

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Versión 01

Manizales, enero de 2025



PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Proceso: Gestión para el Desarrollo Humano

Subproceso: Gestión para el Desarrollo Humano

Aprobadores

Aprobó	Revisó	Elaboró
Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 02 de 2025	Subdirector Administrativo y Financiero Cesar Augusto Cano	Líder del Subproceso Gestión para el Desarrollo Humano José Jesús Díaz Corrales Técnico Operativo Heidi Mabel Arias Suns

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	OBJETIVOS.....	5
2.2.	Específicos	6
3.	ALCANCE DEL DOCUMENTO	6
4.	DEFINICIONES.....	6
5.	MARCO NORMATIVO.....	8
6.	CONTEXTO INSTITUCIONAL	17
6.1	Propósito Superior - Misión.....	17
6.2	Mega Meta - Visión	17
6.3	Valores Corporativos.....	18
6.4	Objetivos Estratégicos.....	19
6.5	Estructura Organizacional	19
7.	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....	20
8.	CRONOGRAMA	34
9.	RECURSOS	35
10.	SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL PLAN	36
11.	INDICADORES	36

1. INTRODUCCIÓN

La Corporación Autónoma Regional de Caldas es un ente corporativo de carácter público, creado por la Ley, integrado por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargada por la ley de administrar dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio ambiente.

Con el Plan de Previsión de Recursos Humanos, en Corpocaldas se propone para la vigencia 2025 realizar variadas acciones que hagan más viable la prestación del servicio en mejores condiciones de planta de personal, esto es que sea más acorde con las necesidades que se tienen y que se pueda evitar la fatiga de ciertas áreas de la Corporación que hoy se ven agobiadas por la carga trabajo, dado que las acciones de mejoramiento y actualización de la planta en operaciones administrativas anteriores han sido paliativos pero no soluciones de fondo porque desde el año 2015 estamos diagnosticados con una planta inferior a los desafíos que se nos plantean, como Corporación Autónoma Regional. Todo lo anterior se expresa sin menos preciar el enorme esfuerzo corporativo que se ha hecho en anualidades anteriores y en las cuales, la entidad ha reestructurado su planta de personal llegando al significativo, pero insuficiente número de 248 personas.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano, que se orienta 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, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y unos órganos de dirección y gestión enfocados a la consecución de resultados, incluyendo entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión del Recurso humano.

Desde la anterior perspectiva, la Gestión del Talento Humano es un factor estratégico de la administración pública, con la cual se busca de una parte, el bienestar y desarrollo de los servidores y de otra, la consecución de resultados en condiciones de eficiencia con los cuales se cumplan los fines esenciales del Estado y las funciones que, por Ley, han sido asignadas a esta Corporación Autónoma Regional de Caldas CORPOCALDAS.

En un entorno cada vez más dinámico y desafiante, Corpocaldas reconoce la importancia de contar con un equipo humano eficiente, preparado y motivado, que permita alcanzar los objetivos institucionales y dar respuesta oportuna a los retos del sector ambiental. Este plan se desarrollará bajo los principios de integridad y transparencia, promoviendo el bienestar de los empleados y el fortalecimiento institucional.

A través de un análisis detallado de la estructura organizativa, los perfiles de los cargos, las competencias requeridas y las proyecciones a futuro, este plan contribuirá a la planificación adecuada del talento humano en todos los niveles, con un enfoque de sostenibilidad y eficiencia operativa. En este sentido, se hace necesario contar con una visión anticipada que permita a Corpocaldas adaptarse a los cambios y desafíos que se presenten, asegurando la efectividad y el cumplimiento de su misión en el mediano y largo plazo.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivos Generales

- Establecer de manera preventiva las acciones a ejecutar para acercar la planta de personal de la Corporación al “deber ser” de la misma cerrando la brecha y reduciendo la relación servidores públicos y contratos de prestación de servicios en la vigencia 2025.
- Identificar riesgos de posibles bajas en la planta de personal de la Corporación en el año 2025 y diseñar estrategias anticipadas de cubrimiento en forma oportuna y eficiente.

2.2. Específicos

- Apoyar a la Dirección General de la entidad para crear los cargos indispensables para el desarrollo de su objeto misional en condiciones de eficiencia y eficacia dando aplicación a los diferentes estudios realizados y a realizar en la Corporación por las diferentes dependencias y la Subdirección Administrativa.
- Identificar futuras bajas en la planta de personal de la Corporación en la vigencia del año 2024 para establecer anticipadamente

3. ALCANCE DEL DOCUMENTO

El Plan de Previsión de Recursos Humanos contribuye directamente a la eficiencia y efectividad de la Corporación en el cumplimiento de su Mega Meta – Misión y Propósito Principal – Visión, por lo cual se debe contar con personal capacitado y disponible para dar cumplimiento al plan de acción 2024- 2027, buscando siempre la satisfacción de los clientes y actuando con integridad y transparencia en la prestación de los servicios, cubriendo oportunamente las vacantes que se generen con el fin de no afectar la calidad del servicio e identificando las necesidades de personal en cada una de las dependencias con el fin de proyectar los recursos requeridos para una futura ampliación de la planta de personal.

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.

Libre nombramiento y Remoción: es un tipo de empleo público que se caracteriza por no ser un cargo de carrera administrativa. Los empleados de libre nombramiento y remoción pueden ser nombrados y desvinculados por quien tenga la facultad de hacerlo.

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

Planta Global: Es la planta de personal la cual permite que en forma general se determinen los empleos que se requieren en la respectiva entidad, sin que sean designados a una dependencia en particular, lo que permite que sean movidos de una dependencia a otra de acuerdo con las necesidades de la entidad, logrando así una administración más ágil y dinámica con una mejor utilización del recurso humano.

Provisionalidad: es un mecanismo que permite nombrar a una persona para cubrir temporalmente un empleo de carrera. Se utiliza cuando no hay empleados de carrera que cumplan con los requisitos para ocupar el cargo.

Traslado : Es una de las formas de provisión de los empleos públicos, el cual se produce 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.

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.

5. MARCO NORMATIVO

Tipo de norma	Numero	Año	Descripción
Constitución Política de Colombia	Artículo 128	1991	Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndese por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas.
Constitución Política de Colombia	Artículo 130	1991	Habrà una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las

			carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial.
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 Artículo 2.2.5.3.3	2015	Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales 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. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser

			<p>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 vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.</p>
Decreto	1083 Artículo 2.2.6.3.	2015	<p>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 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,

			<p>funciones y el perfil de competencias requerido en términos de estudios, experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes.</p> <p>6. Sobre las inscripciones: fecha, hora y lugar de recepción y fecha de resultados.</p> <p>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.</p> <p>8. Duración del período de prueba;</p> <p>9. Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso, y 10. Firma autorizada de la Comisión Nacional del Servicio Civil.</p>
Decreto	1083 Artículo 2.2.22.3.14. Numeral 3	2015	<p>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</p>

			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.
Decreto	1800 Artículo	2019	Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años: a. Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad. b. Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad,

			<p>en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.</p> <p>c. Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.</p> <p>d. Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.</p> <p>e. Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.</p> <p>f. Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.</p> <p>PARÁGRAFO 1. Si efectuados los análisis anteriores se determina que hay faltantes en la planta de personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>competentes a nivel nacional o territorial para su estudio.</p> <p>PARÁGRAFO 2. Las ampliaciones de planta se adelantarán teniendo en cuenta las normas presupuestales vigentes en los términos del artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y las medidas de racionalización del gasto. En cualquier caso, estas modificaciones, y los traslados presupuestales de recursos de inversión a funcionamiento relacionados, no podrán generar costos adicionales.</p> <p>PARÁGRAFO 3. Las Empresas Sociales del Estado darán cumplimiento a lo establecido en el presente Capítulo, una vez se expida el régimen laboral especial aplicable a sus servidores públicos.</p> <p>ARTÍCULO 2.2.1.4.2. Mesa. Créase la Mesa "Por el empleo público, la actualización/ampliación de las plantas de empleo, la reducción de los contratos de prestación de servicios y garantizar el trabajo digno y decente".</p>
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</p>

			<p>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.

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

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

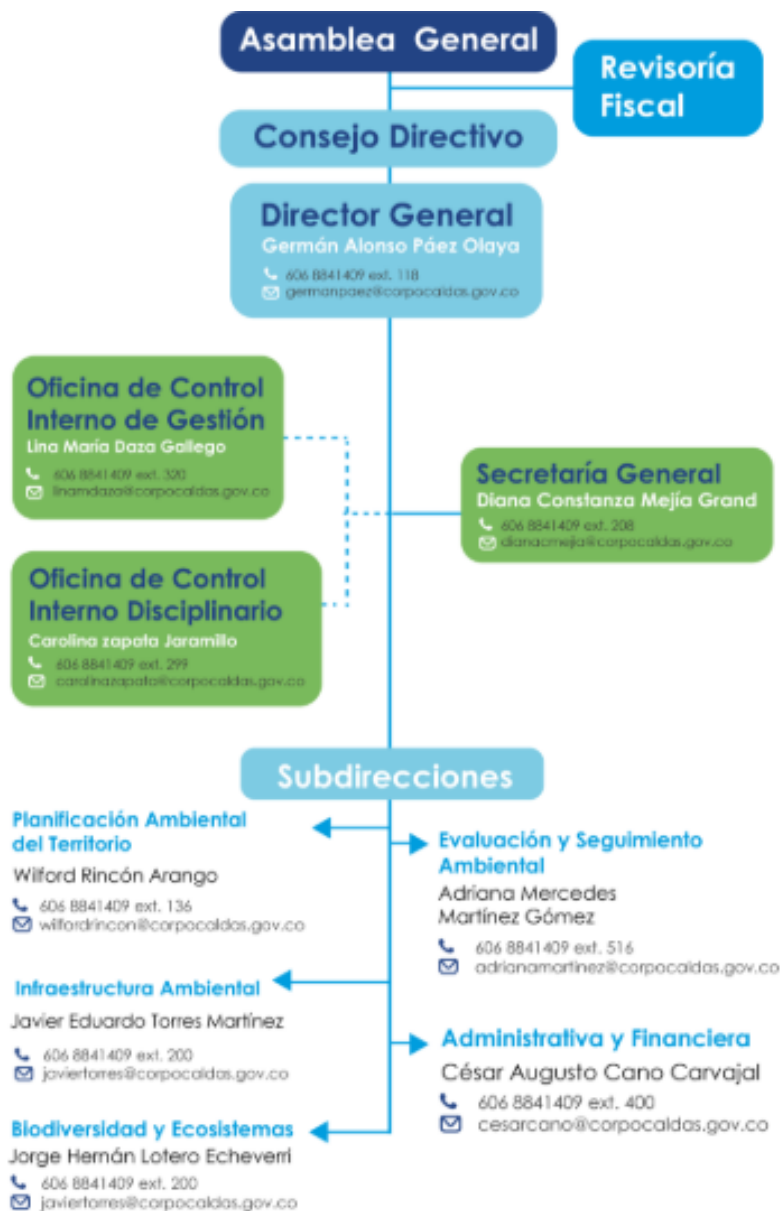
El servidor público de Corpocaldas debe entender, comprender y sensibilizar frente a la afectación que pueden sufrir los componentes ambientales como resultado de los procesos físicos, bióticos y socioeconómicos que se realizan en el territorio.

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 Corporación Autónoma Regional de Caldas - Corpocaldas, está reglamentada mediante el Acuerdo del Consejo Directivo No. 19 de noviembre veintinueve (29) de dos mil veintitres (2023).



7. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

La planta de personal actual está compuesta de la siguiente forma:

- a. **Planta Estructural:** Se trata de los cargos no sometidos al régimen de Carrera administrativa, los cuales son de libre nombramiento o de período fijo

adscritos a la Dirección General, actualmente se encuentra completa y sin novedad alguna:

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

b.- Planta Global: Se trata de la planta mixta que es de Libre Nombramiento en el nivel de los Subdirectores y el Secretario general, otros cargos de niveles inferiores a estos que también son de libre nombramiento, como es el caso de la Tesorería, los cargos de Control Interno de Gestión y Disciplinario, Bienes y suministros, Comunicaciones, Atención al Cliente.

b.1.- Nivel Directivo:

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
Total Nivel Directivo			8

b.2.- Nivel Profesional:

Planta Global			
Denominación	Código	Grado	No de Cargos
Profesional Especializado	2028	17	8

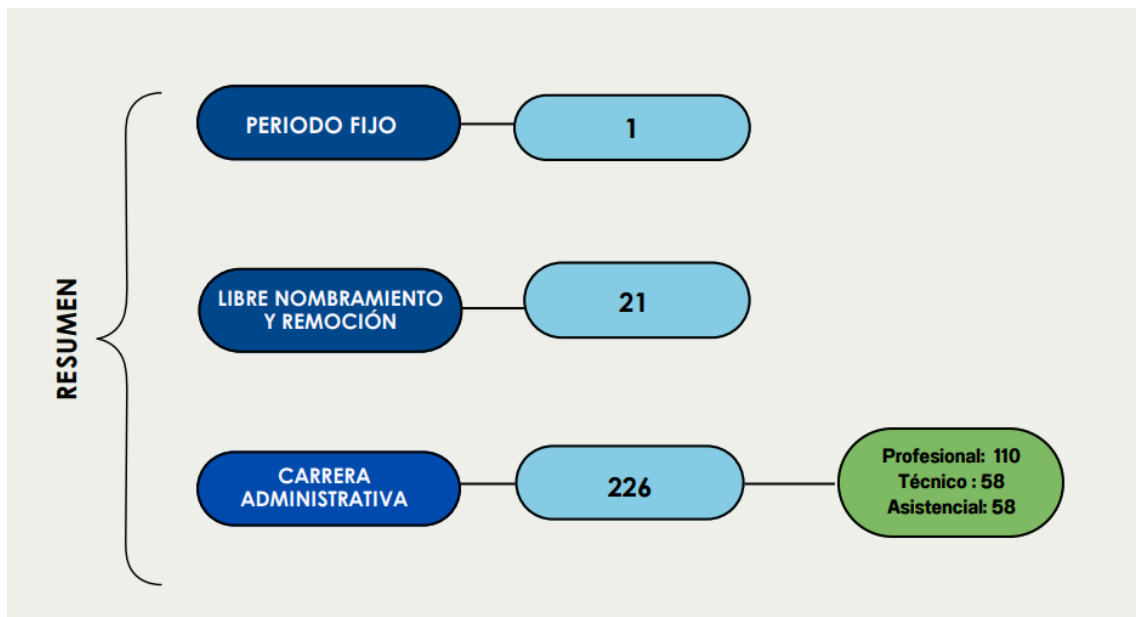
Profesional Especializado	2028	14	37
Profesional Especializado	2028	12	24
Profesional Universitario	2044	11	6
Profesional Universitario	2044	09	8
Profesional Universitario	2044	07	21
Profesional Universitario	2044	01	10
Total Nivel Profesional			114

b.3.- Nivel Técnico:

Planta Global			
Denominación	Código	Grado	No de Cargos
Técnico Administrativo	3124	17	7
Técnico Operativo	3132	17	6
Técnico Operativo	3132	12	45
Técnico Operativo	3132	11	2
Total Nivel Técnico			60

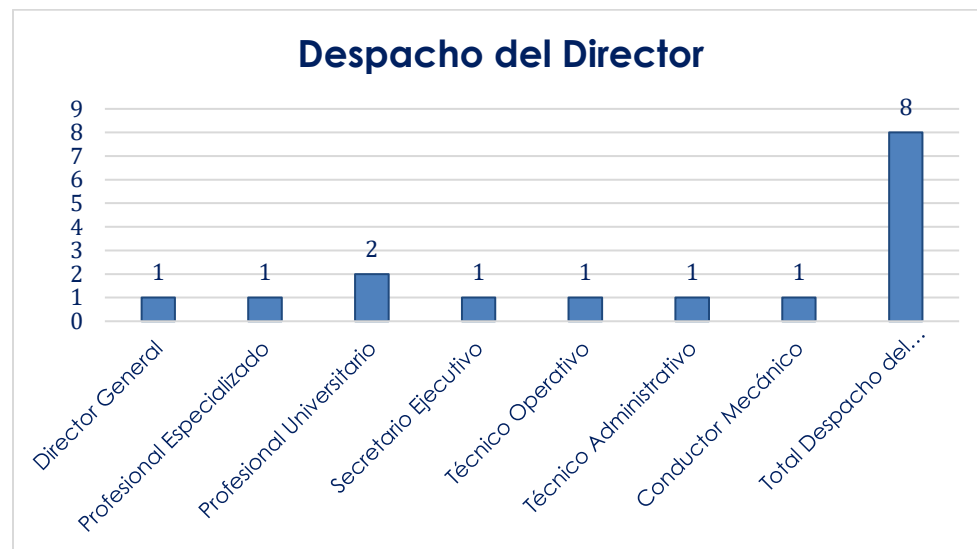
b.4.- Nivel Asistencial

Planta Global			
Denominación	Código	Grado	No de Cargos
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 Nivel Asistencial			58




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



Empleos de Libre Nombramiento y Remoción					
No	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA DEL EMPLEO
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DIRECCIÓN GENERAL	2028	14	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN GENERAL	2044	07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN GENERAL	2044	07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
4	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN GENERAL	3132	12	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN


	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS		
	Versión: 1	Página 25 de 37	Código: DH-DH-DA-002

5	TÉCNICO OPERATIVO	DIRECCIÓN GENERAL	3132	12	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
6	SECRETARIO EJECUTIVO	DIRECCIÓN GENERAL	4210	22	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
7	SECRETARIO GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	SECRETARIA GENERAL	0037	19	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
8	SUBDIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL	0040	19	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
9	SUBDIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	SUBDIRECCIÓN PLANIFICACIÓN AMBIENTAL DEL TERRITORIO	0040	19	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
10	SUBDIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	SUBDIRECCIÓN DE BIODIVERSIDAD Y ECOSISTEMAS	0040	19	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
11	SUBDIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA AMBIENTAL	0040	19	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
12	SUBDIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	0040	19	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
13	JEFE DE OFICINA	OFICINA DE CONTROL INTERNO	0037	15	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
14	JEFE DE OFICINA	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	003	13	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
15	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2028	14	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
16	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2028	12	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
17	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2044	09	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
18	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	2044	09	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
19	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN GENERAL	2044	09	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

20	TÉCNICO OPERATIVO	SUBDIRECCIÓN PLANIFICACIÓN AMBIENTAL DEL TERRITORIO	3132	12	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
21	CONDUCTOR MECANICO	DIRECCIÓN GENERAL	4103	11	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

En la actualidad tenemos seis (6) servidores públicos de Corpocaldas, los cuales ostentan derechos de Carrera Administrativa, se encuentran en Comisión para desempeñar empleo de Libre Nombramiento y Remoción, cinco (5) en Corpocaldas y uno (1) en la Escuela Superior de Administración Pública – Esap Sede Bogotá.

Servidores Públicos en Comisión			
No	Empleo del cual ostenta derechos de Carrera Administrativa y entidad	Entidad en la cual desempeña empleo de Libre Nombramiento y Remoción	Empleo que desempeña en Comisión
1	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14 Corpocaldas	Escuela Superior de Administración Pública - Esap Sede Bogotá	Jefe de Oficina, Código 0137, Grado 18, con funciones en la Oficina de Control Interno Disciplinario
2	Profesional Grado 02 Servicio Nacional de Aprendizaje - Sena	Corpocaldas	Jefe de Oficina, Código 0037, Grado 15
3	Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 17 Corpocaldas	Corpocaldas	Profesional Universitario, Código 2044, Grado 09
4	Técnico Operativo, Código 3132, Grado 16 Corpocaldas	Corpocaldas	Profesional Especializado, Código 2028, GRADO 14
5	Técnico Operativo, Código 3132, Grado 12 Corpocaldas	Corpocaldas	Profesional Universitario, Código 2044, Grado 09
6	Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 19	Corpocaldas	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 12

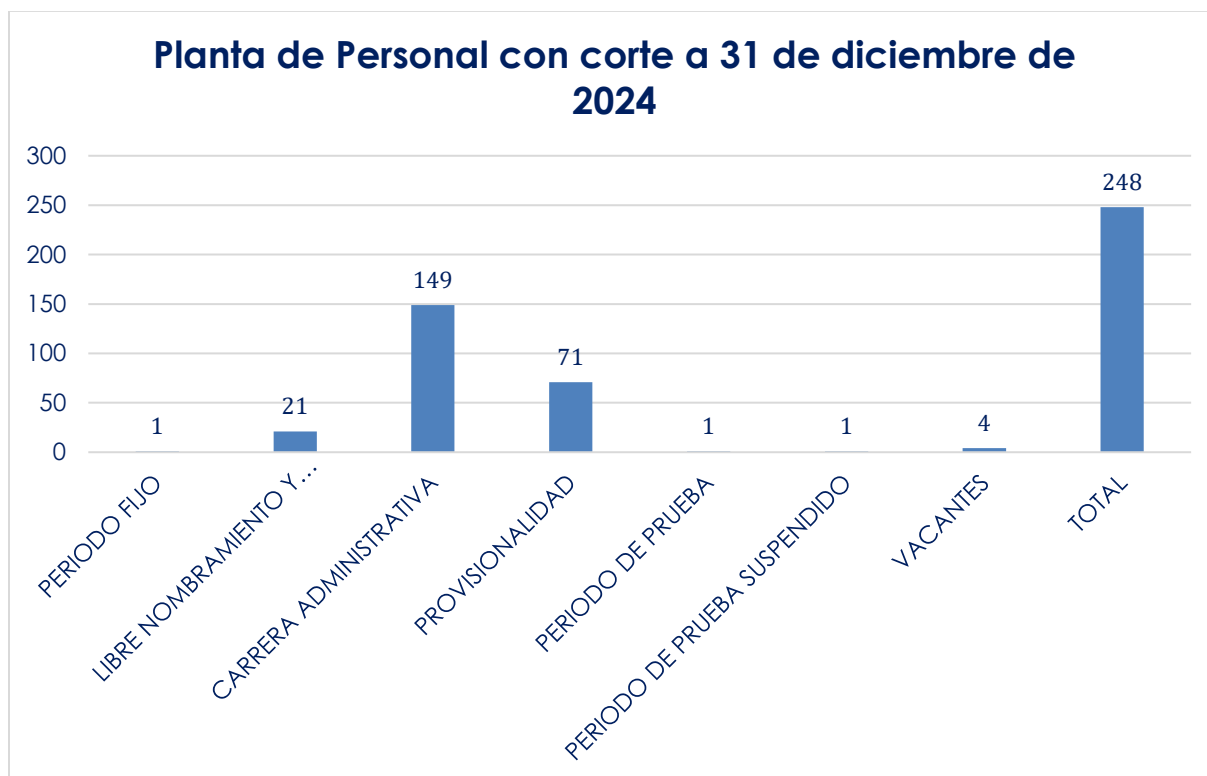
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS		
	Versión: 1	Página 27 de 37	Código: DH-DH-DA-002

Son entonces 248 Servidores Públicos en cuya dinámica interior se gestionaron variadas situaciones administrativas durante el año 2024.

NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD REALIZADOS VIGENCIA 2024	VIGENCIA 2024	
	PROFESIONAL	7
	TÉCNICO	1
	ASISTENCIAL	6

CONFORMACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL VIGENCIA 2024		
EMPLEOS QUE SE ENCONTRABAN CUBIERTOS POR NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	PROFESIONAL	31
	TÉCNICO	13
	ASISTENCIAL	27
SERVIDORES PUBLICOS OCUPANDO CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN TITULARIDAD	PROFESIONAL	53
	TÉCNICO	34
	ASISTENCIAL	19
EMPLEOS QUE ESTABAN EN ENCARGO	PROFESIONAL	24
	TÉCNICO	11
	ASISTENCIAL	7
NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN	PROFESIONAL	0
	TÉCNICO	3
	ASISTENCIAL	1
NOMBRAMIENTOS ORDINARIOS	DIRECTIVO	8
	PROFESIONAL	8
	TÉCNICO	3
	ASISTENCIAL	2
VACANTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2024	PROFESIONAL	1
	TÉCNICO	2
	ASISTENCIAL	1
TOTAL		248

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



SERVIDORES PÚBLICOS CON REQUISITOS DE PENSIÓN CUMPLIDOS A LA FECHA							
No	SUBDIRECCIÓN	EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	SEXO
1	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	22028	14	7/06/1960	65	FEMENINO
2	INFRAESTRUTURA AMBIENTAL	TÉCNICO OPERATIVO	3132	12	16/03/1956	69	MASCULINO
3	PLANIFICACIÓN AMBIENTAL DEL TERRITORIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	30/04/1960	65	MASCULINO
4	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL	TÉCNICO OPERATIVO	3132	12	14/07/1961	64	MASCULINO
5	BIODIVERSIDAD Y ECOSISTEMAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	22/11/1960	65	MASCULINO
6	INFRAESTRUTURA AMBIENTAL	OPERARIO CALIFICADO	45169	11	1/01/1958	67	MASCULINO
7	INFRAESTRUTURA AMBIENTAL	TÉCNICO OPERATIVO	3132	12	28/10/1959	66	MASCULINO
8	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	11/11/1959	66	MASCULINO
9	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL	TÉCNICO OPERATIVO	3132	12	13/01/1966	59	FEMENINO
10	PLANIFICACIÓN AMBIENTAL DEL TERRITORIO	TÉCNICO OPERATIVO	3132	16	6/04/1968	57	FEMENINO
11	DIRECCIÓN GENERAL	TÉCNICO OPERATIVO	3132	12	12/08/1965	60	FEMENINO
12	PLANIFICACIÓN AMBIENTAL DEL TERRITORIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	20/06/1966	59	FEMENINO
13	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	19	3/09/1964	61	FEMENINO

A la fecha en la planta de personal hay seis (6) mujeres y siete (7) hombres con los requisitos de pensión, los cuales pueden retirarse en cualquier momento.

Inmediatamente se retira cualquier servidor público de Carrera Administrativa, se debe cargar la vacante definitiva en el aplicativo de la

Comisión Nacional del Servicio Civil, Plataforma SIMO 4.0 y teniendo en cuenta que no existen listas de elegibles vigentes se proveerá así:

1. Se publica la vacante por correo electrónico por el término de cinco (5) días hábiles, con el fin de que las personas que lo consideren realicen la respectiva postulación a través del formato establecido en admiarchi.
2. Una vez terminado el tiempo para realizar las postulaciones el Jefe de Personal y el Técnico Operativo del Grupo Interno de Trabajo Talento Humano Corporativo, realizan el análisis de las hojas de vida por medio del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.
3. Se publican los resultados del proceso para encargo
4. Si se presentan reclamaciones de contestan en el término establecido por la ley
5. Si no se presentan reclamaciones se informa a la persona que ocupo el primer lugar en el proceso de selección interno la fecha de posesión en Encargo.

En caso de no existir personal de carrera administrativo que cumpla los requisitos para asumir el encargo, se procederá así:

1. Se remite comunicación oficial interna al Director General, de acuerdo a lo establecido en negociación sindical informando que personal existe en la base de datos de exfuncionarios que cumplan los requisitos para asumir el empleo en Provisionalidad.
2. Se contacta al exfuncionario seleccionado para ocupar el empleo, se solicita actualización de documentación, se consultan antecedentes, se proyecta el acto administrativo de nombramiento y posesión, se notifica y se informa fecha de ingreso
3. Si el Director General no selecciona a ningún exfuncionario, se realizará el estudio técnico a las hojas de vida propuestas por el y se emitirá el respectivo concepto.
4. Una vez seleccionada la mejor hoja de vida de personal externo de acuerdo al estudio Técnico, se contacta a la persona, se solicita la documentación, se consultan antecedentes y se procede con la proyección del acto administrativo de nombramiento y posesión.

En caso de requerirse reemplazar a funcionarios por vacaciones o incapacidad, se procederá así:


1. Solicitud al área de nómina la proyección del costo del supernumerario
2. Se realiza estudio técnico de la historia laboral de la persona seleccionada bien sea exfuncionario o externo, si cumple se consultan antecedentes.
3. Se realiza solicitud a través de admiarchi el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. Una vez es entregado el CDP, se proyecta el acto de nombramiento y posesión y se informa a la persona seleccionada fecha de ingreso.

A la fecha se tienen 62 vacantes definitivas registradas en la Plataforma SIMO 4.0 de la Comisión Nacional del Servicio Civil. No se ha registrado la vacante que se generó a partir del día dieciséis (16) de enero del presente año, Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14, adscrita a la Subdirección de Biodiversidad y Ecosistemas.


En el plan anual de vacantes quedo proyectado los costos del próximo concurso de méritos.

La vacantes que se encuentran registradas ante la CNSC, son las siguientes:

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
Secretaría 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


	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS		
	Versión: 1	Página 32 de 37	Código: DH-DH-DA-002

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

	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS		
	Versión: 1	Página 33 de 37	Código: DH-DH-DA-002

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

La situación actual de la Corporación se puede establecer desde un diagnóstico de cargas laborales que se levantó en 2014 y en el cual se advirtió que la entidad requería una planta de cargos equivalentes a 324 servidores, para la época contábamos una planta de personal de 140 servidores, hoy hemos avanzado a 248 servidores públicos y con planes de hacer el ejercicio técnico ordenado por el decreto 1800 de 2019 para continuar con el propósito macro de alcanzar los fines de una planta idónea, centrada en el tratamiento pleno de todas las dimensiones afines a los puestos y cargas de trabajo.

 Corpocaldas Corporación Autónoma Regional de Caldas	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS		
	Versión: 1	Página 34 de 37	Código: DH-DH-DA-002

Con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1800 de 2019 artículo 2.2.1.4.1, en la vigencia 2025 se continuará con el análisis de los contratos recurrentes en la entidad con el fin de gestionar los recursos para realizar la modificación de la planta de personal, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1955 de 2019 en lo referente a la vinculación de jóvenes entre 18 y 28 años sin experiencia y la Ley dando cumplimiento, con el fin de presentar a la Dirección General el informe y se tomen decisiones al respecto, teniendo en cuenta de acuerdo a la ley 1800 de 2019, las plantas de personal deben modificarse cada dos (2) años con el fin de evitar que los contratos de prestación de servicios se vuelvan permanentes.

Plan de Pares

El Plan de pares consiste en la identificación de los funcionarios por dependencia, que deben cubrir las vacantes en ausencia del titular por diferentes situaciones administrativas de manera temporal, como vacaciones, incapacidad, etc, la cual debe ser actualizada en el mes de enero de cada vigencia. El funcionario dentro de este rol también será el encargado de acompañar al funcionario que ingresa al cargo durante el periodo de entrenamiento, del cual es responsable el jefe inmediato.

8.CRONOGRAMA

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS							
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN							
No	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	EVIDENCIAS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
1.	Actualizar la base de datos de los contratos de prestación de servicios recurrentes desde el 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2024	3 de febrero de 2025	30 de mayo de 2025	Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal	N/A	Archivos en Excel Base de datos de contratos recurrentes de 2020 a 2024	
2.	Elaborar los estudios técnicos para presentar el Proyecto de	3 de febrero de 2025	30 de agosto de 2025	Coordinador Talento Humano Corporativo-	N/A	Documento "Estudio Técnico para Modificación	

	Modificación de planta a la dirección quien determinará fecha de presentación para aprobación por el Consejo Directivo			Jefe de Personal y Técnico Operativo		de Planta de Personal"	
3.	Diseño de los Manuales de Funciones y competencias laborales de los empleos que se proyectan crear en la vigencia 2026	3 de febrero de 2025	30 de agosto de 2025	Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal y Técnico Operativo	N/A	Manuales de funciones de 17 cargos nuevos en pdf	
4.	Elaborar documento analizando las causas de los retiros en la vigencia 2024	3 de febrero de 2025	30 de marzo de 2025	Técnico Operativo Talento Humano Corporativo	N/A	Documento PDF "Análisis Causas de Retiros vigencia 2024"	

9.RECURSOS

A la fecha las actividades propuestas en el cronograma no requieren recursos, porque dentro del presupuesto de la vigencia 2025 no se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Los documentos producto de las actividades programadas en el cronograma, serán presentados como primera medida al Director General y de acuerdo a los recursos que se tengan para la vigencia 2026, el Director autoriza o no la presentación ante el Consejo Directivo, de la modificación de planta con el fin de dar cumplimiento al decreto 1800 de 2019, la cual establece que esta debe realizarse cada dos años y la última modificación fue realizada en la vigencia 2023.

10.SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL PLAN

Seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el Plan por parte del líder del subproceso Gestión para el Desarrollo Humano a través de las siguientes estrategias:

- Seguimiento al estado de implementación del plan por parte del subdirector Administrativo y Financiero en el marco de las reuniones de grupo primario.
- Elaboración y envío del informe semestral del plan al área de Planeación institucional con el cronograma de actividades programadas y el comportamiento de los indicadores.
- Seguimiento al estado de implementación del plan de manera semestral en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a fin de tomar decisiones tempranas por parte de la alta dirección.

11.INDICADOES

Los indicadores que permitirán la medición del cumplimiento del Plan Institucional de Previsión de Recursos Humanos de la vigencia 2025, son los siguientes:

Indicadores de Eficacia

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

$$\frac{\text{No de Vacantes definitvas generadas en el trimestre}}{\text{No de vacantes definitivas reportadas en SIMO 4.0}} \times 100$$

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Actualizado Por
01	Enero 29 de 2025	Versión inicial del Plan de Previsión de Recursos Humanos Aprobado en sesión del CIGD del 29 de enero de 2025.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño