



**PLAN ANUAL DE PROVISIÓN DE
VACANTES Y PREVISIÓN DE
RECURSOS 2025**

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Enero de 2025



UAESP



Consuelo Ordóñez de Rincón

Directora General

Dolly Arias Casas

Subdirector Administrativo

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Dolly Arias Casas

Jorge Alexis Rodríguez

Yannys Andrea Karakalpakis Trujillo

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo

Paola Andrea Manchego

Andrea Carolina Marú Ruíz

Luis Jonathan Gutiérrez Cantor

Mary Liliana Rodríguez Céspedes

Sergio Ibarregaray Chiari

Víctor Julio Moreno Monsalve

Yuli Marcela Toro Pascagaza

Equipo de trabajo

Luz Alba Jiménez Ayala

Jacqueline Farfán Sánchez

Karen Niño Ramirez

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

Av Caracas No. 53-80 - Bogotá

PBX: (+57) 601 358 0400

www.uaesp.gov.co



UAESP



Contenido

INTRODUCCIÓN	7
1. MARCO NORMATIVO	8
2. OBJETIVO	10
3. ALCANCE	10
4. DEFINICIONES	11
5. ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL	19
6. ESTADO DE PROVISIÓN DE PLANTA DE PERSONAL	24
6.1 Provisión cargos de libre nombramiento y remoción (LNR)	28
6.2 Provisión cargos de carrera administrativa	29
7. ESTRATEGIA GENERAL DE PROVISIÓN	29
8. METODOLOGÍA	31
9.1. Identificación y seguimiento a vacantes	31
9. ESTADO DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA	32
10. PERMANENCIA Y RETIRO DE LOS EMPLEOS	34
10.1 Permanencia	34
11.2. Retiro.....	35
11. PREVISIÓN DE LOS RECURSOS	35
11.1 Proyección presupuestal para la gestión del Talento Humano:.....	36
12. ACCIONES	36
12.1 Provisión de vacantes:.....	36
12.2 Previsión de recursos:	38
13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	38



UAESP



TABLAS

<i>Tabla 1 Distribución de planta de personal por nivel jerárquico</i>	23
<i>Tabla 2 Histórico de Acuerdos que constituyen la planta de personal</i>	23
<i>Tabla 3 Distribución de la planta por naturaleza del cargo</i>	24
<i>Tabla 4 Distribución de la planta por naturaleza del cargo</i>	25
<i>Tabla 5 Porcentaje de provisión de la planta de personal</i>	26
<i>Tabla 6 Cargos vacantes de la planta de personal</i>	26
<i>Tabla 7 Estado de provisión de la planta de personal</i>	28
<i>Tabla 8 Estado de provisión de empleos de libre nombramiento y remoción</i>	28
<i>Tabla 9 Estado de provisión de empleos de carrera administrativa</i>	29
<i>Tabla 10. Oferta pública de empleos UAESP – Distrito Capital 6</i>	33



UAESP



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 para la UAESP sus servidores/as públicos son el recurso más importante para el logro de su misión, visión y objetivos institucionales, se hace necesario que la Subdirección Administrativa y Financiera realice la planeación del talento humano, entre el cual se encuentra de conformidad con la normatividad que regula la materia la formulación e implementación del plan anual de provisión de vacantes y previsión de recursos, teniendo en cuenta las Políticas y directrices establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD.

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

La UAESP debe aportar al cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá camina segura 2024-2027; a través de su plan estratégico institucional PEI 2024-2028, que estipula en su objetivo 2 “Desarrollo del capital humano y Gestión del conocimiento institucional”, este específicamente aporta al numeral 2.4.1. mejorar en 30% anual la satisfacción del personal frente a la gestión de los planes y programas de talento humano.

1. 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"
Decreto 1498 de 2022	Por el cual se dictan normas en materia salarial para los empleados públicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., sus entidades descentralizadas, la Personería, Contraloría, Veeduría y del Concejo Distrital y se dictan disposiciones para su reconocimiento.
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 Secretaría 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 Período 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"

2. OBJETIVO

Identificar las necesidades de provisión de empleos en la UAESP, con el fin de proveer las vacantes de la planta de personal con personal idóneo que cumpla con los requisitos del manual de funciones y preste un servicio óptimo a la ciudadanía; así mismo, garantizar la previsión del recurso financiero y el trámite administrativo para todo lo que se depende respecto a prestaciones sociales y pagos de nómina acorde a las diferentes situaciones administrativas del personal.

3. 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 2024 continúa con el análisis y proyección de recursos para contar con la planta de personal de la vigencia 2025.

Dentro de la provisión de vacantes y como parte esencial del ciclo del servidor público 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 la toma de decisiones y el otorgamiento de estímulos e incentivos.

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 2025.

4. DEFINICIONES

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:

- i. Orientar la actuación de las entidades hacia sus prioridades explícitas.
- ii. Incentivar mejoras de eficiencia y eficacia.
- iii. Promover el aprendizaje organizacional.
- iv. Fortalecer y desarrollar la función directiva profesional en la Administración Pública.

Ascenso

La única forma de ascender dentro de la carrera administrativa es mediante 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:

La vacante o vacantes para 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.

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.

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).

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. 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.

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. (Ley 909 de 2004, artículo 29)

Convocatoria:

Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. (Decreto Nacional 1083 de 2015, artículo 2.2.6.3)

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

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.”

Empleo Temporal

El nombramiento en un Empleo Temporal se realiza mediante Acto Administrativo en el que se indica el término de su duración, al vencimiento del cual quien lo ocupe quedará retirado del servicio automáticamente.

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 la normatividad vigente. (Decreto Nacional 1083 de 2015, artículo 2.2.5.4.7)

- **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.

- **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.

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 Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

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.

Oferta Pública De Empleos De Carrera - OPEC

Es un listado donde se encuentran las vacantes definitivas que requiere cubrir una entidad; esta se consolida basándose en los Manuales de Funciones y Competencia Laborales de los empleos que conforman la planta de personal y que han sido reportados con vacantes por parte de las entidades ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.(Ley 1960 de 2019, artículo 2)

Situación Administrativa

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

Nombramiento En Periodo De Prueba: La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento. Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera,

los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa.

De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente. (Ley 909 de 2004, artículo 31, numeral 5)

Nombramiento Provisional

Un nombramiento provisional es un mecanismo que se usa para cubrir temporalmente un puesto de trabajo cuando no hay personal con los requisitos para ocuparlo. Se trata de un procedimiento excepcional y transitorio. (Concepto DAFP 079591 de 2022)

Nombramiento Ordinario: Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. (Ley 909 de 2004, artículo 23).

Vacante Definitiva

Hace referencia a aquellos empleos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción que no han sido provistos, o que, habiendo sido provistos quedaron vacantes por alguna causal.

Las causales que generan la vacancia definitiva de un empleo público se encuentran establecidas en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017, a saber: 1. Por renuncia regularmente aceptada. 2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción. 3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa. 4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional 5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario. 6. Por revocatoria del nombramiento. 7. Por invalidez absoluta. 8. Por estar gozando de pensión. 9. Por edad de retiro forzoso. 10. Por traslado. 11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.

12. Por declaratoria de abandono del empleo. 13. Por muerte. 14. Por terminación del período para el cual fue nombrado. 15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

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.

5. Estructura De La Planta De Personal

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en el 2012 mediante Acuerdo 002 estableció una planta de personal compuesta por 160 cargos. En la vigencia del 2021 fue modificada por orden judicial creando un empleo temporal, mediante 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 mediante el Acuerdo 005 de 2021” Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP”, creando el cargo de Jefe de Control Disciplinario Interno Conformando una planta de personal de 162 cargos.

Teniendo en cuenta que se cumplió en la vigencia del 2024, la condición de que la servidora que se encontraba en el cargo temporal de denominación Técnico Operativo Código 314, Grado 18, asignado a la Oficina de Control Interno, cumplió la condición de adquirir estatus de pensión este cargo desapareció de la planta de persona, una vez se surtió el retiro de la funcionaria de la planta de personal de la Unidad.

Es así como, a partir del 01 de junio de 2024, la planta de personal queda conformada por 161 cargos volviendo a su estado original.

Así las cosas, la planta de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos es la siguiente:

5.1 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

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
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			161	

5.2. Distribución de Planta de Personal por Nivel Jerárquico

Tabla 1 Distribución de planta de personal por nivel jerárquico

NIVEL JERARQUICO	No. CARGOS	PORCENTAJE
DIRECTIVO	10	6%
ASESOR	6	4%
PROFESIONAL	98	60%
TÉCNICO	17	11%
ASISTENCIAL	30	19%
TOTAL GENERAL	161	100%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano. Construcción propia. 2024

La planta de personal de la entidad está constituida en el 60% por cargos de nivel profesional y en un 10% por cargos directivos y asesor para un total del 70% de la planta, lo cual es positivo para la UAESP, teniendo en cuenta el nivel técnico y de experticia que requiere la Unidad para el desarrollo de sus funciones.

a. Histórico de la Planta de Personal

Tabla 2 Historico de Acuerdos que constituyen 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. 2024

Teniendo en cuenta que el Acuerdo No 02 de 2021 creo un cargo del nivel Técnico temporal, el cual termino en el 2024, a partir del 1 de junio de 2024 la planta de personal de la UAESP volvió a quedar conformada por 161 cargos de los cuales 17 cargos son del nivel técnico.

b. Distribución de la Planta de Personal por naturaleza del cargo

Tabla 3 Distribución de la planta por naturaleza del cargo

NATURALEZA DEL CARGO	No. CARGOS	PORCENTAJE
CARRERA ADMINISTRATIVA	142	88,3%
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	18	11,1%
PERIODO FIJO	1	0,6%
TOTAL GENERAL	161	100%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano. Construcción propia. 2024

De acuerdo con la distribución de los cargos de planta de la UAESP que conforman la planta de personal en un alto porcentaje representados por el 88.3% son cargos de naturaleza de carrera administrativa, lo cual es positivo para la Unidad porque permite conservar la memoria institucional, el conocimiento específico y técnico del que hacer de la UAESP.

6. Estado de Provisión Planta de Personal

La planta de personal de la UAESP está compuesta como resultado de la Convocatoria 823 de 2018, a través de la cual se suplieron 130 vacantes por cargos de Carrera Administrativa, lo cual en la actualidad representan el 73%, en segundo lugar, encontramos la vinculación en cargos de Libre Nombramiento y Remoción con una representación del 11.1 %, provisional con un 7.4%, finalizando con un cargo de Periodo Fijo con 0.6 %.

Teniendo en cuenta lo anterior, y conforme al estado de provisión de la planta de personal al 31 de diciembre de 2024, 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:

Tabla 4 Distribución de la planta por naturaleza del cargo

CARGO	CÓDIGO	GRADO	NO. CARGOS DEFINIDOS	NO. CARGOS PROVISTOS	NO. CARGOS VACANTES
ALMACENISTA GENERAL	215	24	1	1	
ASESOR	105	5	4	3	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8	9	9	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	1		1
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	8	2	2	
CONDUCTOR	480	14	7	7	
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	18	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	26	17	17	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	10	5	4	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	57	51	6
SECRETARIO EJECUTIVO	425	21	9	9	0
SECRETARIO EJECUTIVO	425	27	2	2	0
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	68	7	1	1	
SUBDIRECTOR TÉCNICO	84	7	5	5	
TÉCNICO OPERATIVO	314	18	17	13	4
TOTAL GENERAL			<u>161</u>	<u>148</u>	<u>13</u>

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2024

Tabla 5 Porcentaje de provisión de la planta de personal

ESTADO	No. CARGOS	% REPRESENTACIÓN
No. cargos provistos	148	92.00%
No. cargos vacantes	13	8.0%
Total	161	100%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2024

A 31 de diciembre de 2024, se contaba en la planta con las siguientes vacantes definitivas y temporales:

Tabla 6 Cargos vacantes de la planta de personal

CARGO	CÓDIGO	GRADO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO DE LA VACANTE
DIRECCIÓN GENERAL				
ASESOR	105	05	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	VACANTE TEMPORAL
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES				
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE TEMPORAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO				
TÉCNICO OPERATIVO	314	18	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE TEMPORAL
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC				
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE TEMPORAL
TÉCNICO OPERATIVO	314	18	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE TEMPORAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE TEMPORAL
TÉCNICO OPERATIVO	314	18	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE TEMPORAL
TÉCNICO OPERATIVO	314	18	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE TEMPORAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE TEMPORAL

CARGO	CÓDIGO	GRADO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO DE LA VACANTE
SUBDIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO				
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE TEMPORAL
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES				
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE DEFINITIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE DEFINITIVA
SUBDIRECCIÓN DE DISPOSICIÓN FINAL				
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	10	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE TEMPORAL

Fuente: Reporte plataforma SIDEAP a 31 de diciembre de 2024

Se culminó la vigencia 2024 con 13 cargos en estado de vacancia de los cuales 2 se encuentran en vacancia definitiva, 2 de estas vacantes temporales se dieron por encargo de una asesora y un profesional universitario en cargos de Subdirector de Aprovechamiento y Jefe de la oficina asesora de comunicaciones respectivamente. Así mismo 5 de estas vacantes se encuentran en proceso de encargos y 6 están para ser provistos mediante nombramiento provisional, por no encontrarse en la planta de personal servidores que cumplan con los requisitos mínimos del manual para ser encargados, para finalizar 2 serán provistas mediante concurso Distrito 6

De la misma manera, a continuación, se refleja el estado de provisión de los cargos al 31 de diciembre de 2024, según el tipo de cargo y el tipo de vinculación:

Tabla 7 Estado de provisión de la planta de personal

NATURALEZA	No. DE CARGOS	TIPO	No. DE CARGOS PROVISTOS
CARRERA ADMINISTRATIVA	142	VACANTE TEMPORAL O DEFINITIVA	13
		CARRERA ADMINISTRATIVA	118
		NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	12
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	18	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	17
PERIODO FIJO	1	NOMBRAMIENTO PERIODO FIJO	1
TOTALES	161		148

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2024

6.1. 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 2024 estuvo provisto el 92,95%, de la siguiente manera:

Tabla 8 Estado de provisión de empleos de libre nombramiento y remoción

NIVEL	PROVISTOS	VACANTE DEFINITIVA	VACANTE TEMPORAL	TOTAL CARGOS	% PROVISIÓN
DIRECTIVO	8	1	0	9	88,8%
ASESOR	5	1	0	6	83%
PROFESIONAL	1	0	0	1	100%
ASISTENCIAL	2	0	0	2	100%
Total	16	2	0	18	92.95%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2024

En la vigencia del 2024, se culminó el periodo con un alto porcentaje de cobertura de vacantes de los cargos de libre nombramiento y remoción.

6.2. Provisión Cargos de Carrera Administrativa

De los 142 cargos de carrera administrativa, 34 se encontraban en provisión por encargo, 12 en provisionalidad y 96 cargos provistos por el titular con derechos de carrera administrativa al cierre de la vigencia 2024, del total de cargos de carrera administrativa.

Tabla 9 Estado de provisión de empleos de carrera administrativa

NIVEL	PROVISTOS	VACANTE TEMPORAL	VACANTE DEFINITIVA	TOTAL CARGOS	% PROVISIÓN
PROFESIONAL	90	5	2	97	92,78%
TÉCNICO	13	4		17	76,47%
ASISTENCIAL	27	1		28	96,42%
Total general	130	10	2	142	89%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2024

Las situaciones administrativas que se presentan en el desarrollo del servidor público conllevan que se requiera la provisión de vacantes en cargos de carrera administrativa en esta vigencia se presento vacancias temporales esencialmente por encargos, nombramientos en periodo de prueba como resultado de concursos en otras entidades y comisión en cargos de libre remoción en otras entidades o en la misma Unidad.

Las vacancias definitivas generadas, se encuentran reportadas en la herramienta SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, para que sean ofertadas en las próximas convocatorias de concurso por méritos del distrito.

7. Estrategia General De Provisión

La provisión general de los empleos vacantes de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos se realizará atendiendo las normas que regulan la provisión de los empleos públicos.

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.

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

De libre nombramiento y remoción: Serán provistos por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos de conformidad con la Ley y el manual de funciones, competencia y requisitos vigente en la Unidad.

De carrera administrativa: Serán provistos en periodo de prueba o en ascenso con las personas que ocupen posición de mérito en las listas de elegibles que se conformen en el marco de la Convocatoria Distrito 6.

En encargo: mientras se efectúa el concurso de méritos, se realizará provisión de empleos mediante encargo, de acuerdo con las necesidades del servicio y las vacancias temporales o definitivas disponibles, aplica para cargos de carrera administrativa o libre nombramiento y remoción.

Con nombramiento en provisionalidad: procede cuando no existe servidor de carrera administrativa con derecho preferencial a ser encargado o que, existiendo este no acepta o no se posesiona en los términos de ley.

Traslados: 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.

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.

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.

9. 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 PÚBLICOS - UAESP - Proceso de Selección No. 2550 de 2023 DISTRITO CAPITAL 6", la Unidad convocó un total de 12 cargos registrados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Tabla 10. Oferta pública de empleos UAESP – Distrito Capital 6

EMPLEO	No. VACANTES	OPEC
Profesional Especializado Código 222 Grado 26	2	202844
Profesional Especializado Código 222 Grado 24	1	219916
Profesional Especializado Código 222 Grado 24	1	219917
Profesional Universitario, Código 219, Grado 12	1	202839
Profesional Universitario, Código 219, Grado 12	1	219588
Profesional Universitario, Código 219, Grado 12	1	202841
Profesional Universitario, Código 219, Grado 12	1	219589
Profesional Universitario, Código 219, Grado 10	1	202843
Técnico Operativo, Código 314, Grado 18	1	219192
Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 08	1	219587
Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 08	1	219590

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2024

Mediante la Resolución No. 684 del 16 de diciembre de 2024, se reconoció y ordeno el pago a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, por un valor de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS (\$18.658.500), amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1043 del 28 de octubre de 2024, correspondiente a 5 vacantes.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el proceso de Selección No. 2550 de 2023 "DISTRITO CAPITAL 6", los 12 cargos registrados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, se encuentran pagos.

Entre los meses de abril y agosto de 2024, se reportaron a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, dos vacantes definitivas que no alcanzaron a ser incluidas en la Convocatoria Distrito 6, con el fin de que sean incluidos en un nuevo concurso de méritos y, de este modo, sean provistas de manera definitiva.

10. PERMANENCIA Y RETIRO DE LOS EMPLEOS

10.1. 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:

- 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. Evaluación. El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional.
- c) Evaluación. La permanencia en los cargos exige que el empleado público de carrera administrativa se someta y colabore activamente en el proceso de evaluación personal e institucional, de conformidad con los criterios definidos por la entidad o autoridad competente;
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. Cada empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos.

10.2. 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.

11. PREVISIÓN DE LOS RECURSOS

Una planificación adecuada de los recursos es clave para alcanzar los objetivos organizacionales, especialmente en lo que respecta a la gestión del Talento Humano. Para el próximo periodo, correspondiente al año 2025, es crucial no solo prever los gastos estimados, sino también proyectar de manera detallada los recursos necesarios para llevar a cabo una administración eficiente del personal. Este enfoque busca no solo sincronizar los recursos disponibles con las metas institucionales, sino también asegurar que las estrategias del Plan Estratégico de Talento Humano se implementen de manera efectiva y sin interrupciones.

Desde la Subdirección Administrativa y Financiera se realiza un desglose específico de los rubros presupuestales contemplados para la Unidad en el año 2025. Este análisis ofrece una perspectiva clara y precisa sobre la asignación de recursos en el contexto de la gestión del talento, con un enfoque particular en los gastos relacionados con el personal.

11.1. Proyección Presupuestal para la Gestión del Talento Humano

Con el propósito de asegurar las condiciones necesarias para una gestión eficiente del recurso humano, la Secretaría Distrital de Hacienda elabora la proyección presupuestal tomando como base el número de cargos por jerarquía reportados por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos. A partir de esta información, la Secretaría Distrital de Hacienda es responsable de determinar el porcentaje de incremento necesario para cada vigencia fiscal. Este proceso de planificación garantiza la asignación adecuada de los recursos destinados a la implementación de los planes que fortalecen la administración del Talento Humano, alineados con el Plan Estratégico de Talento Humano 2024-2027.

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
5. 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.
6. Con relación a los cargos de Libre Nombramiento y remoción, se mantendrán las acciones tendientes a mantener el 100% de los cargos de acuerdo con los lineamientos dados desde la Dirección General.
7. 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.
8. 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. Incorporar herramientas tecnológicas y enfoques innovadores que permitan la automatización de actividades repetitivas, incrementando la productividad y optimizando los recursos.
4. Promover una cultura organizacional enfocada en la eficiencia, incentivando valores y prácticas que favorezcan un uso responsable de los recursos.
5. 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 2025:

Provisión de la Planta de Personal (%) =

(Número de empleos provistos/ Número de empleos de la planta)

- En cuanto al plan de previsión de recursos, se establecerán revisiones (primer semestre, en segundo semestre y el seguimiento interno de proceso de manera mensual) para evaluar el progreso del cumplimiento del presupuesto aprobado contra la ejecución de este. Establecer de esta manera si se requiere algún tipo de atención frente al presupuesto aprobado para la vigencia de 2025.

La evaluación del plan se llevará a cabo a través del siguiente indicador, con datos correspondientes al corte del 31 de diciembre de 2025:

Indicador de Provisión de la Planta de Personal (%)

Fórmula:

(Valor proyectado por Talento Humano para 161 empleos) – (Valor del presupuesto disponible en SHD)

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:	Luz Alba Jiménez Ayala – Técnico Operativo- Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano <i>awf</i> Jacqueline Farfán Sánchez – Profesional Universitario (E) Talento Humano <i>JFS</i>
Revisó:	Karen Niño Ramirez– Profesional Especializado - Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano <i>KNR</i>
Aprobó:	Dolly Arias Casas – Subdirector Administrativo – Subdirección Administrativa y Financiera <i>DAC</i>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

UAESP

