


PLAN ANUAL DE VACANTES



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | |
| | Versión: 1 | Código: DH-DH-DA-003 |


CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS

PLAN ANUAL DE VACANTES

Versión 01

Manizales, enero de 2025



| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|----------------------|
|  Corpocaldas <small>Corporación Autónoma Regional de Caldas</small> | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 2 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |


PLAN ANUAL DE VACANTES

Proceso: Gestión para el Desarrollo Humano

Subproceso: Gestión para el Desarrollo Humano


Aprobadores

| Aprobó | Reviso | Elaboro |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 01 de 2025 | Subdirector Administrativo y Financiero Cesar Augusto Cano | Líder del subproceso Gestión para el Desarrollo Humano José Jesús Díaz Corrales Técnico Operativo Gestión para el Desarrollo Humano Heidi Mabel Arias Suns |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 3 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

CONTENIDO

| | |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 4 |
| 2. OBJETIVOS | 5 |
| General | 5 |
| Específicos | 5 |
| 3. ALCANCE DEL DOCUMENTO | 6 |
| 4. DEFINICIONES | 6 |
| 5. MARCO NORMATIVO | 8 |
| 6. CONTEXTO INSTITUCIONAL | 15 |
| 6.1. Propósito Superior - Misión | 15 |
| 6.2 Mega Meta - Visión..... | 16 |
| 6.3 Valores Corporativos | 16 |
| 6.4 Objetivos Estratégicos..... | 17 |
| 6.5 Estructura Organizacional | 17 |
| 7. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL..... | 18 |
| Empleos Vacantes a 31 de Diciembre de 2024..... | 27 |
| Empleos Vacantes a 31 de Diciembre de 2024 Reportados a la CNSC | 30 |
| 8. CRONOGRAMA | 34 |
| 9.RECURSOS..... | 36 |
| 10.PLAN DE COMUNICACIONES | 45 |
| 11.SEGUIMIENYO Y MEDICION DEL PLAN | 50 |
| 12.INDICADORES..... | 51 |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 4 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

1. INTRODUCCIÓN


El Plan Anual de Vacantes de la Corporación Autónoma Regional de Caldas (CORPOCALDAS) tiene como objetivo gestionar de manera transparente, equitativa y eficiente las vacantes de personal dentro de la entidad durante la vigencia 2025.

Este plan no solo busca asegurar la cobertura de las vacantes, sino también garantizar que el proceso de selección y contratación esté enmarcado en los principios y valores establecidos en el Código de Integridad de Corpocaldas, que promueve la honestidad, el respeto, la ética, diligencia, justicia, transparencia, lealtad, disciplina, trabajo en equipo y sensibilidad ambiental, en todas las actuaciones del personal que forma parte de la entidad.

En este sentido, las vacantes se gestionarán con un enfoque de equidad y acceso, promoviendo la inclusión y el respeto por los derechos de todos los aspirantes. Las decisiones de selección se basarán en criterios objetivos y claros, buscando siempre los perfiles más idóneos para contribuir al cumplimiento de la misión institucional de proteger el medio ambiente y fomentar el desarrollo sostenible en el Departamento de Caldas.

Este plan es una herramienta clave para optimizar los procesos de selección y contratación, con el fin de asegurar que el personal de la Corporación cuente con los perfiles adecuados para la ejecución efectiva de sus funciones, y contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en los planes institucionales, con el fin de cumplir la mega meta y el propósito principal establecidos como Autoridad Ambiental del Departamento de Caldas.

Para la elaboración del presente documento utilizamos los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el cual el talento humano se considera como el activo más importante de cualquier entidad el cual permite el logro de las metas institucionales.

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|----------------------|
|  Corpocaldas <small>Corporación Autónoma Regional de Caldas</small> | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 5 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |


2. OBJETIVOS

General

Definir la forma de provisión de los empleos vacantes con el fin de que todas las dependencias de la Corporación cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales, por medio de los procedimientos establecidos en la Ley y atendiendo los principios de la función pública.

Específicos

1. Identificar las vacantes definitivas de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de Caldas.
2. Reportar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del aplicativo SIMO 4.0, las vacantes definitivas identificadas.
3. Vincular servidores públicos competentes a través de concurso de méritos modalidad ascenso y abierto de acuerdo a los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Implementar estrategias para la provisión de las vacantes que se generen en la vigencia dentro del menor tiempo posible, respetando los tiempos de ley establecidos para realizar las respectivas convocatorias sin afectar la prestación del servicio
5. Realizar estudios técnicos de las historias laborales de las personas candidatas a ocupar empleos en provisionalidad y de libre nombramiento y remoción, con el fin de garantizar la idoneidad y el cumplimiento de requisitos de acuerdo a los establecido en el Manual de Funciones y Competencias laborales de la entidad.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 6 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

3. ALCANCE DEL DOCUMENTO


El Plan Anual de Vacantes de la Corporación Autónoma Regional de Caldas tiene como finalidad principal definir las vacantes que serán gestionadas durante el año, de acuerdo con las necesidades operativas y estratégicas de la entidad. Este plan busca garantizar la cobertura adecuada de los cargos necesarios para el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales, con personal idóneo que cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones de la entidad y comprometido con el cumplimiento de los valores establecidos en el Código de Integridad.

4. DEFINICIONES

Carrera administrativa: 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 el 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.

Comisión Nacional Del Servicio 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, personalidad 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 consagrados 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).

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.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 7 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

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).


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).

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. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

Nombramiento provisional: Nombramiento mediante el cual se provee empleos de carrera administrativa cuando no es posible proveerlos mediante encargo, por no existir dentro de la planta de personal, servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados. Opera mientras se provee el empleo mediante concurso de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil.

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 el Manual de Funciones y Competencias 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.

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

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|----------------------|
|  Corpocaldas <small>Corporación Autónoma Regional de Caldas</small> | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 8 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |


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 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 y en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015.

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,

5. MARCO NORMATIVO

| Tipo de norma | Numero | Año | Descripción |
|-----------------------------------|--------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Constitución Política de Colombia | Artículo 122 | 1991 | No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. |
| Constitución Política de Colombia | Artículo 125 | 1991 | Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|----------------------|
|  Corpocaldas Corporación Autónoma Regional de Caldas | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 9 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |


| | | | |
|-----|---------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley. En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción. |
| Ley | 909 Artículo 14 Literal d | 2004 | d. Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil. |
| Ley | 909 Artículo 15 | 2004 | 1. Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública. 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos; b) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que |

| | | | |
|---------|---------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas. |
| Ley | 909 Artículo 17 | 2004 | 1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias; b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación; c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado. |
| Decreto | 2482 Artículo 3 Literal c | 2012 | c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, |

| | | | |
|---------|-----------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes. |
| Decreto | 1083 Artículo 2.2.5.3.1 | 2015 | 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 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 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 empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan. |
| Decreto | 1083 | 2015 | Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre |

| | | | |
|---------|---------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Artículo 2.2.5.3.3 | | 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. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador. PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacaciones temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma. |
| Decreto | 1083 Artículo 2.2.6.3. | 2015 | 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 de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico |

| | | | |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>de funciones y requisitos. La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la administración, a la entidad que efectúa el concurso, a los participantes y deberá contener mínimo la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha de fijación y número de la convocatoria. 2. Entidad para la cual se realiza el concurso, especificando si es del orden nacional o territorial y el municipio y departamento de ubicación. 3. Entidad que realiza el concurso. 4. Medios de divulgación. 5. Identificación del empleo: denominación, código, grado salarial, asignación básica, número de empleos por proveer, ubicación, funciones y el perfil de competencias requerido en términos de estudios, experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes. 6. Sobre las inscripciones: fecha, hora y lugar de recepción y fecha de resultados. 7. Sobre las pruebas a aplicar: clase de pruebas; carácter eliminatorio o clasificatorio; puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias; valor de cada prueba dentro del concurso; fecha, hora y lugar de aplicación. 8. Duración del período de prueba; 9. Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso, y 10. Firma |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  Corpocaldas <small>Corporación Autónoma Regional de Caldas</small> | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 14 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |


| | | | |
|---------|-------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | autorizada de la Comisión Nacional del Servicio Civil. |
| Decreto | 1083 Artículo 2.2.22.3.14. Numeral 3 | 2015 | Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo 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: Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo 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. |
| Decreto | 648 | 2017 | 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 la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera. |

| | | | |
|-----|------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley | 1960 Artículo 1 | 2019 | <p>El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así:</p> <p>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.</p> |
|-----|------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6. CONTEXTO INSTITUCIONAL

6.1. Propósito Superior - Misión

Contribuimos al desarrollo sostenible del territorio, a través de la conservación y uso racional de los recursos naturales y el medio ambiente en el departamento de Caldas, mediante la aplicación de las normas y políticas ambientales, la modernización institucional y el fortalecimiento de la cultura del servicio hacia nuestros grupos de interés, con un talento humano comprometido y calificado.

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  Corpocaldas <small>Corporación Autónoma Regional de Caldas</small> | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 16 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

6.2 Mega Meta - Visión

Al 2031 Corpocaldas será el principal promotor del desarrollo sostenible del territorio para el bienestar de las generaciones presentes y futuras.

6.3 Valores Corporativos

Honestidad

Actúa siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto

Reconoce, valora y trata de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso

consciente de la importancia del rol como servidor público y está en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia


Cumple con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia

Actúa con imparcialidad garantizando los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación.

Transparencia

Actitud que permite hacer públicas las actuaciones y sus resultados

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 17 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

Lealtad

Es una devoción de una persona o ciudadano con un Estado, gobernante, comunidad, persona, causa o a sí misma.

Disciplina

Conjunto de reglas o normas cuyo cumplimiento de manera constante conducen a cierto resultado.

Trabajo en Equipo

Es el esfuerzo integrado de un conjunto de personas para la realización de un proyecto.

Sensibilidad Ambiental


El servidor público de Corpocaldas debe entender, comprender y sensibilizar frente a la afectación que pueden sufrir los componentes ambientales como resultado de los procesos físicos, bióticos y socioeconómicos que se realizan en el territorio

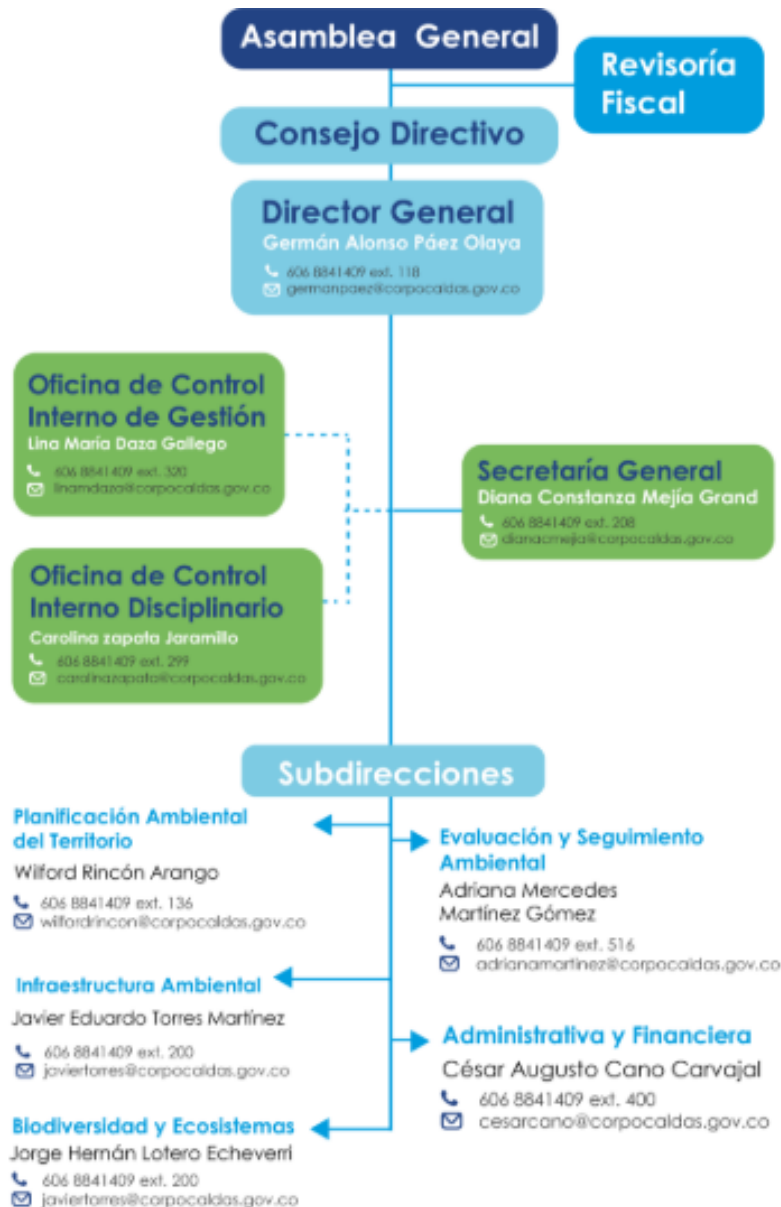
6.4 Objetivos Estratégicos

La ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y Recursos Naturales Renovables, así como dar oportuna y cumplida aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente.

6.5 Estructura Organizacional


La estructura organizacional de la Coproación Autónoma Regional de Caldas - Corpocaldas, está reglamentada mediante el Acuerdo del Consejo Directivo No. 22 de noviembre 30 de 2021.

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  Corpocaldas Corporación Autónoma Regional de Caldas | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 18 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |



7. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

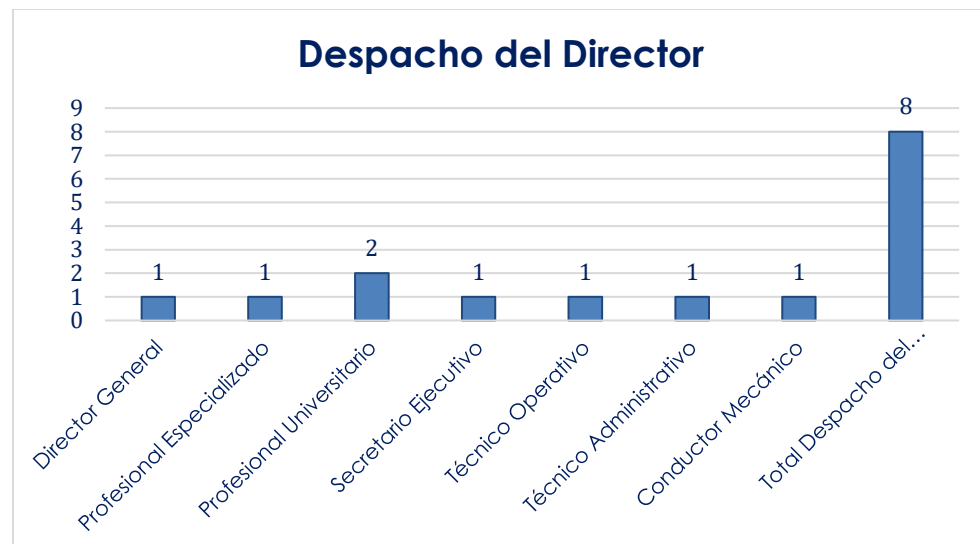
La Corporación Autónoma Regional de Caldas – Corpocaldas, tiene una planta de personal conformada por 248 funcionarios públicos, en los diferentes niveles jerárquicos con excepción del Nivel Asesor, su última planta de personal fue aprobada por el acuerdo No 19 del veintinueve (29) de noviembre de 2023, quedando de la siguiente forma:

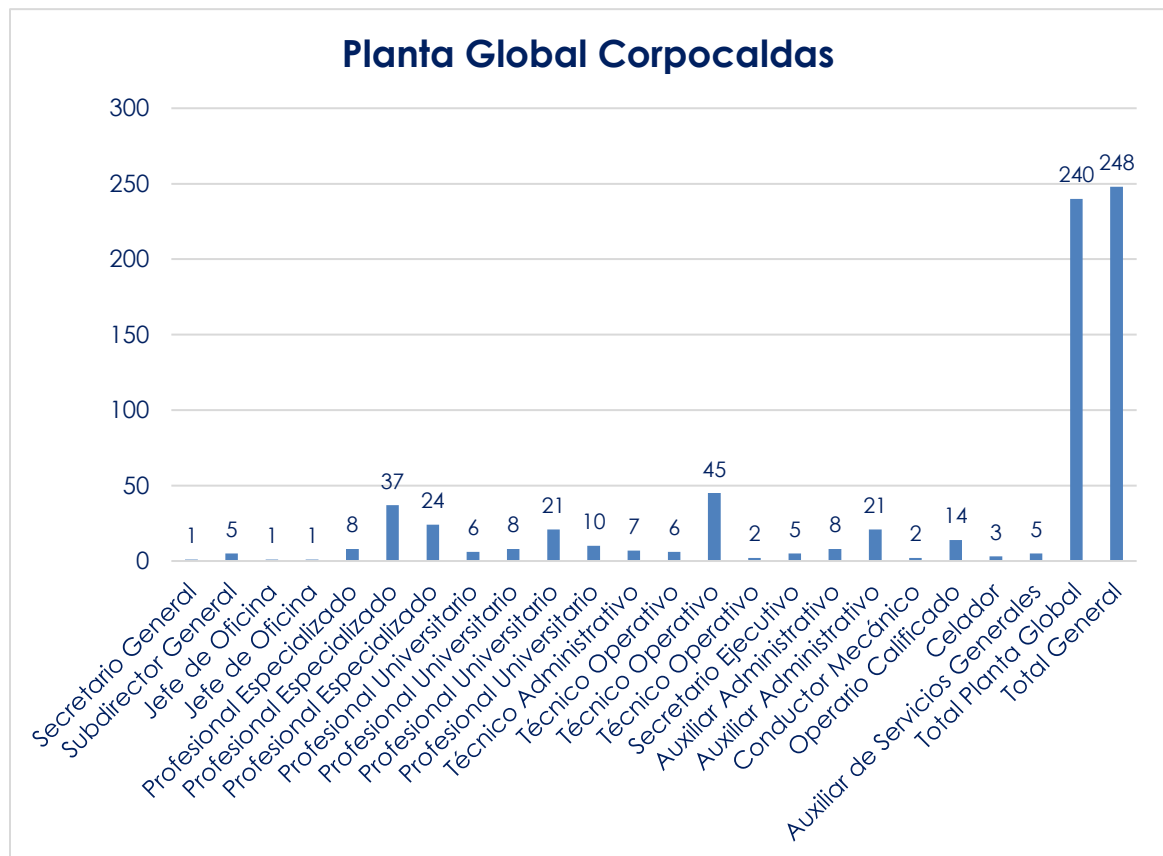
| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 19 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

| Despacho del Director General | | | |
|------------------------------------|--------|-------|--------------|
| Denominación | Código | Grado | No de Cargos |
| Director General | 0015 | 23 | 1 |
| Profesional Especializado | 2028 | 14 | 1 |
| Profesional Universitario | 2044 | 07 | 2 |
| Secretario Ejecutivo | 4210 | 22 | 1 |
| Técnico Operativo | 3132 | 12 | 1 |
| Técnico Administrativo | 3124 | 12 | 1 |
| Conductos Mecánico | 4103 | 11 | 1 |
| Total Despacho del Director | | | 8 |

| Planta Global | | | |
|---------------------------|--------|-------|--------------|
| Denominación | Código | Grado | No de Cargos |
| Secretario General | 0037 | 19 | 1 |
| Subdirector General | 0040 | 19 | 5 |
| Jefe de Oficina | 0037 | 15 | 1 |
| Jefe de Oficina | 0037 | 13 | 1 |
| Profesional Especializado | 2028 | 17 | 8 |
| Profesional Especializado | 2028 | 14 | 37 |
| Profesional Especializado | 2028 | 12 | 24 |
| Profesional Universitario | 2044 | 11 | 6 |
| Profesional Universitario | 2044 | 09 | 8 |
| Profesional Universitario | 2044 | 07 | 21 |
| Profesional Universitario | 2044 | 01 | 10 |

| | | | |
|---------------------------------|------|----|------------|
| Técnico Administrativo | 3124 | 17 | 7 |
| Técnico Operativo | 3132 | 17 | 6 |
| Técnico Operativo | 3132 | 12 | 45 |
| Técnico Operativo | 3132 | 11 | 2 |
| Secretario Ejecutivo | 4210 | 19 | 5 |
| Auxiliar Administrativo | 4044 | 19 | 8 |
| Auxiliar Administrativo | 4044 | 16 | 21 |
| Conductor Mecánico | 4103 | 11 | 2 |
| Operario Calificado | 4169 | 11 | 14 |
| Celador | 4097 | 11 | 3 |
| Auxiliar de Servicios Generales | 4064 | 11 | 5 |
| Total Planta Global | | | 240 |
| Total General | | | 248 |

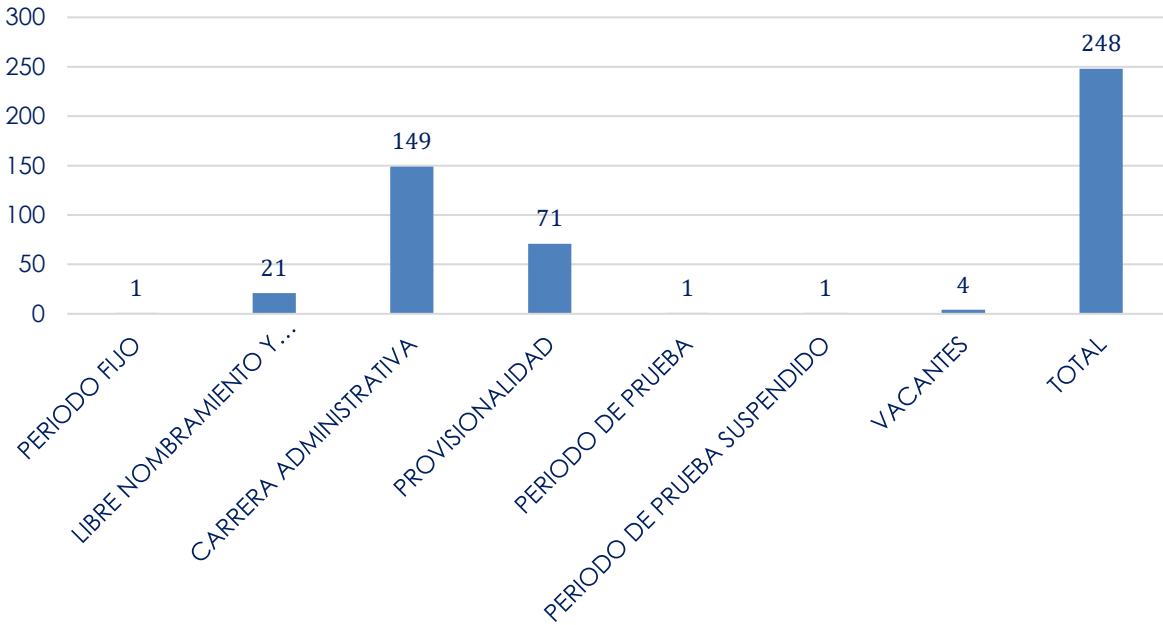




Con la anterior Planta de personal se sacan adelante los procesos: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y Evaluación.

| PLANTA DE PERSONAL CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2024 | |
|--------------------------------------------------------|------------|
| PERIODO FIJO | 1 |
| LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN | 21 |
| CARRERA ADMINISTRATIVA | 149 |
| PROVISIONALIDAD | 71 |
| PERIODO DE PRUEBA | 1 |
| PERIODO DE PRUEBA SUSPENDIDO | 1 |
| VACANTES | 4 |
| TOTAL | 248 |

Planta de Personal con corte a 31 de diciembre de 2024



EMPLEOS POR SUBDIRECCIONES

| Nivel del Cargo | Control Disciplinario | Control Interno | Dirección General | Secretaría General | Subdirección Administrativa y Financiera | Subdirección Biodiversidad y Ecosistemas | Subdirección Evaluación y Seguimiento Ambiental | Subdirección Infraestructura Ambiental | Subdirección Planificación Ambiental del Territorio | TOTAL GENERAL |
|---------------------------------|-----------------------|-----------------|-------------------|--------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|
| Auxiliar Administrativo | | | | 8 | 9 | 4 | 5 | 2 | 1 | 29 |
| Auxiliar de servicios generales | | | | | 5 | | | | | 5 |
| Celador | | | | | 3 | | | | | 3 |
| Conductor Mecánico | | | 1 | | 2 | | | | | 3 |
| Director General | | | 1 | | | | | | | 1 |
| Operario Calificado | | | | | 3 | 10 | | 1 | | 14 |
| Jefe de Oficina | 1 | 1 | | | | | | | | 2 |
| Profesional Especializado | | | 2 | 8 | 10 | 9 | 16 | 10 | 15 | 70 |
| Profesional Universitario | 1 | 2 | 3 | 9 | 9 | 12 | 7 | 1 | 3 | 47 |
| Secretaría General | | | | 1 | | | | | | 1 |
| Secretario Ejecutivo | | | 1 | 3 | 1 | | | 1 | | 6 |
| Subdirector General | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 |
| Técnico Administrativo | | 1 | 1 | | 2 | | 3 | 1 | | 8 |
| Técnico Operativo | | | 1 | 1 | 4 | 5 | 31 | 9 | 3 | 54 |
| TOTAL GENERAL | 2 | 4 | 10 | 30 | 49 | 41 | 63 | 26 | 23 | 248 |

TIPO DE VINCULACIÓN POR SUBDIRECCIONES

| DEPENDENCIA | Carrera administrativa | % Carrera administrativa | Libre nombramiento y remoción | % Libre nombramiento y remoción | Provisional | % Provisional | Periodo de Prueba | % Periodo de Prueba | Periodo de Prueba Suspendido | % Periodo de Prueba Suspendido | Periodo Fijo | % Periodo Fijo | TOTA GENERAL |
|-----------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------------------|-------------|---------------|-------------------|---------------------|------------------------------|--------------------------------|--------------|----------------|--------------|
| Dirección General | 0 | 0,0% | 7 | 87,5% | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 1 | 12,5% | 8 |
| Control Disciplinario | 1 | 50,0% | 1 | 50,0% | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 2 |
| Control Interno | 1 | 25,0% | 2 | 50,0% | 1 | 25,0% | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 4 |
| Secretaria General | 14 | 46,7% | 1 | 3,3% | 15 | 50,0% | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 30 |
| Subdirección Administrativa y Financiera | 27 | 55,1% | 4 | 8,2% | 18 | 36,7% | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 49 |
| Subdirección Biodiversidad y Ecosistemas | 29 | 69,0% | 1 | 2,4% | 10 | 23,8% | 1 | 2,4% | 1 | 2,4% | 0 | 0,0% | 42 |
| Subdirección Evaluación y Seguimiento Ambiental | 47 | 74,6% | 1 | 1,6% | 15 | 23,8% | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 63 |
| Subdirección Infraestructura Ambiental | 21 | 80,8% | 1 | 3,8% | 4 | 15,4% | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 26 |
| Subdirección Planificación Ambiental del Territorio | 13 | 54,2% | 3 | 12,5% | 8 | 33,3% | 0 | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0 | 0,0% | 24 |
| TOTAL GENERAL | 153 | 61,7% | 21 | 8,5% | 71 | 28,6% | 1 | 0,4% | 1 | 0,4% | 1 | 0,4% | 248 |

Fuente: Encuesta Perfiles servidores públicos Corpocaldas 2024.

| TIPOS DE VINCULACIÓN | |
|-------------------------------|-------|
| Carrera Administrativa | 61,7% |
| Libre Nombramiento y Remoción | 8,9% |
| Provisionalidad | 28,6% |
| Periodo de Prueba | 0,4% |
| Periodo de Prueba Suspendido | 0,4% |
| Periodo Fijo | 0,4% |



Empleos Vacantes a 31 de Diciembre de 2024

A continuación, se relacionan las vacantes definitivas por Subdirecciones cada una con el funcionario que la cubre de bien sea por Encargo o en provisionalidad, mientras es provista por concurso de méritos:

| Vacantes Definitivas | | | | |
|---------------------------|--------|-------|------------------------------|-------------------|
| Secretaría General | | | | |
| Denominación | Código | Grado | Servidor que la Ocupa | Tipo de Provisión |
| Profesional Especializado | 2028 | 14 | Paula Isis Castaño Marín | Encargo |
| Profesional Especializado | 2028 | 12 | Carolina Alzate Salazar | Encargo |
| Profesional Especializado | 2028 | 12 | Natalia Guevara Giraldo | Encargo |
| Profesional Universitario | 2044 | 07 | Daniela Cortes Osa | Provisionalidad |
| Profesional Universitario | 2044 | 07 | Leydi Johana Calvo Castañeda | Provisionalidad |
| Profesional Universitario | 2044 | 07 | Yamilet Pérez | Provisionalidad |
| Profesional Universitario | 2044 | 07 | Talia Valero Mora | Provisionalidad |
| Profesional Universitario | 2044 | 07 | Mateo Flórez Peláez | Provisionalidad |
| Profesional Universitario | 2044 | 01 | Marynella Herrera Ocampo | Encargo |
| Profesional Universitario | 2044 | 01 | Estefanía Gallego Morales | Provisionalidad |
| Técnico Operativo | 3132 | 16 | Blanca Janeth Cortes Roza | Encargo |

| Vacantes Definitivas | | | | |
|----------------------------------------------------|--------|-------|--------------------------------|-------------------|
| Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental | | | | |
| Denominación | Código | Grado | Servidor que la Ocupa | Tipo de Provisión |
| Profesional Especializado | 2028 | 12 | Yurani Marcela Aguirre Galvis | Provisionalidad |
| Profesional Universitario | 2044 | 09 | Alejandro de Jesús Morales | Encargo |
| Profesional Universitario | 2044 | 07 | Mayra Steffani Díaz López | Provisionalidad |
| Profesional Universitario | 2044 | 07 | Oscar David Moreno Castiblanco | Encargo |
| Profesional Universitario | 2044 | 01 | Edwin Andrés Gil Fernández | Encargo |

| | | | | |
|---------------------------|------|----|---------------------------------|-----------------|
| Profesional Universitario | 2044 | 01 | Laura Viviana Molina | Encargo |
| Técnico Administrativo | 3124 | 17 | Diana Cristina Restrepo Agudelo | Encargo |
| Técnico Operativo | 3132 | 12 | Ana Milena Ramírez Giraldo | Provisionalidad |
| Técnico Operativo | 3132 | 12 | Nicolás Pinilla Sánchez | Provisionalidad |
| Técnico Operativo | 3132 | 12 | Eduardo Garzón Valencia | Provisionalidad |
| Técnico Operativo | 3132 | 12 | Jairo Antonio Rivera | Provisionalidad |
| Auxiliar Administrativo | 4044 | 16 | Martha Lucia Cárdenas | Provisionalidad |

| Vacantes Definitivas | | | | |
|---------------------------------------------|--------|-------|--------------------------------|-------------------|
| Subdirección de Biodiversidad y Ecosistemas | | | | |
| Denominación | Código | Grado | Servidor que la Ocupa | Tipo de Provisión |
| Profesional Especializado | 2028 | 14 | Franklin Leonel Dussan | Encargo |
| Profesional Especializado | 2028 | 14 | Sonia Cortes Bedoya | Encargo |
| Profesional Especializado | 2028 | 14 | En proceso de Encargo | Vacante |
| Profesional Universitario | 2044 | 07 | Carolina Cardona Betancurt | Provisionalidad |
| Profesional Especializado | 2028 | 07 | Jhon James Muñoz | Provisionalidad |
| Auxiliar Administrativo | 4044 | 19 | Sandra Patricia Morales Loaiza | Encargo |
| Auxiliar Administrativo | 4044 | 16 | Omar Julián Sepúlveda | Provisionalidad |
| Operario Calificado | 4169 | 11 | Cristian Camilo Gaviria Isaza | Provisionalidad |
| Operario Calificado | 4169 | 11 | Marco Fidel Arteaga López | Provisionalidad |
| Operario Calificado | 4169 | 11 | Lucy Linares Tejedor | Provisionalidad |

| Vacantes Definitivas | | | | |
|------------------------------------------|--------|-------|--------------------------------|-------------------|
| Subdirección Administrativa y Financiera | | | | |
| Denominación | Código | Grado | Servidor que la Ocupa | Tipo de Provisión |
| Profesional Universitario | 2044 | 09 | Claudia Patricia Uribe Cardona | Encargo |
| Profesional Universitario | 2044 | 09 | Patricia Elena Calvo Rangel | Provisionalidad |

| | | | | |
|---------------------------------|------|----|--------------------------------|-----------------|
| Profesional Universitario | 2044 | 01 | Luz Aída Londoño López | Provisionalidad |
| Profesional Universitario | 2044 | 01 | Gency Juliana Giraldo Correa | Encargo |
| Profesional Universitario | 2044 | 01 | Sandra Milena Flórez Gil | Provisionalidad |
| Profesional Universitario | 2044 | 01 | Leidy Johanna González Cardona | Provisionalidad |
| Profesional Universitario | 2044 | 01 | María Victoria Cifuentes | Provisionalidad |
| Técnico Operativo | 3132 | 12 | Sandra Milena Pulido | Encargo |
| Auxiliar Administrativo | 4044 | 19 | Juan Carlos Hoyos Agudelo | Encargo |
| Auxiliar Administrativo | 4044 | 16 | Alberto Castaño Rendón | Encargo |
| Auxiliar Administrativo | 4044 | 16 | Luz Mery Aristizábal Martínez | Provisionalidad |
| Auxiliar de Servicios Generales | 4064 | 11 | Juan Felipe Gutiérrez Salinas | Provisionalidad |
| Auxiliar de Servicios Generales | 4064 | 11 | Jorge Mario Sandoval Taborda | Provisionalidad |
| Operario Calificado | 4169 | 11 | Juan Camilo Arcila Muñoz | Provisionalidad |

| Vacantes Definitivas | | | | |
|-----------------------------------------------------|--------|-------|---------------------------------|-------------------|
| Subdirección Planificación Ambiental del Territorio | | | | |
| Denominación | Código | Grado | Servidor que la Ocupa | Tipo de Provisión |
| Profesional Especializado | 2028 | 17 | Luz Adriana Ramírez | Encargo |
| Profesional Especializado | 2028 | 14 | Liane Gamboa Corrales | Encargo |
| Profesional Especializado | 2028 | 12 | Lina Marcela Quintero | Provisionalidad |
| Profesional Especializado | 2028 | 12 | Luz Piedad González Largo | Provisionalidad |
| Profesional Universitario | 2028 | 12 | Valentina Giraldo Fadul | Provisionalidad |
| Profesional Universitario | 2044 | 09 | Luis Alejandro Muñoz Ríos | Provisionalidad |
| Profesional Universitario | 2044 | 09 | Erika Londoño Londoño | Provisionalidad |
| Profesional Universitario | 2044 | 07 | Juan Sebastián Cardona | Provisionalidad |
| Técnico Operativo | 3132 | 16 | Sandra Patricia Restrepo García | Encargo |
| Auxiliar Administrativo | 4044 | 19 | Fanny Murillo Gómez | Encargo |

| Vacantes Definitivas | | | | |
|----------------------------|--------|-------|-----------------------------|-------------------|
| Oficina de Control Interno | | | | |
| Denominación | Código | Grado | Servidor que la Ocupa | Tipo de Provisión |
| Profesional Universitario | 2044 | 07 | Paula Andrea Rabelly Posada | Provisionalidad |

| Vacantes Definitivas | | | | |
|------------------------------------------|--------|-------|-----------------------------|-------------------|
| Oficina de Control Interno Disciplinario | | | | |
| Denominación | Código | Grado | Servidor que la Ocupa | Tipo de Provisión |
| Profesional Universitario | 2044 | 01 | Rubén Darío Gallego Giraldo | Encargo |

| Vacantes Definitivas | | | | |
|-------------------------------------------|--------|-------|------------------------------|-------------------|
| Subdirección de Infraestructura Ambiental | | | | |
| Denominación | Código | Grado | Servidor que la Ocupa | Tipo de Provisión |
| Profesional Especializado | 2028 | 17 | Luisa Fernanda González | Encargo |
| Profesional Especializado | 2028 | 14 | Blanca Adíela Ramírez Correa | Encargo |
| Técnico Operativo | 3132 | 12 | Willinton Cotrini Valencia | Encargo |
| Técnico Operativo | 3132 | 11 | Daniela Cifuentes Rendón | Provisionalidad |

Empleos Vacantes a 31 de Diciembre de 2024 Reportados a la CNSC


| VACANTES CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2023 REPORTADOS A LA CNSC | | | | |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|-------|----------------|
| DEPENDENCIA | DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | No DE VACANTES |
| Subdirección de Infraestructura Ambiental | Profesional Especializado | 2028 | 17 | 1 |
| Subdirección Planificación Ambiental del Territorio | Profesional Especializado | 2028 | 17 | 1 |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------|----|---|
| Secretaria General – Sancionatorio | Profesional Especializado | 2028 | 14 | 1 |
| Subdirección de Biodiversidad y Ecosistemas | Profesional Especializado | 2028 | 14 | 2 |
| Subdirección de Infraestructura Ambiental | Profesional Especializado | 2028 | 14 | 1 |
| Subdirección Planificación Ambiental del Territorio | Profesional Especializado | 2028 | 14 | 1 |
| Secretaria General | Profesional Especializado | 2028 | 12 | 2 |
| Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental | Profesional Especializado | 2028 | 12 | 1 |
| Subdirección Planificación Ambiental del Territorio | Profesional Especializado | 2028 | 12 | 3 |
| Secretaria General | Profesional Universitario | 2044 | 7 | 5 |
| Subdirección de Biodiversidad y Ecosistemas | Profesional Universitario | 2044 | 7 | 2 |
| Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental | Profesional Universitario | 2044 | 7 | 2 |
| Oficina de Control Interno | Profesional Universitario | 2044 | 7 | 1 |
| Subdirección Planificación Ambiental del Territorio | Profesional Universitario | 2044 | 7 | 1 |
| Subdirección Planificación Ambiental del Territorio | Profesional Universitario | 2044 | 9 | 2 |
| Subdirección Administrativa y Financiera – Nómina y archivo | Profesional Universitario | 2044 | 9 | 2 |
| Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental – Coordinador Técnicos | Profesional Universitario | 2044 | 9 | 1 |
| Subdirección Administrativa y Financiera – Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, SST, Atención al usuario | Profesional Universitario | 2044 | 1 | 5 |

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|----|---|
| Secretaría General – Trámites Ambientales y Sancionatorio | Profesional Universitario | 2044 | 1 | 2 |
| Oficina de Control Disciplinario | Profesional Universitario | 2044 | 1 | 1 |
| Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental | Profesional Universitario | 2044 | 1 | 2 |
| Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental | Técnico Administrativo | 3124 | 17 | 1 |
| Secretaria General | Técnico Operativo | 3132 | 16 | 1 |
| Subdirección Planificación Ambiental del Territorio | Técnico Operativo | 3132 | 16 | 1 |
| Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental | Técnico Operativo | 3132 | 12 | 4 |
| Subdirección Administrativa y Financiera | Técnico Operativo | 3132 | 12 | 1 |
| Subdirección de Infraestructura Ambiental | Técnico Operativo | 3132 | 12 | 1 |
| Subdirección de Infraestructura Ambiental | Técnico Operativo | 3132 | 11 | 1 |
| Subdirección Planificación Ambiental del Territorio | Auxiliar Administrativo | 4044 | 19 | 1 |
| Subdirección de Biodiversidad y Ecosistemas | Auxiliar Administrativo | 4044 | 19 | 1 |
| Subdirección Administrativa y Financiera – Tesorería, Presupuesto | Auxiliar Administrativo | 4044 | 19 | 1 |
| Subdirección Administrativa y Financiera – Tesorería, Presupuesto | Auxiliar Administrativo | 4044 | 16 | 2 |
| Subdirección de Biodiversidad y Ecosistemas | Auxiliar Administrativo | 4044 | 16 | 1 |
| Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental | Auxiliar Administrativo | 4044 | 16 | 1 |
| Subdirección Administrativa y Financiera | Auxiliar de Servicios Generales | 4064 | 11 | 2 |

| | | | | |
|---------------------------------------------|---------------------|------|----|-----------|
| Subdirección Administrativa y Financiera | Operario Calificado | 4169 | 11 | 1 |
| Subdirección de Biodiversidad y Ecosistemas | Operario Calificado | 4169 | 11 | 3 |
| TOTAL | | | | 62 |

De las vacantes definitivas a la fecha solamente hace falta reportar la Vacante de la Subdirección de Biodiversidad y Ecosistemas Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14, generada a partir del día dieciseis (16) de enero de dos mil veinticinco (2025).

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  Corpocaldas <small>Corporación Autónoma Regional de Caldas</small> | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 34 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

8. CRONOGRAMA

| PLAN ANUAL DE VACANTES | | | | | | | |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN | | | | | | | |
| No | ACTIVIDAD | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN | RESPONSABLE | RECURSOS | EVIDENCIAS | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN |
| 1. | Actualizar mensualmente la base de datos que contiene la planta de personal de la Corporación | 3 de febrero de 2025 | 30 de diciembre de 2025 | Técnico Operativo Talento Humano Corporativo | N/A | Archivos en excel de plantade personal actualizada de manera mensual | |
| 2. | Realizar la publicación de las vacantes tanto definitivas como temporales una vez sean generadas, con el fin de que los funcionarios de carrera administrativa puedan acceder a ellas a través de encargo | 3 de febrero de 2025 | 30 de diciembre de 2025 | Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal | N/A | Archivos pdf de las publicaciones realizadas de manera trimestral | |
| 3. | Realizar estudios técnicos a las hojas de vida de los aspirantes a vinculaciones provisionales | 3 de febrero de 2025 | 30 de diciembre de 2025 | Coordinador Talento Humano Corporativo- | N/A | Formatos de Estudios Técnicos de Hojas de vida de aspirante | |

| | | | | Jefe de Personal | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------|--|
| 4. | Reportar las vacantes definitivas a la Comisión Nacional del Servicio Civil. Los costos aproximados de cada plaza es de \$4.500.000 promedio de 60 vacantes para el próximo concurso | 3 de febrero de 2025 | 30 de diciembre de 2025 | Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal | 315.000.000 | Reporte de Vacantes del aplicativo SIMO 4.0 | |

9.RECURSOS

Los recursos requeridos para convocar Concurso de Méritos se reportaron al área de Presupuesto para la proyección del Presupuesto de la vigencia 2025, de acuerdo a Memorando No 2024-II-00036958, de fecha veintiuno (21) de octubre de dos mil veinticuatro (2024).



2024-II-00036958
 21/10/2024 5:06:14 p. m.
 Al contestar cite este número

Manizales, 21 de Octubre de 2024

Señor
NIDIA SEPULVEDA TABARES
 Coordinadora Grupo Gestión Financiera
 Corporación Autónoma Regional de Caldas
 Manizales

ASUNTO: INFORMACIÓN PARA PRESUPUESTO VIGENCIA 2025

Dando respuesta al Memorando 2024-II-00034589, me permito remitir las proyecciones para el presupuesto de la vigencia 2025, así:

1. AUXILIOS EDUCATIVOS PARA HIJOS DE FUNCIONARIOS (MATRICULA, OTROS COSTOS EDUCATIVOS, ÚTILES ESCOLARES,EQUIPOS DE COMPUTO)

De acuerdo a la Resolución No 1690-2023 del veintiséis (26) de octubre del presente año, los auxilios educativos para hijos de funcionarios quedaron establecidos de la siguiente forma:

ARTÍCULO 11: CORPOCALDAS ampliará a 74 SMMLV, la bolsa presupuestal del auxilio educativo para matrícula y otros costos educativos; uniformes, útiles escolares, equipos de cómputo (Computador, tabletas, impresoras) para los hijos de los funcionarios, el cual aplicará desde educación inicial (cubre desde el nacimiento hasta los seis años), educación básica, educación media, estudios técnicos y tecnológicos y educación universitaria (Pregrado y Posgrado).

De acuerdo a lo anterior y teniendo como base el salario mínimo legal vigente para el año 2024, más un incremento del 6%, se requiere para la vigencia 2025 la suma de **CIENTO UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$101.972.000.00)**

| MATRÍCULA Y ÚTILES Y UNIFORMES | | | | |
|--------------------------------|---------------|-------------------------------------|------------|------------------|
| SALARIO MINIMO 2024 | INCREMENTO 6% | SALARIO MINIMO PROYECTADO PARA 2025 | # DE SMMLV | TOTAL PROYECTADO |
| \$1.300.000 | \$78.000 | \$1.378.000 | 74 | \$101.972.000 |

Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales PBX: (808) 8031180 - Teléfono: (808) 884 14 00
 Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13
www.corpocaldas.gov.co - corpocaldas@corpocaldas.gov.co























GA-GD-FR-012_V1

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 37 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |



2. AUXILIOS DE LENTES, MONTURAS Y CIRUGIAS OCULARES

De acuerdo a la Resolución No 1592-2022 del catorce (14) de septiembre de dos mil veintidós (2022), los auxilios de lentes, monturas y cirugías para funcionarios quedaron establecidos de la siguiente forma:

ARTÍCULO 10: Acuerdo con aplicación inmediata por decisión de los negociadores de ambas partes: Modificación del Artículo 12 del Acuerdo Colectivo Resolución No 2020-1674, el cual quedará así: A partir de la fecha de aprobación, CORPOCALDAS reconocerá, una sola vez anualmente, a los servidores públicos un auxilio económico para cubrir los costos de lentes, monturas o lentes de contacto hasta un equivalente del 65% del salario mínimo mensual legal vigente S.M.M.L.V, debidamente formulados por Optómetra o por Oftalmólogo Especialista. Para cirugía ocular se reconocerá el 100% de un (1) S.M.M.L.V, dicho valor se desembolsará con la cotización y posteriormente se legalizará con la presentación de la factura.

Tomando como base el valor apropiado para la vigencia 2024 más el incremento del 6%, se requiere para la vigencia 2025 la suma de **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL CIEEN PESOS M/CTE (\$122.214.100.00)**.

| LENTES, MONTURAS Y CIRUGÍAS OCULARES | | |
|--------------------------------------|-------------------|--------------------------|
| APROPIADO EN 2024 | INCREMENTO DEL 6% | PROYECTADO VIGENCIA 2025 |
| \$115.296.320 | \$6.917.780 | \$122.214.100 |

3. QUINQUENIOS

Según Resolución No 0921 del veintiocho (28) de junio de dos mil veinticuatro (2024), los quinquenios quedaron establecidos de la siguiente forma:

Artículo 7. Acuerdo: MODIFICACION DEL ARTÍCULO 3 DE LA RESOLUCION 2019-0631: CORPOCALDAS reconocerá por incentivo de antigüedad el valor de 2.3 salarios mínimos mensuales legales vigentes, al cumplir el funcionario cada quinquenio, independientemente de su antigüedad.

Los funcionarios que cumplen quinquenio durante la vigencia 2024, son los siguientes:

GA-GD-FR-012_V1

Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales PBX (606) 8931180 - Teléfono: (606) 884 14 09
 Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13
www.corpocaldas.gov.co - corpocaldas@corpocaldas.gov.co
 f X @corpocaldas @corpocaldasoficial



| No | FUNCIONARIO | FECHA INGRESO | AÑOS | VALOR |
|----|----------------------------------|---------------|------|--------------|
| 1 | CARLOS ALBERTO LONDOÑO LOPEZ | 02/01/1980 | 45 | \$ 3.169.400 |
| 2 | JESÚS ANTONIO ACEVEDO QUICENO | 16/08/1985 | 40 | \$3.169.400 |
| 3 | JORGE ELIECER VALENCIA LOPEZ | 30/04/1990 | 35 | \$3.169.400 |
| 4 | MARTHA PATRICIA ZARATE GARZON | 01/08/1995 | 30 | \$3.169.400 |
| 5 | ALBERTO CASTAÑO RENDON | 16/02/1995 | 30 | \$3.169.400 |
| 6 | CARLOS ALBERTO GRISALES MUÑOZ | 16/09/1995 | 30 | \$3.169.400 |
| 7 | WILLINTON COTRINI VALENCIA | 12/12/2005 | 20 | \$3.169.400 |
| 8 | FABIO VALENCIA OCAMPO | 12/12/2005 | 20 | \$3.169.400 |
| 9 | OSCAR MAURICIO FARFAN SANTOS | 12/12/2005 | 20 | \$3.169.400 |
| 10 | ANDRES FERNANDO RAMÍREZ BAENA | 28/06/2005 | 20 | \$3.169.400 |
| 11 | LUIS FERNANDO BERMUDEZ HURTADO | 12/12/2005 | 20 | \$3.169.400 |
| 12 | MONICA MARIA JIMENEZ MUÑOZ | 11/01/2005 | 20 | \$3.169.400 |
| 13 | GONZALO IVAN LOPEZ CARVAJAL | 03/05/2010 | 15 | \$3.169.400 |
| 14 | JOHN JAIRO GARCÍA MARÍN | 07/01/2010 | 15 | \$3.169.400 |
| 15 | CARLOS JULIO CASTILLO RIOS | 21/01/2010 | 15 | \$3.169.400 |
| 16 | OLGA LIBIA ROMERO GAÑAN | 01/10/2010 | 15 | \$3.169.400 |
| 17 | RUBEN DARIO GALLEGO | 01/10/2010 | 15 | \$3.169.400 |
| 18 | DIOMAR DE JESUS GIRALDO ESCOBAR | 01/06/2015 | 10 | \$3.169.400 |
| 19 | PAULA ISIS CASTAÑO MARIN | 23/02/2015 | 10 | \$3.169.400 |
| 20 | CAROLINA ALZATE SALAZAR | 23/12/2015 | 10 | \$3.169.400 |
| 21 | JOSE JESUS DIAZ CORRALES | 04/05/2015 | 10 | \$3.169.400 |
| 22 | ELKIN ALONSO CASAS PIEDRAHITA | 09/11/2015 | 10 | \$3.169.400 |
| 23 | ANDRES HERNANDO SALAZAR VALENCIA | 02/03/2015 | 10 | \$3.169.400 |
| 24 | MARIA PATRICIA OROZCO MURILLO | 02/03/2015 | 10 | \$3.169.400 |
| 25 | YURANI MARCELA AGUIRRE GALVIS | 04/03/2015 | 10 | \$3.169.400 |
| 26 | LUZ ADRIANA ARBOLEDA BERMUDEZ | 05/03/2015 | 10 | \$3.169.400 |
| 27 | JORGE IVAN CARDONA ARANGO | 04/05/2015 | 10 | \$3.169.400 |
| 28 | FRANKLIN LEONEL DUSSAN RODRIGUEZ | 06/05/2015 | 10 | \$3.169.400 |
| 29 | DIANA MARIA MARTINEZ MARTINEZ | 01/06/2015 | 10 | \$3.169.400 |
| 30 | LINA MARIA TREJOS CARDONA | 02/06/2015 | 10 | \$3.169.400 |
| 31 | OMAR JULIAN SEPULVEDA MORENO | 24/09/2015 | 10 | \$3.169.400 |
| 32 | LINA MARIA JIMÉNEZ GIRALDO | 07/07/2015 | 10 | \$3.169.400 |
| 33 | JORGE MARIO SANDOVAL TABORDA | 02/01/2020 | 5 | \$3.169.400 |
| 34 | LINA MARCELA QUINTERO | 09/07/2020 | 5 | \$3.169.400 |
| 35 | RAMÓ ELÍAS MOTATO MURILLO | 23/07/2020 | 5 | \$3.169.400 |
| 36 | ANDRÉS EDUARDO HENAO PINILLA | 03/08/2020 | 5 | \$3.169.400 |
| 37 | DANIEL ALBERTO PINEDA MARULANDA | 02/10/2020 | 5 | \$3.169.400 |
| 38 | DIANA MARCELA GARCIA BEDOYA | 16/10/2020 | 5 | \$3.169.400 |


Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales PBX (606) 8931180 - Teléfono: (606) 884 14 09

Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13

www.corpocaldas.gov.co - corpocaldas@corpocaldas.gov.co

f X @corpocaldas @corpocaldasoficial

GA-GD-FR-012_V1

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 39 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |



| | | | | |
|--------------|--------------------------------|------------|---|----------------------|
| 39 | MARIO ALBERTO VILLEGAS CARDONA | 17/11/2020 | 5 | \$3.169.400 |
| TOTAL | | | | \$123.606.600 |

Teniendo en cuenta el número de funcionarios que tienen derecho al incentivo de quinquenio durante la vigencia 2025, tomando como base el salario mínimo legal vigente para 2024 más el incremento del 6% se requiere la suma de **CIENTO VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$123.606.600.oo)**

| SMMLV 2024 | INCREMENTO DEL 6% | SMMLV PROYECTADO PARA 2024 | VALOR PROYECTADO PARA 2024 POR FUNCIONARIO | # DE FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN QUINQUENIO EN 2024 | VALOR SOLICITADO PARA LA VIGENCIA 2024 |
|-------------|-------------------|----------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------|
| \$1.300.000 | \$78.000 | \$1.378.000 | \$3.169.400.00 | 39 | \$123.606.600 |

4. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Igualmente se requieren dos contratos de prestación de servicios así:


Para el área de nómina se requiere un contrato de prestación de servicios ya que con la reforma laboral se debe realizar el pago de la seguridad social de todos los contratistas además se debe requiere una persona para sanear la deuda presunta con los diferentes Fondos de pensiones, y también este contratista apoyará al área cuando los funcionarios de planta salgan a su periodo de vacaciones y la implementación del sistema propio de evaluación de desempeño.

| CONTRATISTA ÁREA DE NÓMINA | | |
|----------------------------|---------------|---------------------|
| Concepto | VALOR MENSUAL | TOTAL 12 MESES |
| Honorarios Mensuales | \$4.500.000 | \$54.000.000 |
| TOTAL | | \$54.000.000 |

Con el fin de terminar el plan de mejoramiento con el archivo general de la nación se requiere un contratista, así

GA-GD-FR-012_V1

Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales PBX (606) 8931180 - Teléfono: (606) 884 14 09
 Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13
www.corpocaldas.gov.co - corpocaldas@corpocaldas.gov.co
 @corpocaldas @corpocaldasoficial

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 40 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |



| CONTRATISTA APOYO ARCHIVO ÁREA DE GESTIÓN HUMANA | | |
|--------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| CONCEPTO | VALOR MENSUAL | TOTAL 12 MESES |
| Honorarios Mensuales | \$3.159.880 | \$37.918.320 |
| TOTAL | | \$37.918.320 |

5. CUOTA PARTE PENSIONAL LUZ STELLA MONTES

Se realiza el incremento del 6% al valor presupuestado para la vigencia 2024:

| CUOTA PARTE PENSIONAL | | |
|-----------------------------|-------------------|--------------------------|
| PRESUPUESTADO VIGENCIA 2024 | INCREMENTO DEL 6% | PROYECTADO VIGENCIA 2025 |
| \$95.000.000 | \$5.700.000 | \$100.700.000 |

6. SEGURO EXEQUIAL

Se proyecta el pago del 80% del seguro exequial para cobertura de 150 funcionarios de la entidad, con un incremento del 6%.


| SEGURO EXEQUIAL | | |
|-----------------------------|-------------------|--------------------------------|
| PRESUPUESTADO VIGENCIA 2024 | INCREMENTO DEL 6% | TOTAL PROYECTADO VIGENCIA 2025 |
| \$16.503.680 | \$990.221 | \$17.493.901 |

7. PAGO DE DERECHOS A LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL POR CONCURSO DE MERITOS PARA PROVEER EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

En la vigencia 2025 se debe convocar a concurso para proveer las vacantes definitivas de carrera administrativa que hay en la Corporación, para lo cual se realiza la proyección de **TRESCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$315.000.000)**, con los cuales se pagaran los derechos para convocar a concurso de méritos de ascenso y abierto de setenta (70) vacantes definitivas, de acuerdo a lo establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC

GA-GD-FR-012_V1

Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales PBX (606) 8931180 - Teléfono: (606) 884 14 09
 Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13
www.corpocaldas.gov.co - corpocaldas@corpocaldas.gov.co
 f X @corpocaldas @corpocaldasoficial


| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 41 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |



| CONCURSO DE MERITOS | | |
|------------------------------|----------------------------|---------------|
| VALOR PROYECTADO POR VACANTE | No DE VACANTES DEFINITIVAS | TOTAL |
| \$4.500.000 | 70 | \$315.000.000 |

Cualquier otra inquietud con gusto le será atendida.

Cordialmente,




JOSE JESUS DIAZ CORRALES
Profesional Especializado

Copia: CESAR AUGUSTO CANO CARVAJAL, GENY JULIANA GIRALDO CORREA
Elaboró: Heidi Mabel Arias Sura

GA-GD-FR-012_V1

Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales PBX (606) 8931180 - Teléfono: (606) 884 14 09
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13
www.corpocaldas.gov.co - corpocaldas@corpocaldas.gov.co
f X @corpocaldas @corpocaldasoficial

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 42 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

El certificado de Disponibilidad Presupuestal para convocar a Concurso de Méritos, s fue solicitado al área de presupuesto mediante memorando No 2024-II-00045454 de fecha treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024), a la fecha no han sido asignados.



2024-II-00045454
31/12/2024 8:39:00 p. m.

MEMORANDO

Manizales, 31 de Diciembre de 2024

PARA: NIDIA SEPULVEDA TABARES
Coordinadora Grupo Gestión Financiera

DE: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: SOLICITUD EXPEDICIÓN CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL VIGENCIA 2025

Cordial Saludo


Por medio de la presente comunicación me permito solicitar la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal con cargo al Presupuesto de la vigencia fiscal 2025, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

| No | DESCRIPCIÓN | VALOR SOLICITADO |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. | Auxilio para lentes, monturas, lentes de contacto y cirugías, de servidores de la Corporación. | \$ 145.016.653 |
| 3. | Auxilios educativos: matrículas, otros costos educativos, útiles escolares y uniformes para hijos de los servidores de la Corporación. | \$ 105.339.000 |
| 4. | Cuota parte pensional Luz Stella Montes | \$ 104.063.000 |
| 5. | Seguro Exequial | \$ 18.078.131 |
| 6. | Concurso de méritos | \$ 315.000.000 |
| 7. | Autorización Uso de lista para Técnico Municipio de Victoria – Caldas | \$ 1.423.500 |
| 8. | Excedente cuota de sostenimiento mes de enero Judicante Daniel Andrés Gómez Salgado | \$ 123.500 |
| 9. | Excedente pago de ARL mes de enero Judicante Daniel Andrés Gómez Salgado | \$ 8.000 |

Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales PBX (606) 8931180 - Teléfono: (606) 884 14 09
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13
www.corpocaldas.gov.co - corpocaldas@corpocaldas.gov.co
f X @corpocaldas @corpocaldasoficial

QA-GD-FR-012_V1

1

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 43 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |



| | | |
|----|----------------------------------------------------------|-----------|
| 10 | Excedente cuota Nueva Eps mes de enero Judicante Daniel | \$ 16.000 |
| . | Andrés Gómez Salgado | |
| 11 | Excedente cuota Fondo de pensiones Porvenir mes de enero | \$ 20.500 |
| . | Judicante Daniel Andrés Gómez Salgado | |

Observaciones:

Los anteriores datos se proyectaron así:

| AUXILIO DE LENTES, MONTURAS Y CIRUGÍAS OCULARES | | |
|-------------------------------------------------|------------|----------------|
| APROPIADO EN 2024 | INCREMENTO | TOTAL |
| \$ 132.386.939 | 9,54 | \$ 145.016.653 |

| AUXILIO DE MATRICULAS, OTROS COSTOS EDUCATIVOS, ÚTILES ESCOLARES Y UNIFORMES | | |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|
| SALARIO MINIMO 2025 | # DE SALARIOS | TOTAL |
| \$ 1.423.500 | 74 | \$ 105.339.000 |

| CUOTA PARTE PENSIONAL | | |
|-----------------------------|----------------------|----------------|
| PRESUPUESTADO VIGENCIA 2024 | INCREMENTO DEL 9,54% | TOTAL |
| \$95.000.000 | \$ 9.063.000 | \$ 104.063.000 |


| SEGURO EXEQUIAL | | |
|-----------------------------|----------------------|---------------|
| PRESUPUESTADO VIGENCIA 2024 | INCREMENTO DEL 9,54% | TOTAL |
| \$16.503.680 | \$1.574.451 | \$ 18.078.131 |

| CONCURSO DE MERITOS | | |
|------------------------------|----------------|-------------|
| VALOR PROYECTADO POR VACANTE | No DE VACANTES | TOTAL |
| 4.500.000 | 70 | 315.000.000 |

Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales PBX (606) 8931180 - Teléfono: (606) 884 14 09
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13
www.corpocaldas.gov.co - corpocaldas@corpocaldas.gov.co
f t i @corpocaldas @corpocaldasoficial

GA-GD-FR-012_V1

2

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 44 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |



A nivel informativo dejo constancia que el valor de los quinquenios para la vigencia 2025 es la suma de CIENTO VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$127.687.950.00), para 39 funcionarios, este concepto se encuentra incluido en los gastos de nómina.

Le agradezco su oportuna colaboración, con la expedición de los CDP



JOSE JESUS DIAZ CORRALES
Profesional Especializado


Copia: CESAR AUGUSTO CANO CARVAJAL, GERMAN ALONSO PAEZ OLAYA, GENY JULIANA GIRALDO CORREA
Elaboró: Heidi Mabel Atlas Sura

Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales PBX (606) 8931180 - Teléfono: (606) 884 14 09
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13
www.corpocaldas.gov.co - corpocaldas@corpocaldas.gov.co
f X @corpocaldas @corpocaldasoficial

GA-GD-FR-012_V1

3

A la fecha no han adjudicado los recursos solicitados y ya no se cuenta con lista de elegibles vigentes, las últimas listas se vencieron el día dieciocho (18) de enero del presente año.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 45 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

10.PLAN DE COMUNICACIONES


Plan de Comunicaciones y Estrategias para el Plan de Transformación Cultural de la Corporación Autónoma Regional de Caldas Corpocaldas

| | |
|-----------------------------|------------------------------------------------|
| Nombre de la Entidad | Corporación Autónoma Regional de Caldas |
| Dirección | Calle 21 No 23 - 22 Edificio Atlas - Piso 22 |
| Teléfono | 606-8841409 |
| Correo Electrónico | corpocaldas@corpocaldas.gov.co |


| Misión - Propósito Superior |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contribuimos al desarrollo sostenible del territorio, a través de la conservación y uso racional de los recursos naturales y el medio ambiente en el departamento de Caldas, mediante la aplicación de las normas y políticas ambientales, la modernización institucional y el fortalecimiento de la cultura del servicio hacia nuestros grupos de interés, con un talento humano comprometido y calificado. |

| Visión - Mega Meta |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Al 2031 Corpocaldas será el principal promotor del desarrollo sostenible del territorio para el bienestar de las generaciones presentes y futuras. |

| Valores Corporativos | |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Honestidad | Actúa siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general. |


| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  <p>Corpocaldas Corporación Autónoma Regional de Caldas</p> | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 46 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

| | |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Respeto | Reconoce, valora y trata de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición. |
| Compromiso | consciente de la importancia del rol como servidor público y está en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar. |
| Diligencia | Cumple con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado. |
| Justicia | Actúa con imparcialidad garantizando los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación. |
| Transparencia | Actitud que permite hacer públicas las actuaciones y sus resultados. |
| Lealtad | Es una devoción de una persona o ciudadano con un Estado, gobernante, comunidad, persona, causa o a sí misma. |
| Disciplina | Conjunto de reglas o normas cuyo cumplimiento de manera constante conducen a cierto resultado. |
| Trabajo en Equipo | Es el esfuerzo integrado de un conjunto de personas para la realización de un proyecto. |
| Sensibilidad Ambiental | El servidor público de Corpocaldas debe entender, comprender y sensibilizar frente a la afectación que pueden sufrir los componentes ambientales como resultado de los procesos físicos, bióticos y socioeconómicos que se realizan en el territorio |


| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 47 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

| Objetivos del Plan de Comunicaciones |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Establecer canales de comunicación tanto internos como externos, que permitan que tanto empleados como grupos de interés accedan a la información de las vacantes tanto definitivas como temporales que se generen en la Corporación |


| Elementos clave del plan de comunicaciones | |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diagnostico del público objetivo | A enero de dos mil veinticinco (2025) se tienen sesenta y un vacantes (61) definitivas, las cuales son el insumo para el próximo concurso de méritos que convoque la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Corporación Autónoma Regional de Caldas - corpocaldas. |
| Características de los mensajes | Todos los manuales de funciones deben cumplir con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del servicio civil, los cuales deben contener información clara y precisa, para total comprensión de los funcionarios y ciudadanos del común que los requieran consultar. |
| Canales de comunicación | Se deben establecer cuales van a ser los canales de comunicación tanto internos como externos |
| Internos | Correo electrónico, intranet, admiarchi, redes sociales, informes de gestión. |
| Externos | Página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, redes sociales: Facebook, Instagram, Telegram, X, audiencias de rendición de cuentas |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  Corpocaldas <small>Corporación Autónoma Regional de Caldas</small> | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 48 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

| Objetivo General | Actividades | Tipo de Indicador | Presupuesto | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1. Identificar mensualmente en la base de datos que contiene la planta de personal de la Corporación, las vacantes generadas | Actualizar de manera permanente la base de datos de la planta de personal de la Corporación | Eficiencia | N/A | Técnico Operativo Grupo Interno de Trabajo Talento Humano Corporativo | 3/02/2025 | 30/12/2025 |
| 2. Cubrir de manera ágil las vacantes generadas en la entidad | Realizar la publicación de las vacantes tanto definitivas como temporales una vez sean generadas, con el fin de que los funcionarios de carrera | Eficacia | N/A | Líder Grupo Interno de Trabajo Talento Humano Corporativo | 3/02/2025 | 30/12/2025 |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  Corpocaldas <small>Corporación Autónoma Regional de Caldas</small> | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 49 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

| | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 3. Garantizar que el personal que ingresa a la Corporación con vinculación provisional y de Libre Nombramiento y Remoción, cumple con los requisitos establecidos para el empleo | Realizar estudios técnicos a las hojas de vida de los aspirantes a vinculaciones provisionales y de libre nombramiento y remoción. | Eficiencia | N/A | Líder Grupo Interno de Trabajo Talento Humano Corporativo | 3/02/2025 | 30/12/2025 |
| 4. Registrar ante la CNS las vacantes definitivas, de acuerdo a la normatividad vigente | Reportar las vacantes definitivas a la Comisión Nacional del Servicio Civil. | Eficiencia | \$ 315.000.000 | Líder de Talento Humano Corporativo | 3/02/2025 | 30/12/2025 |
| | Talleres de socialización de las vacantes registradas para concurso una vez este firmado el acuerdo del concurso | Capacitación | \$ 10.000.000 | Líder de Talento Humano Corporativo | 3/02/2025 | 30/12/2025 |
| TOTAL | | | \$ 325.000.000 | | | |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  Corpocaldas <small>Corporación Autónoma Regional de Caldas</small> | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 50 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

11.SEGUIMIENYO Y MEDICION DEL PLAN

El grupo Interno de Trabajo “Talento Humano Corporativo” realiza seguimiento periódico al plan anual de vacantes por medio de las siguientes actividades:

- **Planta Global**

De manera mensual se actualiza la base de datos de la planta de personal, con el fin de identificar las vacantes generadas en el mes con denominación del empleo, código, grado y ubicación del mismo, con el fin de realizar las respectivas publicaciones de los empleos para que el personal de carrera administrativa pueda acceder a ellos con el debido cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias laborales y en caso de que ningún servidor de carrera manifieste interés en la misma o no exista personal que cumpla los requisitos, proceder a la vinculación de personal provisional para no afectar la prestación del servicio.

- **Reporte de las Vacantes Definitivas a la Comisión Nacional del Servicio Civil**


De acuerdo a los términos establecidos por la CNSC, se realizan los respectivos reportes de las vacantes definitivas en la plataforma Simo 4.0, con el fin de que sean convocados para concurso de méritos.

- **Entrega de Informes al área de Planificación**

De manera semestral se entregará a la Subdirección de Planificación Ambiental del Territorio, un informe semestral con los avances de ejecución del presente plan.

- **Caracterización de la población de la Corporación Autónoma Regional de Caldas - Corpocaldas**

En Corpocaldas se cuenta con una matriz de caracterización de los funcionarios con información actualizada de datos personales, laborales y persona de contacto en caso de emergencia, insumo para las actividades de bienestar, seguridad y salud en el trabajo y las demás que se requieran,

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 51 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

esta matriz se actualiza de manera mensual teniendo en cuenta los egresos e ingresos de personal.

12.INDICADORES

Indicador de Eficiencia

$$\frac{\text{No de empleados con datos actualizados}}{\text{No Total de empleados de la Corporación}} \times 100$$

Indicador de Eficacia


$$\frac{\text{No de Vacantes generadas en el trimestre}}{\text{No de vacantes reportadas en el Trimestre}} \times 100$$

Indicador de Eficiencia

$$\frac{\text{No de empleados vinculados en trimestre}}{\text{No de estudios técnicos de historia laboral realizadas en el Trimestre}} \times 100$$

Indicador de Rotación de Personal

$$\frac{\text{No de empleados retirados en la vigencia}}{\text{No total de empleados de la Coproración}} \times 100$$

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|  Corpocaldas <small>Corporación Autónoma Regional de Caldas</small> | PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | Versión: 1 | Página 52 de 51 | Código: DH-DH-DA-003 |

CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Descripción | Actualizado Por |
|---------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 01 | Enero 27 de 2025 | <p>Versión inicial del Plan Anual de Vacante</p> <p>Aprobado en sesión del CIGD del 27 de enero de 2025.</p> | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |