



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS

Plan Anual de Vacantes y previsión de empleos vigencia 2025

Proceso integral del Talento Humano
Dirección Administrativa y Financiera

Enero de 2025



TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVOS	4
1.1	Objetivo general	4
1.2	Objetivos Específicos.....	4
2.	MARCO NORMATIVO.....	5
3.	GENERALIDADES	8
3.1	ALCANCE	8
3.2	RESPONSABILIDADES.....	8
4	METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN	9
4.1	METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE VACANTES.....	9
4.2	PROVISIÓN DE EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	11
4.3	CONDICIONES PARA LA MOVILIDAD LABORAL.....	11
5	GENERALIDADES DE LA PLANTA DE PERSONAL	13
5.1	DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEOS POR NIVEL	13
5.2	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE VACANTES DE LA PLANTA DE PERSONAL.....	13
5.3	EMPLEOS POR NATURALEZA.....	14
6	REPORTE DE EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES A 30 DE DICIEMBRE DE 2024	15
7	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE EMPLEOS	16
7.1	ESTIMACIÓN DE COSTOS DE PERSONAL	16
7.2	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.....	17
8	DEFINICIONES	18
9	BIBLIOGRAFÍA.....	20



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

INTRODUCCIÓN

El presente Plan Anual de Vacantes para el año 2025, se ha elaborado en cumplimiento con lo dispuesto por la Ley 909 de 2004, específicamente en su artículo 15, literal b, que establece *“que entre las funciones de las unidades de personal se encuentra la elaboración el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”*.

Este plan se constituye como una herramienta clave para la planificación de la provisión de los cargos con vacantes definitivas, detallando la cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos. Su objetivo es permitir que las entidades públicas gestionen y actualicen la información sobre los cargos vacantes, facilitando así la programación de la provisión de estos empleos.

De esta manera, el Plan se enmarca en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que reconoce al talento humano como el recurso más valioso de las instituciones, un elemento fundamental para garantizar el éxito en la gestión y el cumplimiento de los objetivos y resultados establecidos.



1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo general

Identificar, administrar y actualizar la información de los empleos vacantes con el fin de establecer los mecanismos para cubrir las vacantes durante la vigencia fiscal 2025.

1.2 Objetivos Específicos

- ✓ Identificar las necesidades de la planta de personal de la Agencia para la gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas garantizando el cumplimiento de su misión, sus funciones, metas e indicadores.
- ✓ Implementar estrategias de provisión de los empleos vacantes dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- ✓ Tramitar la provisión de los cargos en vacancia definitiva o temporal, para evitar que se afecte la prestación del servicio.
- ✓ Realizar la estimación de todos los costos asociados al personal, para asegurar el financiamiento de los empleos de la planta de personal de la Agencia para la gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas, con el presupuesto asignado para la vigencia 2025.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

2. MARCO NORMATIVO

El Plan Anual de vacantes se fundamenta en el siguiente marco normativo:

- **Ley 909 de 2004**

Literal b) artículo 15, el cual prescribe "Elaborar el plan de vacantes, y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas".

- **Decreto Ley 1960 de junio de 2019**

Artículo 1º. El Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así: Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera administrativa tendrán derecho a ser encargados en este 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 de 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 anterior 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 de 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 se haya delegado, informará la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.



- **Decreto 1083 de 2015**

Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en período 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 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda. 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, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera. Las vacantes definitivas en el empleo de período o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que lo regulan.

Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacantes temporales. Las vacantes temporales en empleos en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. Las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera. Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera.

Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil, competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos.

Artículo 2.2.22.3.14 Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo



Alcaldía de Medellín

Distrito de

Ciencia, Tecnología e Innovación

Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (...) 3. Plan Anual de Vacantes. 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos. 5. Plan Estratégico de Talento Humano.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

3. GENERALIDADES

La Agencia para la gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas, elabora el Plan Anual de Vacantes, según las políticas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y de acuerdo con la normativa que regula la materia, igualmente está alineado y aporta al cumplimiento de la misión, visión y demás componentes del direccionamiento estratégico de la Agencia APP, los cuales se determinan en el Plan Estratégico Institucional y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

3.1 ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes da cubrimiento a la provisión de empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, en los diferentes niveles jerárquicos, sujetos de provisión en las diferentes situaciones administrativas.

3.2 RESPONSABILIDADES

La Dirección Administrativa y Financiera de la Agencia para la gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas – APP, será la responsable de elaborar y publicar en la página web el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se presenten vacancias definitivas en la planta de personal.



4 METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes se elaborará teniendo en cuenta las directrices que al respecto imparte el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, contiene la relación detallada de la planta de empleos de la Agencia APP y, la de los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y temporal que se deben proveer.

Para su elaboración se consideró la totalidad de las vacantes definitivas que se encuentran en la planta de personal, es decir, aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. De igual manera, las vacantes temporales cuyos titulares se encontraban en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.)

4.1 METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE VACANTES

Proceso de selección:

Los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Para dar cumplimiento a la provisión debida de los cargos, se realizará una verificación de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, etc.

La provisión transitoria de los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional se realizará de acuerdo con lo estipulado por la Comisión Nacional del Servicio Civil en la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014.

Para el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción, estos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004 y la Ley 1960 de 2019.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión de empleo, deberá realizarse proceso de selección específico para la entidad. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de algunas causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 42 de la ley 909 de 2004.

El procedimiento que deberá seguirse cuando se presente una vacante es el siguiente:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. Una vez se genere una vacante, esta deberá incluirse en el formato que administra el profesional de apoyo a la gestión del talento humano.
2. Desde la Dirección Administrativa y Financiera se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para la provisión de los cargos de carrera cuando la misma sea requerida para la gestión de la entidad.
3. El Director General siempre que no exista lista de elegibles ni empleado de carrera administrativa con derecho preferencial de encargo, coordinará con el Subdirector de la dependencia, donde se encuentra la vacante y el Director Administrativo y Financiero, el estudio de las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo.
4. Desde la Dirección Administrativa y Financiera se procederá a revisar el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el desempeño del cargo establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para presentarlo al Director General.

En los casos en que disponga la ley, se verificará que no haya lista de elegibles una vez se surta el concurso de méritos de la entidad para la provisión del cargo. La lista de elegibles será solicitada por la Dirección Administrativa y Financiera a la CNSC y de existir, se procederá al nombramiento en período de prueba y se expedirán los actos administrativos correspondientes, según los parámetros legales.

- En caso de no existir lista de elegibles vigente, se procederá a realizar el estudio de encargo para servidores de carrera.
- Si existe un servidor de carrera que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se expedirán los actos administrativos correspondientes, según los parámetros legales.
- En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se procederá a realizar nombramiento provisional.
- El trámite de expedición de los actos administrativos de nombramiento para los cargos a proveer, posterior a la realización de entrevistas, iniciará con la comunicación interna de la Dirección Administrativa y Financiera, al director general, adjuntando la certificación de cumplimiento de requisitos, son sus respectivos soportes y la anexando proyección de la resolución de nombramiento.
- Una vez expedida la resolución de nombramiento por parte del director general, la Dirección Administrativa y Financiera:
 - ✓ Notificará al aspirante su nombramiento, informándole que dispone de 10 días para su aceptación y 10 días para tu posesión.
 - ✓ En caso de aceptar se procederá a solicitar los documentos respectivos para construir la historia laboral del servidor.
 - ✓ La Dirección Administrativa y Financiera, proyectará el acto de posesión del funcionario.



- ✓ La Dirección Administrativa y Financiera notificará las funciones al posesionado, a través de comunicación interna de correo electrónico.

4.2 PROVISIÓN DE EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

De conformidad con la Ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

En todo caso, se dará aplicación a la provisión transitoria de los cargos de libre nombramiento y remoción en los términos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, cuando así lo requiera la entidad.

4.3 CONDICIONES PARA LA MOVILIDAD LABORAL

De conformidad con el capítulo 4, Artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 648 de 2017 se podrán efectuar movimientos de personal como traslado o permuta, encargo, reubicación y/o ascenso

Traslado: 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. De acuerdo con el citado Decreto 1950 de 1973 y descrito en los Decretos 648 de 2017 y 1083 de 2015 las características del traslado son los siguientes:

- El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

Reubicación: De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 648 de 2017 la reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

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.



5 GENERALIDADES DE LA PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal en La Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas APP está conformada con un total de ocho (8) cargos de planta, de los cuales cinco (5) son de libre nombramiento y remoción y tres (3) de carrera administrativa, a continuación se describe la Planta de Personal de la entidad:

Tabla 1 Matriz Planta de Personal, fecha de corte: 30 de diciembre de 2024

No. Cargos	Dependencia y Denominación del cargo	Código	Grado
DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL			
1 (Uno)	Director General	050	04
3 (Tres)	Subdirector	070	02
1 (Uno)	Director Administrativo y Financiero	009	01
PLANTA GLOBAL			
3 (Tres)	Profesionales Especializados	222	03

Fuente: Resolución 109 de 2024

5.1 DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEOS POR NIVEL

Tabla 2 Matriz Planta de Personal, fecha de corte: 30 de diciembre de 2024

NIVEL	CANTIDAD DE CARGOS	% PARTICIPACIÓN
DIRECTIVO	5	62,5
PROFESIONAL	3	37,5
TOTAL	8	100%

Fuente: Dirección Administrativa y Financiero

5.2 SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE VACANTES DE LA PLANTA DE PERSONAL

Tabla 3 Matriz Planta de Personal, fecha de corte: 30 de diciembre de 2024

ESTADO PLANTA DE EMPLEOS (Corte 30 de diciembre de 2024)					
NIVEL	NOMBRADO	ENCARGO EN FUNCIONES	PROVISIONAL	VACANTE	TOTAL
Directivo	5	0	0	0	5
Profesional	2	0	1	0	3
Total	7	0	1	0	8

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera



5.3 EMPLEOS POR NATURALEZA

EMPLEOS POR NATURALEZA	Nº CARGOS
LIBRE NOMBRAMIENTO	5
CARRERA ADMINISTRATIVA	3
TOTAL	8

Tabla 4 Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

Respecto de la provisión de los empleos antes descritos se tiene lo siguiente:

NATURALEZA EMPLEO	FORMA DE PROVISIÓN	Nº EMPLEOS	TOTAL
Libre nombramiento y remoción	Nombramiento Ordinario	5	5
Carrera Administrativa	Titulares con derecho de carrera	2	2
	Encargo en una vacancia definitiva	0	0
	Encargo en vacancia temporal	0	0
	Provisionales	1	1
TOTAL		8	8

Tabla 5 Fuente: Dirección Administrativa y Financiera



6 REPORTE DE EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES A 30 DE DICIEMBRE DE 2024

En la Agencia para la gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas – APP, al 30 de diciembre de 2024 se tienen los siguientes empleos provistos y vacantes, en cada uno de los empleos de la planta de personal.

NIVEL	No. de empleos provistos	No. de empleos vacantes
Directivo	5	0
Profesional	3	0
TOTAL	8	0

Tabla 6 Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

La Dirección Administrativa y Financiera, analizará las necesidades que se presenten en la planta de personal, teniendo en cuenta novedades tales como vacancia, servidores en proceso de pre-pensión, licencias de maternidad, licencias ordinarias, vacaciones acumuladas u otra situación administrativa que implique la separación del cargo por un tiempo prolongado, lo que pueda ocasionar el normal funcionamiento de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se presenta el estado de la planta de la Agencia APP, el cual refleja los empleos provistos con su correspondiente tipo de nombramiento y a su vez vacantes disponibles, todo ello con corte al 30 de diciembre de 2024.

DISTRIBUCIÓN DE EMPLEOS PLANTA GLOBAL		
NIVEL	TIPO DE NOMBRAMIENTO	NÚMERO DE SERVIDORES
Directivo	Ordinario	5
	Subtotal	5
Profesional	Carrera Administrativa	2
	Provisionalidad	1
	Subtotal	3
	TOTAL	8



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

7 PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE EMPLEOS

La Dirección Administrativa y Financiera analizará las necesidades de personal en la proyección de empleos para cumplir las vacantes de manera oportuna.

7.1 ESTIMACIÓN DE COSTOS DE PERSONAL

Esta etapa es surtida de acuerdo con las directrices y lineamientos que la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, establece para cada vigencia, para lo que la Agencia APP realiza anualmente la proyección de los costos asociados al funcionamiento de la entidad, así como de la nómina de la misma, con el fin de consolidar el anteproyecto de presupuesto y estimar los valores asociados, para garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Entidad.

Los costos establecidos, así como las proyecciones realizadas para cada vigencia se señalan en los documentos oficiales que son remitidos a la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín y soportan el anteproyecto de acuerdo distrital para someter a estudio y aprobación del Consejo Distrital.

Para la vigencia 2025 el costo total estimado de la planta de personal de la Agencia APP corresponde a **DOS MIL TRESCIENTOS CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$2.314.976.799)**.

Este valor corresponde a salario, prestaciones sociales (Prima de servicios, prima de vacaciones, vacaciones, cesantías, intereses sobre las cesantías, bonificación servicios prestados, bonificación recreación, prima de navidad) y seguridad social (Aporte Pensión Patronal, Salud, ARL, CCF, SENA, ICBF) que fue aprobado dentro del agregado de Funcionamiento.

No obstante, el anterior valor es sujeto de ajuste presupuestal a la luz del Acuerdo Distrital de Medellín No 14 de 2024 (Incremento Salarial 2025).

En la vigencia 2025 se incrementó el equivalente al 5.20% que corresponde al IPC Nacional. El reajuste al incremento salarial correspondiente a los puntos porcentuales restantes entre el IPC nivel nacional y el de Medellín, junto con el incremento adicional del 2,1%, de conformidad con el artículo 1 del Acuerdo 014 de 2024 del Concejo Distrital se efectuará una vez el Gobierno Nacional fije los límites máximos salariales para el año 2025, sin que,



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

con dicho reajuste se supere los toques máximos salariales establecidos y será aplicado retroactivamente al 1 de enero del mismo año.

7.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

Una vez establecidas las necesidades recurrentes de la Agencia APP para la prestación de los servicios profesionales y especializados, se ha evidenciado que la planta actual de personal es insuficiente, debido a que se necesita de personal con capacidades profesionales técnicas y administrativas especializadas en las áreas del talento humano, administración, finanzas, contratación, las ciencias sociales, y otras ciencias exactas, por las características tan variadas de los proyectos de infraestructura social y del aprovechamiento del espacio público que requiere una entidad con las características tan amplias de los proyectos que se realizan en cada una de las vigencias. Lo anterior para el cumplimiento de responsabilidades y corresponsabilidades del Plan de Desarrollo que le fueron asignadas, por lo cual y ante las limitaciones de presupuesto para ampliar dicha planta se hace necesario contratar la prestación de servicios que apoyen la gestión de la Agencia.

Es importante manifestar que la entidad a la fecha no cuenta con un estudio que permita establecer si existe o no un déficit de empleos, puesto que con el talento humano de la planta y el personal contratado por prestación de servicios se cumple la misionalidad de la Entidad.



8 DEFINICIONES

Empleo: 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. (Artículo 2º del Decreto 785 de 2005).

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. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna". (Artículo 27 Ley 909 de 2004).

Comisión Nacional del Estado Civil – CNSC: Es el órgano responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, es un órgano constitucional, autónomo e independiente de las ramas del poder público, de carácter permanente del nivel nacional, dotada de autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio. Es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público que actuará de acuerdo con los principios de la función administrativa consagradas en el artículo 209 de la Constitución, y en especial en los de objetividad, independencia e imparcialidad (Acuerdo 001 del 16 de diciembre de 2004).

Lista de elegibles: Listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015).

Encargo: Situación administrativa que recae en un servidor público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la Ley para cada caso (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019).

Nombramiento Ordinario: Designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Nombramiento Provisional: Es el que se realiza para proveer, de manera transitoria, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito (Artículo 9º, numeral 9.3 del Decreto 775 de 2005).

Traslado: Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con 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 para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 1083 de 2015).

Vacante definitiva: Aquella que no cuenta con un empleado titular con un empleado titular con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando el titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909.

Vacante temporal: Aquella sobre la cual hay servidores públicos titulares (ya sea con derechos de carrera administrativa o mediante nombramientos de carácter ordinario) quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascensos, etc.).

Provisión: Se entiende como el conjunto de mecanismos instituidos para suplir las vacancias de los empleos públicos, sean éstas de carácter definitivo o de carácter temporal.



9 BIBLIOGRAFÍA

Departamento Administrativo de la Función Pública. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Bogotá. Tomado de <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

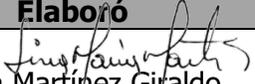
Presidencia de la República. Decreto 1083 de 2015. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>

Presidencia de la República. Ley 909 de 2004. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>

Presidencia de la República. Ley 1960 de 2019. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=95430>

Comisión Nacional del Servicio Civil. Circular No. 003 del 11 de junio de 2014. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=65363>

Presidencia de la República. Decreto 648 de 2017. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=80915>

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre:  Lina María Martínez Giraldo Cargo: Contratista/Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano	Nombre:  Adriana María Gaviria Orozco Cargo: Profesional Especializado	Nombre:  Edison Montoya Vélez Cargo: Director Administrativo y Financiero

ANÁLISIS DE PLANTA ACTUAL

Planta Actual							Proceso			Naturaleza del cargo		Novedades	Por pensión					Perfil del cargo	Requisitos		Competencias	
Dependencia	No. Cargos	Nivel	Denominación	Código	Grado	Asignación Básica	Estratégico	Misional	Apoyo	C.A	L.N y R.		Fecha pensión	Menos de un año	Menos de dos años	Menos de tres años	Total por pensión		Estudio	Experiencia	Básicas funcionales	Comportamentales
Dirección General	1	Directivo	Director General	050	04	\$ 21.260.084	X				X					0	Resolución 109 de 2024	Pregrado + Especialización	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional	x	X	
Dirección General	1	Directivo	Director Administrativo y financiero	009	01	\$ 15.580.763			X		X					0		Pregrado + Especialización	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional	x	X	
Subdirección de Gestión del Paisaje y el Patrimonio	1	Directivo	Subdirector Paisaje y Patrimonio	070	02	\$ 16.627.494		X			X					0		Pregrado + Especialización	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional	x	X	
Subdirección de Gestión de Alianzas Público Privadas	1	Directivo	Subdirector Alianzas Público Privadas	070	02	\$ 16.627.494		X			X					0		Pregrado + Especialización	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional	x	X	
Subdirección de Gestión Inmobiliaria	1	Directivo	Subdirector de Gestión Inmobiliaria	070	02	\$ 16.627.494		X			X					0		Pregrado + Especialización	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional	x	X	
Dirección General	1	Profesional	Profesional Especializado	222	03	\$8.514.540			X	X						0		Pregrado + Especialización	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional	X	X	
Subdirección de Gestión Paisaje y Patrimonio	1	Profesional	Profesional Especializado	222	03	\$8.514.540		X		X						0		Pregrado + Especialización	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional	X	X	
Subdirección de Gestión de Alianzas Público Privadas	1	Profesional	Profesional Especializado	222	03	\$8.514.540		X		X						0		Pregrado + Especialización	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional	X	X	