante Encargo y Comisión para Desempeñar Empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Período
Resolución UAESP 873 de 2023	Por la cual se reglamenta el procedimiento interno para la provisión de empleos mediante encargo, y se deroga la Resolución 590 de 2021
Resolución UAESP 037 de 2019	Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral para los funcionarios de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Resolución UAESP 315 de 2023	"Por la cual se adopta el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial del Distrito Capital en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos"

3. OBJETIVO

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, asegurando el personal idóneo que dé respuesta a las necesidades de las áreas, para el cumplimiento de los planes, objetivos y metas institucionales, así

como lo fijado en el Plan de Desarrollo Distrital.

4. ALCANCE

El Plan Anual de Provisión de Vacantes y de Previsión de Recursos, hace parte integral del Plan Estratégico del Talento Humano de la UAESP, este se formula con el análisis de la planta de personal, el estado de provisión con corte a 31 de diciembre del 2023 continúa con el análisis y proyección de recursos para contar con la planta de personal de la vigencia 2024.

Adicionalmente, la Evaluación del Desempeño Laboral y los Acuerdos de Gestión impactan el ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos, convirtiéndose en un insumo esencial para los procesos de provisión de empleos, ya sea de manera definitiva o transitoria.

Finalmente se concluye con las acciones a desarrollar a corto plazo para el logro de los propósitos aquí dispuestos, su vigencia es de un (1) año, es decir el año 2024.

5. DEFINICIONES

5.1 ACUERDOS DE GESTIÓN

Son el establecimiento de una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos del organismo; se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo. Los principales objetivos que se persiguen mediante la aplicación de los Acuerdo de Gestión son:

- Orientar la actuación de las entidades hacia sus prioridades explícitas.

- Incentivar mejoras de eficiencia y eficacia.
- Promover el aprendizaje organizacional.
- Fortalecer y desarrollar la función directiva profesional en la Administración Pública.

5.2 CARRERA ADMINISTRATIVA

Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer, estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y ascenso al servicio público (Artículo 27 de la Ley 909 de 2004).

5.3 CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES¹

- **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 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

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

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.

5.4 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.

5.5 EMPLEO PÚBLICO

Según lo establecido en el artículo 2° del Decreto 770 de 2005, se define como “*Se entiende por empleo 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.*”

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.”

5.6 ENCARGO EN EMPLEOS DE CARRERA

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

5.7 ENCARGO EN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

El encargo ha sido concebido como: (i) instrumento de movilidad laboral personal de los empleados que se encuentren en servicio activo; (ii) situación administrativa; (iii) forma de provisión transitoria de un empleo y (iv) derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa.

5.8 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

Es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio. Clases de evaluaciones y calificaciones:

- **CALIFICACIONES DEFINITIVAS:** La evaluación anual u ordinaria, la evaluación del período de prueba y la evaluación extraordinaria son calificaciones definitivas.

La evaluación del desempeño laboral anual u ordinaria abarca el período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del

año siguiente, incluye dos (2) evaluaciones parciales semestrales y del resultado de la misma, depende la permanencia de los servidores públicos de carrera, en tanto que la evaluación en período de prueba abarca el tiempo que dura el mismo, contados a partir de la posesión del servidor, y del resultado obtenido depende si el servidor adquiere los derechos de carrera en el cargo que fue posesionado o no.

La evaluación extraordinaria se realiza cuando el jefe de la entidad la ordena por escrito, con base en información soportada sobre el presunto desempeño deficiente del empleado, respecto a los compromisos concertados o fijados.

- **EVALUACIONES PARCIALES SEMESTRALES:** Son aquellas que permiten evidenciar el porcentaje de avance del empleado sujeto de evaluación, en relación con el cumplimiento de los compromisos laborales y del desarrollo de las competencias comportamentales establecidos al iniciar el período.

Estas evaluaciones corresponden a los siguientes periodos:

Primer semestre: 1° de febrero al 31 de julio.

Segundo semestre: 1° de agosto al 31 de enero del año siguiente.

- **EVALUACIONES PARCIALES EVENTUALES:** Son aquellas que se calculan sobre la base del tiempo efectivamente laborado por parte del empleado sujeto de evaluación, cuando se presentan los casos enunciados en el artículo 5° del acuerdo 617 de 2018, expedido por la CNSC.

5.9 GERENTES PÚBLICOS

De acuerdo con la Ley 909 de 2004, son gerentes públicos quienes desempeñan empleos públicos que conllevan el ejercicio de la responsabilidad directiva. Exceptúa la Ley mencionada, en el orden nacional, a aquellos cuya nominación depende del Presidente de la República; y en el orden territorial, a los secretarios de despacho, de

director, gerente, rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos.

Los empleos de naturaleza gerencial son de libre nombramiento y remoción y comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados.

Entre tales funciones se destacan:

- Formular, junto con los jefes de las entidades, las políticas públicas y definir las acciones estratégicas a cargo de la entidad.
- Promover la adopción de tecnologías que permitan el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de los planes, programas, políticas, proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional.
- Dirigir los procesos encaminados a formular las políticas y acciones estratégicas y responder por la ejecución de los mismos.

5.10 OPEC

Es la oferta de los empleos de carrera en vacancia definitiva de una entidad que se convocan a concurso público de méritos.

5.11 PROVISIONALIDAD

Forma de proveer un empleo de carrera administrativa en caso de vacancia temporal o definitiva del mismo.

5.12 SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Estado en el que se encuentran los servidores públicos a lo largo de toda su relación laboral frente a la administración.

5.13 VACANTE DEFINITIVA

Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre

nombramiento y remoción.

5.14 VACANTE TEMPORAL

Se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra en:

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
4. Prestando el servicio militar.
5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial, y
7. Período de prueba en otro empleo de carrera.

6. PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS

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 y del tipo de vacancia que se presente en cada empleo.

6.1 Empleos de Carrera Administrativa

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de la siguiente manera:

Vacantes Definitivas:

Se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en

la Ley 909 de 2004.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional.

Estas serán provistas en el orden dispuesto por el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015.

Vacantes Temporales:

Se proveerán mediante encargo o nombramiento provisional, por el término de la situación administrativa que genere la vacancia temporal en los cargos de carrera administrativa.

6.2 Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

De conformidad con el artículo 23 de 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.

De igual manera, podrán ser provistos mediante encargo en los términos establecidos en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

6.3 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 Decreto 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

6.4 Reubicación

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 1083 de 2015:

La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.

La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado.

6.5. Encargo

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, establece:

ARTÍCULO 24. Encargo. *Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.*

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o

definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. *Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posterioridad a la vigencia de esta ley.*

PARÁGRAFO 2. *Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.*

6.6 Ascenso

El artículo 29 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019 establece:

ARTÍCULO 29. *Concursos. La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.*

En los procesos de selección o concursos abiertos para ingresar a la carrera podrán participar las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos.

El concurso de ascenso tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional de empleos.

El concurso será de ascenso cuando:

1. La vacante o vacantes a proveer pertenecen a la misma planta de personal, las plantas de personal del sector administrativo o cuadro funcional de empleos, en los niveles asesor, profesional, técnico o asistencial.

2. Existen servidores públicos con derechos de carrera general o en los sistemas específicos o especiales de origen legal, que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso.

3. El número de los servidores con derechos de carrera en la entidad o en el sector administrativo que cumplen con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso es igual o superior al número de empleos a proveer.

Si se cumple con los anteriores requisitos se convocará a concurso de ascenso el treinta (30%) de las vacantes a proveer. El setenta (70%) de las vacantes restantes se proveerán a través de concurso abierto de ingreso.

Si en el desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe un número igual de servidores con derechos de carrera por empleo convocado, el concurso se declarará desierto y la provisión de los cargos se realizará mediante concurso de ingreso abierto. Quienes se hayan inscrito inicialmente para el concurso de ascenso continuarán en el concurso abierto de ingreso sin requerir una nueva inscripción.

PARÁGRAFO. La Comisión Nacional del Servicio Civil determinará, en el término

máximo de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el procedimiento para que las entidades y organismos reporten la Oferta Pública de Empleos, con el fin de viabilizar el concurso de ascenso regulado en el presente artículo.

7. PERMANENCIA Y RETIRO DE LOS EMPLEOS

7.1 Permanencia

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 37 de la Ley 909 de 2004, así:

1. 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.
2. Cumplimiento. Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
3. 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.
4. 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.

7.2 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. Teniendo en cuenta el artículo 2.2.11.1.1 del Decreto 1083 de 2015, donde establecen las causales de retiro del servicio.

De acuerdo con la información histórica de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, la causal de retiro más recurrente es la solicitud de vacancia definitiva por ascenso en carrera administrativa, es por esto por lo que el presente plan, dará respuesta oportuna a estas vacantes a través de la modalidad de provisión que aplique para cada caso.

8. METODOLOGÍA

8.1 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 2024 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

previsión 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 tener un control de vacantes, el proceso de talento humano contará con una base de datos que permita evidenciar el estado de provisión de los cargos, y dará cumplimiento al procedimiento de vinculación y retiro, procedimiento de encargos y normatividad que regula la materia.

8.2. 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 2024:

8.2.1 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, previo cumplimiento a los requisitos exigidos para el desempeño de estos.

- **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.

8.2.2 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 No. 873 de 2023.

Provisión Definitiva de Empleos de Carrera mediante Concurso de Méritos:

Con el fin de proveer en la vigencia 2024 definitivamente las vacantes, la UAESP mantendrá la actualización y reporte permanente 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.

Actualmente, la UAESP, reporta en SIMO 4.0 de la CNSC, las vacancias definitivas con el fin de proveer a través del uso de las listas de elegibles vigentes producto de la Convocatoria No. 823 de 2018, o que estas vacantes sean tenidas en cuenta para que sean surtidas mediante merito para nuevas convocatorias dadas para las entidades distritales a través de concurso de la CNSC.

9. PLANTA DE PERSONAL

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos contaba 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”* modificada por 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”* y Acuerdo 005 de 2021 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP”*. Conformando una planta de personal de 162 cargos.

A continuación, se relaciona información respecto a la estructura de la planta de personal y su provisión al 31 de diciembre de 2023.

Estructura de la Planta de Personal

NIVEL DIRECTIVO				
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	NATURALEZA	GRADO	CANTIDAD
006	JEFE DE OFICINA	LIBRE NOMBRAMIENTO	6	2
006	JEFE DE OFICINA	PERIODO FIJO	6	1
050	DIRECTOR O GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	LIBRE NOMBRAMIENTO	9	1
068	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TECNICO U OPERATIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO	7	1
084	SUBDIRECTOR O SUBGERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	LIBRE NOMBRAMIENTO	7	5
NIVEL ASESOR				
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	NATURALEZA	GRADO	CANTIDAD
105	ASESOR	LIBRE NOMBRAMIENTO	5	4
115	JEFE DE OFICINA ASESORA	LIBRE NOMBRAMIENTO	5	1
115	JEFE DE OFICINA ASESORA	LIBRE NOMBRAMIENTO	6	1
NIVEL PROFESIONAL				
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	NATURALEZA	GRADO	CANTIDAD
215	ALMACENISTA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	24	1
219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	10	5
219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	12	57

NIVEL PROFESIONAL				
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	NATURALEZA	GRADO	CANTIDAD
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADMINISTRATIVA	24	18
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADMINISTRATIVA	26	16
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	LIBRE NOMBRAMIENTO	26	1
NIVEL TÉCNICO				
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	NATURALEZA	GRADO	CANTIDAD
314	TECNICO OPERATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	18	17
314	TECNICO OPERATIVO	TRANSITORIO	18	1
NIVEL ASISTENCIAL				
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	NATURALEZA	GRADO	CANTIDAD
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	8	9
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	27	1
425	SECRETARIO EJECUTIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	21	9
NIVEL ASISTENCIAL				
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	NATURALEZA	GRADO	CANTIDAD
425	SECRETARIO EJECUTIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	27	1
425	SECRETARIO EJECUTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO	27	1
470	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADMINISTRATIVA	8	2
480	CONDUCTOR	CARRERA ADMINISTRATIVA	14	6
480	CONDUCTOR	LIBRE NOMBRAMIENTO	14	1
TOTAL CARGOS				162

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano. Construcción propia. 2023

Distribución de Planta de Personal por Nivel Jerárquico

TIPO DE VINCULACIÓN	No. CARGOS	PORCENTAJE
DIRECTIVO	10	6%
ASESOR	6	4%
PROFESIONAL	98	60%
TECNICO	18	11%
ASISTENCIAL	30	19%
TOTAL GENERAL	162	100%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano. Construcción propia. 2023

9.1. 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
2021	ACUERDO No. 05/2021	10	6	98	18	30	162

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano. Construcción propia. 2023

9.2. Distribución Planta

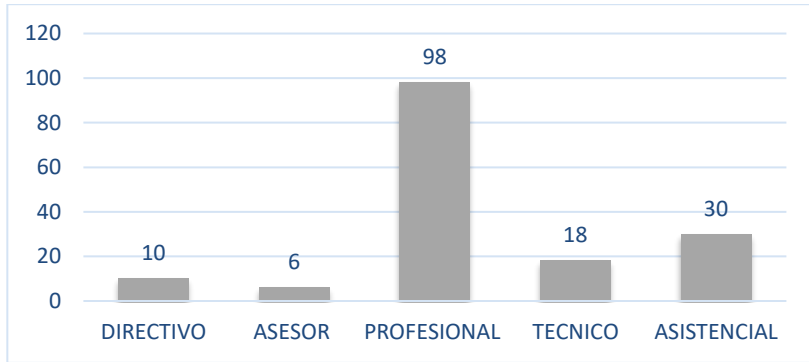
La siguiente es la distribución de los cargos de la UAESP que conforman la planta de personal según su naturaleza.

Distribución Planta de Personal por Naturaleza del Cargo

NATURALEZA DEL CARGO	No. CARGOS	PORCENTAJE
CARRERA ADMINISTRATIVA	142	86,4%
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	18	11,1%
PERIODO FIJO	1	0,6%
PROVISIONAL TRANSITORIO	1	0,6%
TOTAL GENERAL	162	100%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano. Construcción propia. 2023

9.3. Distribución Planta por Nivel Jerárquico



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano. Construcción propia. 2023

9.4. Estado de Provisión Planta de Personal

La planta de personal de la UAESP está principalmente compuesta por cargos de Carrera Administrativa que representan el 86.4 %, seguido por cargos de Libre Nombramiento y Remoción con una representación del 11.1 %, provisional con un 1.3%, finalizando con un cargo de Periodo Fijo con 0.6 % y un cargo transitorio creado en cumplimiento de una orden judicial con 0.6%.

Teniendo en cuenta lo anterior, y conforme al estado de provisión de la planta de personal al 31 de diciembre de 2023, se cerró la vigencia con el 89,51% de provisión de los cargos y el 10,49% de vacancia (temporales y definitivas), como se muestra a continuación:

Estado de Provisión Planta de Personal por Tipo de Cargo

CARGO	CÓDIGO	GRADO	NO. CARGOS DEFINIDOS	NO. CARGOS PROVISTOS	NO. CARGOS VACANTES
ALMACENISTA GENERAL	215	24	1	1	
ASESOR	105	5	4	4	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8	9	4	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	1	1	

CARGO	CÓDIGO	GRADO	NO. CARGOS DEFINIDOS	NO. CARGOS PROVISTOS	NO. CARGOS VACANTES
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	8	2	1	1
CONDUCTOR	480	14	7	6	1
DIRECTOR GENERAL UNIDAD DESCENTRALIZADA	50	9	1	1	
JEFE DE OFICINA	6	6	3	3	
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	5	1	1	
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	6	1	1	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	18	17	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	26	17	16	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	10	5	3	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	57	55	2
SECRETARIO EJECUTIVO	425	21	9	7	2
SECRETARIO EJECUTIVO	425	27	2	1	1
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	68	7	1	1	
SUBDIRECTOR TÉCNICO	84	7	5	5	
TECNICO OPERATIVO	314	18	18	17	1
TOTAL GENERAL			<u>162</u>	<u>145</u>	<u>17</u>

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2023

Porcentaje de Provisión de la Planta de Personal:

ESTADO	No. CARGOS	% REPRESENTACIÓN
No. cargos provistos	145	89,51%
No. cargos vacantes	17	10,49%
Total	162	100%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2023

De la misma manera, a continuación, se refleja el estado de provisión de los cargos al 31 de diciembre de 2023, según el tipo de cargo y el tipo de vinculación:

Estado de Provisión de la Planta de Personal

NATURALEZA	No. DE CARGOS	TIPO	No. DE CARGOS PROVISTOS
CARRERA ADMINISTRATIVA	142	VACANTE TEMPORAL O DEFINITIVA	16
		CARRERA ADMINISTRATIVA	123
		NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	3
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	18	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	17
PERIODO FIJO	1	NOMBRAMIENTO PERIODO FIJO	1
PROVISIONAL TRANSITORIO	1	PROVISIONAL TRANSITORIO	1
TOTALES		162	145

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2023

9.5. 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 2023 estuvo provisto el 94, 44%, de la siguiente manera:

Estado de Provisión Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

NIVEL	PROVISTOS	VACANTE DEFINITIVA	VACANTE TEMPORAL	TOTAL CARGOS	% PROVISION
DIRECTIVO	10	0	0	10	100%
ASESOR	6	0	0	6	100%
PROFESIONAL	1	0	0	1	100%
ASISTENCIAL	1	1	0	2	50%
Total	18	0	0	19	94,44%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2023

9.6. Provisión Cargos de Carrera Administrativa

De los 142 cargos de carrera administrativa, 24 se encontraban en provisión por encargo, 3 en provisionalidad y 99 cargos provistos por el titular con derechos de carrera administrativa al cierre de la vigencia 2023, del total de cargos de carrera administrativa.

Estado de Provisión Empleos de Carrera Administrativa

NIVEL	PROVISTOS	VACANTE TEMPORAL	VACANTE DEFINITIVA	TOTAL CARGOS	% PROVISIÓN
PROFESIONAL	91	6		97	93,81%
TÉCNICO	16	1		17	94,12%
ASISTENCIAL	19	8	1	28	67,86%
Total general	126	15	1	142	88,73%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2023

10. ESTADO DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA

Dando cumplimiento a los lineamientos estipulados en el Acuerdo No. CNSC - 125 del 23 de Diciembre de 2023 " Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBUCOS - UAESP - Proceso de Selección No. 2550 de 2023 DISTRITO CAPITAL 6", la Unidad convocó un total de 7 cargos registrados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Oferta pública de empleos UAESP – Distrito Capital 6

EMPLEO	No. VACANTES	OPEC
Profesional Especializado Código 222 Grado 24	1	191547
Profesional Especializado Código 222 Grado 26	2	196811
Profesional Especializado Código 222 Grado 24	1	196790

EMPLEO	No. VACANTES	OPEC
Profesional Universitario, Código 219, Grado 12	1	196818
Profesional Universitario, Código 219, Grado 12	1	196734
Profesional Universitario, Código 219, Grado 10	1	200723

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2023

Sin embargo, se han reportado 5 vacantes definitivas adicionales que están pendientes de aprobación de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, para que sean incluidos en el Proceso de Selección No. 2550 de 2023 - DISTRITO CAPITAL 6, de lo contrario quedarán pendientes para un nuevo concurso de méritos y así ser provistas de manera definitiva.

11. PREVISIÓN DE LOS RECURSOS

La planificación eficaz de los recursos se presenta como un elemento fundamental para el logro de los objetivos organizacionales, particularmente al considerar la gestión del Talento Humano. En el contexto del próximo año, correspondiente a la vigencia 2024, resulta imperativo no solo anticipar los gastos proyectados, sino también realizar una previsión minuciosa de los recursos necesarios para llevar a cabo una gestión integral del personal. Este enfoque estratégico persigue no solo la alineación de los recursos disponibles con los objetivos organizativos, sino también la garantía de una ejecución sin contratiempos de las estrategias delineadas en el Plan Estratégico de Talento Humano. En las líneas subsiguientes, se detallan de manera explícita los rubros presupuestales a ejecutar en la Unidad para el año 2024, proporcionando una visión más nítida y precisa de la previsión de recursos en el específico contexto de la gestión del talento, enfocándonos particularmente en los gastos relacionados con el personal.

11.1 Proyección Presupuestal para la Gestión del Talento Humano

Con el propósito de asegurar las condiciones idóneas para la gestión de su recurso humano, la Secretaria Distrital de Hacienda realiza una proyección presupuestal para

cada año fiscal. Estos recursos serán planificados para la ejecución de cada uno de los planes que contribuyen a la gestión del Talento Humano, alineados con el Plan Estratégico de Talento Humano 2024-2027. Dichos planes se materializan mediante diversas estrategias enmarcadas en los subprocesos, siguiendo los cronogramas establecidos para el próximo año fiscal.

En este sentido se presenta a continuación la proyección correspondiente al año 2024

Proyecto de Presupuesto de Gastos e Inversiones 2024

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES 2024 0228-01 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP UNIDAD EJECUTORA 01						
CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO VIGENTE A SEPTIEMBRE / 2023 (1)	PROGRAMADO			VARIACIÓN 2024 / 2023 (5) = (4) / (1)
			RECURSOS ADMINISTRADOS (2)	APORTES DISTRITO (3)	TOTAL (4) = (2) + (3)	
O2	GASTOS	431.066.345.000	18.923.301.000	540.508.222.000	559.431.523.000	29,78%
O21	Funcionamiento	300.780.469.000		350.159.000.000	350.159.000.000	16,42%
O211	Gastos de personal	19.796.069.000		23.759.963.000	23.759.963.000	20,02%
O21101	Planta de personal permanente	19.723.073.000		23.673.152.000	23.673.152.000	20,03%
O2110101	Factores constitutivos de salario	14.299.831.268		17.248.268.000	17.248.268.000	20,62%
O2110101001	Factores salariales comunes	12.945.588.268		15.615.642.000	15.615.642.000	20,63%
O211010100101	Sueldo básico	8.059.435.000		9.584.782.000	9.584.782.000	18,93%
O211010100102	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	93.023.000		110.628.000	110.628.000	18,93%
O211010100103	Gastos de representación	640.224.000		714.353.000	714.353.000	11,58%
O211010100104	Subsidio de alimentación	10.274.000		12.221.000	12.221.000	18,95%
O211010100105	Auxilio de transporte	16.544.000		20.603.000	20.603.000	24,53%
O211010100107	Bonificación por servicios prestados	257.875.000		309.308.000	309.308.000	19,94%
O211010100108	Prestaciones sociales	1.652.541.000		1.951.060.000	1.951.060.000	18,06%

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES 2024

0228-01

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP

UNIDAD EJECUTORA 01

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO VIGENTE A SEPTIEMBRE 2023 (1)	PROGRAMADO			VARIACIÓN 2024 / 2023 (5) = (4) / (1)
			RECURSOS ADMINISTRADOS (2)	APORTES DISTRITO (3)	TOTAL (4) = (2) + (3)	
O21101010010801	Prima de navidad	1.116.588.000		1.318.290.000	1.318.290.000	18,06%
O21101010010802	Prima de vacaciones	535.953.000		632.770.000	632.770.000	18,06%
O211010100109	Prima técnica salarial	2.215.672.268		2.912.687.000	2.912.687.000	31,46%
O2110101002	Factores salariales especiales	1.354.243.000		1.632.626.000	1.632.626.000	20,56%
O211010100204	Prima semestral	1.295.138.000		1.458.766.000	1.458.766.000	12,63%
O211010100212	Prima de antigüedad	59.105.000		173.860.000	173.860.000	194,15%
O21101010021201	Beneficios a los empleados a corto plazo	59.105.000		173.860.000	173.860.000	194,15%
O2110102	Contribuciones inherentes a la nómina	5.032.261.000		5.939.082.000	5.939.082.000	18,02%
O2110102001	Aportes a la seguridad social en pensiones	1.403.267.000		1.656.675.000	1.656.675.000	18,06%
O211010200101	Aportes a la seguridad social en pensiones públicas	829.369.000		1.053.349.000	1.053.349.000	27,01%
O211010200102	Aportes a la seguridad social en pensiones privadas	573.898.000		603.326.000	603.326.000	5,13%
O2110102002	Aportes a la seguridad social en salud	994.006.000		1.173.487.000	1.173.487.000	18,06%
O211010200201	Aportes a la seguridad social en salud pública	52.136.000		110.192.000	110.192.000	111,35%
O211010200202	Aportes a la seguridad social en salud privada	941.870.000		1.063.295.000	1.063.295.000	12,89%
O2110102003	Aportes de cesantías	1.363.075.000		1.609.381.000	1.609.381.000	18,07%
O211010200301	Aportes de cesantías a fondos públicos	1.009.289.000		1.184.495.000	1.184.495.000	17,36%
O211010200302	Aportes de cesantías a fondos privados	353.786.000		424.886.000	424.886.000	20,10%
O2110102004	Aportes a cajas de compensación familiar	523.015.000		636.369.000	636.369.000	21,67%

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES 2024

0228-01

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP

UNIDAD EJECUTORA 01

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO VIGENTE A SEPTIEMBRE / 2023 (1)	PROGRAMADO			VARIACIÓN 2024 / 2023 (5) = (4) / (1)
			RECURSOS ADMINISTRADOS (2)	APORTES DISTRITO (3)	TOTAL (4) = (2) + (3)	
O211010200401	Compensar	523.015.000		636.369.000	636.369.000	21,67%
O2110102005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	75.138.000		67.700.000	67.700.000	-9,90%
O211010200501	Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos	75.138.000		67.700.000	67.700.000	-9,90%
O2110102006	Aportes al ICBF	404.263.000		477.281.000	477.281.000	18,06%
O2110102007	Aportes al SENA	269.497.000		318.189.000	318.189.000	18,07%
O2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	390.980.732		485.802.000	485.802.000	24,25%
O2110103001	Prestaciones sociales	331.739.732		372.263.000	372.263.000	12,22%
O211010300102	Indemnización por vacaciones	300.432.732		319.000.000	319.000.000	6,18%
O211010300103	Bonificación especial de recreación	31.307.000		53.263.000	53.263.000	70,13%
O2110103005	Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D.C.	36.200.000		36.292.000	36.292.000	0,25%
O2110103068	Prima secretarial	5.641.000		8.972.000	8.972.000	59,05%
O2110103069	Apoyo de sostenimiento aprendices SENA	5.800.000				-100,00%
O2110103190	Apoyo de sostenimiento prácticas laborales	11.600.000		68.275.000	68.275.000	488,58%
O21102	Personal supernumerario y planta temporal	72.996.000		86.811.000	86.811.000	18,93%
O2110201	Factores constitutivos de salario	53.053.000		63.094.000	63.094.000	18,93%
O2110201001	Factores salariales comunes	46.382.000		55.458.000	55.458.000	19,57%
O211020100101	Sueldo básico	39.386.000		46.841.000	46.841.000	18,93%

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES 2024

0228-01

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP

UNIDAD EJECUTORA 01

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO VIGENTE A SEPTIEMBRE 2023 (1)	PROGRAMADO			VARIACIÓN 2024 / 2023 (5) = (4) / (1)
			RECURSOS ADMINISTRADOS (2)	APORTES DISTRITO (3)	TOTAL (4) = (2) + (3)	
O211020100107	Bonificación por servicios prestados	1.306.000		1.434.000	1.434.000	9,80%
O211020100108	Prestaciones sociales	5.690.000		7.183.000	7.183.000	26,24%
O21102010010801	Prima de navidad	3.031.000		4.853.000	4.853.000	60,11%
O21102010010802	Prima de vacaciones	2.659.000		2.330.000	2.330.000	-12,37%
O2110201002	Factores salariales especiales	6.671.000		7.636.000	7.636.000	14,47%
O211020100204	Prima semestral	4.702.000		5.294.000	5.294.000	12,59%
O211020100212	Prima de antigüedad	1.969.000		2.342.000	2.342.000	18,94%
O21102010021201	Beneficios a los empleados a corto plazo	1.969.000		2.342.000	2.342.000	18,94%
O2110202	Contribuciones inherentes a la nómina	18.306.000		21.771.000	21.771.000	18,93%
O2110202001	Aportes a la seguridad social en pensiones	5.107.000		6.074.000	6.074.000	18,93%
O211020200101	Aportes a la seguridad social en pensiones públicas	5.107.000		6.074.000	6.074.000	18,93%
O2110202002	Aportes a la seguridad social en salud	3.618.000		4.302.000	4.302.000	18,91%
O211020200202	Aportes a la seguridad social en salud privada	3.618.000		4.302.000	4.302.000	18,91%
O2110202003	Aportes de cesantías	4.952.000		5.889.000	5.889.000	18,92%
O211020200301	Aportes de cesantías a fondos públicos	4.952.000		5.889.000	5.889.000	18,92%
O2110202004	Aportes a cajas de compensación familiar	1.959.000		2.330.000	2.330.000	18,94%
O211020200401	Compensar	1.959.000		2.330.000	2.330.000	18,94%
O2110202005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	222.000		264.000	264.000	18,92%
O211020200501	Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos	222.000		264.000	264.000	18,92%
O2110202006	Aportes al ICBF	1.469.000		1.747.000	1.747.000	18,92%
O2110202007	Aportes al SENA	979.000		1.165.000	1.165.000	19,00%
O2110203	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	1.637.000		1.946.000	1.946.000	18,88%

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES 2024 0228-01 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP UNIDAD EJECUTORA 01						
CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO VIGENTE A SEPTIEMBRE 2023 (1)	PROGRAMADO			VARIACIÓN 2024 / 2023 (5) = (4) / (1)
O2110203001	Prestaciones sociales	369.000		260.000	260.000	-29,54%
O211020300103	Bonificación especial de recreación	369.000		260.000	260.000	-29,54%
O2110203119	Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D.C.	1.268.000		1.686.000	1.686.000	32,97%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera- Presupuesto. Construcción propia. 2023

Adicionalmente en virtud del proceso que se lleva a cabo con la Comisión Nacional del Servicio Civil, y teniendo en cuenta que están pendientes de aprobación 5 vacantes reportadas, se necesita un presupuesto de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS (\$18.658.500).

11.2. Estimación de los Costos de la Nómina del Personal

Teniendo en cuenta el número de 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 2024:

Estimación de Costos Nómina 2024

CARGO	CODIGO	GRADO	1. Sueldo Básico 2024 10,2 % IPC	2. Gastos de Representación Mensual	3. Prima Técnica Mensual	4. Prima Secretarial 2%	5. Prima de Antigüedad	6. Auxilio Alimentación	7. Auxilio transporte	Total Mensual.	Cesantias.	Intereses Cesantias.	Prima de Servicios	Prima de Navidad.	Prima de Vacaciones	Vacaciones	Bonif. por Recreacion	Bonif. Por Servicios.	Total Prestaciones	Total Seguridad Social	Parafiscales.	Prevision Nómina mes	Prevision Nómina Año
DIRECTOR GENERAL UNIDAD DESCENTRALIZADA	050	09	12,220,854	12,220,854	6,110,427	-	-	-	-	30,552,135	38,693,900	4,643,268	38,560,188	33,347,217	17,239,183	22,985,578	814,724	8,554,598	13,736,555	6,571,907	2,813,852	53,674,447	644,093,370
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	068	07	9,728,620	3,891,448	4,864,310	-	-	-	-	18,484,378	23,349,983	2,801,998	23,287,344	19,921,771	10,411,121	13,881,495	648,575	4,767,024	8,255,776	3,968,919	1,699,347	32,408,420	388,901,037
SUBDIRECTOR TECNICO	084	07	48,643,101	19,457,240	24,321,550	-	291,859	-	-	92,713,751	117,112,004	14,053,440	116,796,680	99,930,711	52,216,534	69,622,045	3,242,873	23,835,119	41,400,784	19,844,594	8,523,001	162,482,129	1,949,785,546
ASESOR	105	05	31,846,151	9,553,845	15,763,845	-	-	-	-	57,163,842	72,171,308	8,660,557	71,991,321	61,422,971	32,185,309	42,913,746	2,123,077	14,489,999	25,496,524	12,269,656	5,253,421	100,183,443	1,202,201,311
JEFE DE OFICINA	115	06	8,877,802	3,551,121	4,438,901	-	-	-	-	16,867,824	21,307,907	2,556,949	21,250,746	18,179,510	9,500,615	12,667,487	591,853	4,350,123	7,533,766	3,621,816	1,550,730	29,574,137	354,889,643
JEFE DE OFICINA	006	06	26,633,407	10,653,363	13,316,704	-	-	-	-	50,603,473	63,923,722	7,670,847	63,752,239	54,538,530	28,501,845	38,002,461	1,775,560	13,050,369	22,601,298	10,865,449	4,652,190	88,722,411	1,064,668,928
JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	115	05	7,961,538	2,388,461	3,980,769	-	-	-	-	14,330,768	18,092,214	2,171,066	18,046,927	15,399,642	8,068,277	10,757,702	530,769	3,622,500	6,390,758	3,075,782	1,316,938	25,114,246	301,370,947
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	26	107,488,105	1,264,566	43,627,525	-	1,707,164	-	-	154,087,360	194,270,752	23,312,490	193,953,152	163,473,085	86,711,038	115,614,717	7,165,874	38,063,435	68,547,045	32,697,062	14,153,338	269,484,805	3,233,817,657
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	106,216,325	-	41,925,944	-	1,534,236	-	-	149,676,505	188,716,567	22,645,988	188,421,860	158,645,027	84,238,151	112,317,535	7,081,088	37,175,714	66,603,494	31,790,700	13,749,703	261,820,402	3,141,844,826
ALMACENISTA GENERAL	215	24	5,900,907	-	2,360,363	-	295,045	-	-	8,556,315	10,783,187	1,293,982	10,765,057	9,079,331	4,812,756	6,417,009	393,394	2,065,317	3,800,836	1,772,696	785,558	14,915,406	178,984,871
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	10	21,218,553	-	7,519,855	-	-	-	-	28,738,408	36,257,714	4,350,926	36,207,315	30,410,591	16,187,279	21,583,039	1,414,570	7,426,493	12,819,827	6,170,901	2,642,155	50,371,291	604,455,493
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	256,071,824	-	99,701,789	-	943,423	-	-	356,717,036	449,842,859	53,981,143	449,162,483	377,914,256	200,808,002	267,744,003	17,071,455	89,625,138	158,845,778	76,353,547	32,776,722	624,693,083	7,496,316,993
TECNICO OPERATIVO	314	18	69,741,888	-	-	-	581,182	-	-	70,323,071	89,230,226	10,707,627	89,240,558	73,338,684	39,896,961	53,195,948	4,649,459	24,409,661	32,055,760	15,087,321	6,512,149	123,978,301	1,487,739,610
SECRETARIO EJECUTIVO	425	21	29,631,344	-	592,627	329,237	-	-	-	30,553,208	38,748,727	4,649,847	38,748,195	31,903,825	17,323,236	23,097,648	1,975,423	10,370,970	13,901,489	6,410,173	2,774,235	53,639,105	643,669,266
SECRETARIO EJECUTIVO	425	27	7,480,956	-	149,619	-	-	-	-	7,630,575	9,679,677	1,161,561	9,680,149	7,963,019	4,327,724	5,770,299	498,730	2,618,334	3,474,958	1,618,361	692,924	13,416,817	161,001,809
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	3,874,549	-	-	-	-	-	-	3,874,549	4,917,178	590,061	4,917,987	4,038,765	2,198,695	2,931,593	258,303	1,356,092	1,767,389	838,184	358,880	6,839,003	82,068,042
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	08	20,457,383	-	272,765	367,561	648,000	21,745,709	27,877,975	3,345,357	27,870,990	23,027,168	12,460,341	16,613,788	1,363,826	10,228,691	10,232,345	4,479,314	1,942,428	38,399,796	460,797,555		
CONDUCTOR	480	14	18,301,380	-	183,014	-	-	18,484,394	23,453,272	2,814,393	23,455,761	19,278,874	10,486,415	13,981,887	1,220,092	6,405,483	8,424,681	3,959,153	1,711,637	32,579,865	390,958,377		
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	08	4,546,085	-	159,113	183,781	324,000	5,212,979	6,667,286	800,074	6,662,958	5,536,864	2,978,823	3,971,764	303,072	2,273,043	2,432,824	995,403	440,516	9,081,721	108,980,653		
Total general			796,840,772	62,980,899	267,931,982	742,246	6,297,038	551,342	972,000	1,136,316,279	1,435,096,458	172,211,575	1,432,771,909	1,207,349,841	640,552,306	854,069,742	53,122,718	304,688,105	508,321,888	242,390,938	104,349,723	1,991,378,828	23,896,545,934

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano - Nomina. Construcción propia. 2023 - Nota: ** Esta información contempla un incremento salarial del IPC de 10,2 % para la vigencia 2024, lo anterior debido a que a la fecha no ha sido expedido el incremento decretado por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

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

12. ACCIONES

12.1 Provisión de vacantes:

1. Se continuará con el proceso para la provisión definitiva de los empleos vacantes mediante el Proceso de Selección No. 2550 de 2023 - DISTRITO CAPITAL 6.
2. 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 hasta el vencimiento de las listas vigentes.
3. Se continuará con el reporte de vacantes definitivas, sin lista de elegibles vigente, en el aplicativo SIMO 4.0, según procedimiento para que sea tenido en cuenta en la siguiente convocatoria de distrital.
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 No. 873 de 2023.
5. Con relación a los cargos de Libre Nombramiento y remoción, se mantendrán las acciones tendientes a mantener el 100% de los cargos de acuerdo a los lineamientos dados desde la Dirección General.
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 acorde a su planta global, por lo cual contempla la realización de reubicaciones de empleos, traslados, modificación de funciones y permutas de personal, de conformidad con las necesidades del servicio que detecte

el proceso de Talento Humano y las consagradas en el Decreto 1083 de 2015.

7. Se dará cumplimiento a todos los lineamientos dados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, frente a la posibilidad de reorganización, ampliación o planta temporal que se den desde la administración distrital, con el fin de atender las necesidades de servicio que se han detectado al interior de la planta de personal

12.2 Previsión de recursos:

1. Implementar mecanismos de supervisión y control para garantizar la correcta asignación y uso de los recursos destinados a la gestión integral del Talento Humano en el Plan Estratégico de Talento Humano 2024 – 2027.
2. Realizar auditorías periódicas para evaluar la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, tomando medidas correctivas según sea necesario.
3. Identificar oportunidades de mejora en los procesos de gestión del Talento Humano para lograr una asignación más eficiente de recursos.
4. Implementar tecnologías y metodologías que permitan la automatización de tareas repetitivas y optimicen el uso de recursos.
5. Promover una cultura organizacional que valore la eficiencia en el uso de recursos.
6. Implementar programas de capacitación para sensibilizar al personal sobre la importancia de un uso razonable de los recursos y la contribución a los objetivos estratégicos de la entidad.

13. 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 2024:

Provisión de la Planta de Personal (%) =
 (Número de empleos provistos/ Número de empleos de la planta)

2. En cuanto al plan de previsión de recursos, se establecerán revisiones (primer semestre, de manera trimestral y en segundo semestre, de manera mensual) para evaluar el progreso del cumplimiento del presupuesto aprobado contra la ejecución del mismo. Establecer de esta manera si se requiere algún tipo de atención frente al presupuesto aprobado para la vigencia de 2024.

14. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Publicación Certificado de Planta						X						X
Tramitar las situaciones administrativas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Elaboró:	Jacqueline Farfán Sánchez – Profesional Universitario (E) Talento Humano  Julie Paola Ocampo Méndez – Contratista – Talento Humano 
Revisó:	Karen Niño Ramírez - Profesional Especializado - Talento Humano  Miguel Antonio Jiménez Portela - Subdirector Administrativo 
Aprobó:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 01 del 30 de enero de 2024.

**ANEXO 1 – PLAN ANUAL DE PROVISIÓN DE VACANTES
Y PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS 2024.
VACANTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2023.**

DIRECCIÓN GENERAL					
CARGO	CÓDIGO	GRADO	TIPO DE VINCULACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS DEL TITULAR	FORMA DE PROVISIÓN
CONDUCTOR	480	14	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		VACANTE DEFINITIVA

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC					
CARGO	CÓDIGO	GRADO	TIPO DE VINCULACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS DEL TITULAR	FORMA DE PROVISIÓN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	CARRERA ADMINISTRATIVA	JUAN CARLOS PIÑEROS GARCIA	VACANTE TEMPORAL
TECNICO OPERATIVO	314	18	CARRERA ADMINISTRATIVA	SANDRA BIBIANA MORA FLOREZ	VACANTE TEMPORAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8	CARRERA ADMINISTRATIVA	JERCE AURORA SANDOVAL MACIAS	VACANTE TEMPORAL

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
CARGO	CÓDIGO	GRADO	TIPO DE VINCULACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS DEL TITULAR	FORMA DE PROVISIÓN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	CARRERA ADMINISTRATIVA	DANIEL ALEXANDER MARIÑO CARRILLO	VACANTE TEMPORAL
SECRETARIO EJECUTIVO	425	21	CARRERA ADMINISTRATIVA	JENNY PAOLA GUZMAN AVILA	VACANTE TEMPORAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8	CARRERA ADMINISTRATIVA	MONICA ANDREA PAEZ TRUJILLO	VACANTE TEMPORAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8	CARRERA ADMINISTRATIVA		VACANTE DEFINITIVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8	CARRERA ADMINISTRATIVA	MARÍA EVA SANTOS MURILLO	VACANTE TEMPORAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8	CARRERA ADMINISTRATIVA	LILIANA CASALLAS CARDONA	VACANTE TEMPORAL
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	8	CARRERA ADMINISTRATIVA	SANDRA MILENA MORALES CASTIBLANCO	VACANTE TEMPORAL

SUBDIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO					
CARGO	CÓDIGO	GRADO	TIPO DE VINCULACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS DEL TITULAR	FORMA DE PROVISIÓN
SECRETARIO EJECUTIVO	425	27	CARRERA ADMINISTRATIVA	AMANDA ROCIO GOMEZ ORTIZ	VACANTE TEMPORAL

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES					
CARGO	CÓDIGO	GRADO	TIPO DE VINCULACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS DEL TITULAR	FORMA DE PROVISIÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	26	CARRERA ADMINISTRATIVA	MYRIAM YANNETH GONZALEZ GUTIERREZ	VACANTE TEMPORAL

SUBDIRECCIÓN DISPOSICIÓN FINAL					
CARGO	CÓDIGO	GRADO	TIPO DE VINCULACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS DEL TITULAR	FORMA DE PROVISIÓN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	10	CARRERA ADMINISTRATIVA	DAVID OSPINA MURGUEITIO	VACANTE TEMPORAL

SUBDIRECCIÓN SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO					
CARGO	CÓDIGO	GRADO	TIPO DE VINCULACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS DEL TITULAR	FORMA DE PROVISIÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	CARRERA ADMINISTRATIVA	EDILBERTO PERALTA PEÑA	VACANTE TEMPORAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	10	CARRERA ADMINISTRATIVA	ADRIAN HUMBERTO HERAZO CASTRO	VACANTE TEMPORAL

Fuente: Reporte SIDEAP