

| | | |
|---|------------------------|-------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 |
| | | Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 1 de 21 |

GOBERNACION DEL QUINDÍO



PLAN ANUAL DE VACANTES

VIGENCIA 2021

| | | |
|---|------------------------|-------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 |
| | | Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 2 de 21 |

CONTENIDO

| | Pág. |
|----------------------------------|------|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. MARCO JURÍDICO | 4 |
| 3. OBJETIVOS | 7 |
| 3.1. OBJETIVO GENERAL | 7 |
| 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 7 |
| 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN | 7 |
| 5. DEFINICIONES | 7 |
| 6. PLANTA DE EMPLEOS | 10 |
| 7. VACANTES | 14 |

| | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 |
| | | Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 3 de 21 |

1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Talento Humano adscrita a la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Departamento del Quindío, en cumplimiento a lo establecido en el **artículo 2.2.22.3.14** del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1º del Decreto 612 de 2018, que dispone: *"... 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..."

Y en el entendido de que el Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Administración Central Departamental, con el fin de programar su provisión definitiva o transitoria mediante encargo, nombramiento ordinario o provisional, a fin de no afectar la prestación de sus servicios, elabora el presente Plan Anual de Vacantes, correspondiente a la vigencia 2021.

En consecuencia, identificará en su Planta de Empleos cada una de las Vacantes, con el fin de determinar los procesos que permitan cumplir con los requerimientos que buscan el mejoramiento continuo de la Administración Pública y la efectiva prestación del servicio, garantizando de manera eficiente cada una de las actuaciones administrativas que contribuyan al logro de las metas propuestas, al progreso continuo, a la satisfacción del servicio y al mejoramiento del clima laboral.

Dado lo anterior, siguiendo las políticas y directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función pública, se enmarca este Plan Anual de Vacantes vigencia 2021 en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- y Plan de Desarrollo vigente.

| | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 |
| | | Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 4 de 21 |

2. MARCO JURÍDICO

Constitución Política.

El artículo 123 dispone que *“Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.”*

El artículo 125 dispone que *“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 trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los 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 de 2004.

En el Título I, Capítulo II, artículo 5º, se define la clasificación de los empleos públicos y dispone que *“Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son de carrera administrativa, con excepción de:*

- 1. Los de elección popular, los de período fijo, conforme a la Constitución Política y la ley, los de trabajadores oficiales y aquellos cuyas funciones deban ser ejercidas en las comunidades indígenas conforme con su legislación.*
- 2. Los de libre nombramiento y remoción que correspondan a uno de los siguientes criterios: ...”*

El artículo 27 dispone que *“La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el*

| | | |
|---|-------------------------------|----------------------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 5 de 21 |

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.”

El artículo 29 modificado por el artículo 2º de la Ley 1960 de 2019, consagra que *“La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que está delegue o desconcentre la función...”*.

Por su parte, el literal b, numeral 2º del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, establece como función específica de las Unidades de Personal, la elaboración del Plan Anual de Vacantes, en los siguientes términos: *“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...”*

Decreto 1083 de 2015.

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. El artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1º del Decreto 612 de 2018, señala: ***“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...:***

(...)

3. Plan Anual de Vacantes.”

Decreto 1499 de 2017.

“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, allí se definen las políticas de gestión y desempeño institucional, que buscan el fortalecimiento y liderazgo del talento humano, bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas, entre otros.

| | | |
|---|-------------------------------|-------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 |
| | | Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 6 de 21 |

Decreto 648 de 2017.

Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamento Único del Sector de la Función Pública”, en el Capítulo 2, regula las casuales por las cuales se considera que un empleo está en vacancia definitiva y temporal, así:

“ARTÍCULO 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva. *El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:*

1. *Por renuncia regularmente aceptada.*
2. *Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.*
3. *Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.*
4. *Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.*
5. *Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.*
6. *Por revocatoria del nombramiento.*
7. *Por invalidez absoluta.*
8. *Por estar gozando de pensión.*
9. *Por edad de retiro forzoso.*
10. *Por traslado.*
11. *Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.*
12. *Por declaratoria de abandono del empleo.*
13. *Por muerte.*
14. *Por terminación del período para el cual fue nombrado.*
15. *Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes”.*

“ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia Temporal. *El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:*

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

| | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 |
| | | Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 7 de 21 |

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Identificar los empleos que se encuentran vacantes en la Planta de Empleos de la Administración Central Departamental del Quindío con corte 31 de diciembre de 2020 y para la vigencia 2021.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar la información de las Vacantes Definitivas y Temporales que serán objeto de provisión, de conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.
- Actualizar de manera permanente la información de las novedades de egresos e ingresos del Talento Humano en la Planta de Empleos de Administración Central Departamental

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Plan Anual de Vacantes aplica para la Planta Estructural de Empleos de la Administración Central Departamental del Quindío adoptada mediante el Decreto 0373 del 21 de junio de 2019.

5. DEFINICIONES

A continuación, se presentan algunas definiciones establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que sirven como marco de referencia para el presente Plan Anual de Vacantes de la Planta de Empleos de la Administración Central Departamental del Quindío:

Planta de Personal: Es el conjunto de los empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una organización,

| | | |
|---|-------------------------------|----------------------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 8 de 21 |

identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden al sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos establecido mediante el Decreto Ley 785 de 2005 y Decreto 1083 de 2015. La elaboración de una planta de personal, puede darse bajo dos modalidades: la planta de personal estructural y la planta de personal global.

Planta Estructural: Consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, es de estructura rígida, cada empleo debe estar distribuido en las unidades o dependencias que hacen parte de la entidad u organismo público, cualquier modificación en su configuración o en la redistribución de los empleos implica un nuevo trámite de aprobación ante las entidades que hacen gobierno para el efecto, por esta razón no es común su utilización.

De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante el Decreto 00615 de 2020, la Administración Central Departamental del Quindío, cuenta con una planta de cargos de tipo estructural.

Gestión del Talento Humano; Es “el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluido reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño”. (Chiavenato, 2009)¹

Servidor Público: Es aquel miembro de corporaciones públicas, empleado y trabajador al servicio del Estado y de la comunidad y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, según lo consagrado por el artículo 123 del Ordenamiento Jurídico Superior, que a su letra reza:

“Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio”.
(Art. 123).

¹ Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano, México: Mc GrawHILL.

| | | |
|---|-------------------------------|----------------------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 9 de 21 |

Nombramiento: Este concepto se enfoca a la designación de una persona para que ejerza funciones en un cargo de carácter público, ya sea de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción

Provisión: Son las distintas formas o mecanismos para ocupar un cargo de planta, supliendo de esta manera las vacancias ya sea de carácter definitivo o temporal, aplicando los principios y derechos constitucionales, como la igualdad de oportunidades, la legalidad en los procesos de selección, la designación por méritos y capacidades, el debido proceso para la finalización de la relación laboral con el Estado.

Encargo: Es una situación administrativa de carácter legal que se utiliza para designar temporalmente a un servidor que asuma total o parcialmente las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

Provisionalidad: Provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento en provisionalidad.

Vacancia Definitiva: Cuando el empleo no cuenta con un empleado titular, sea de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Vacancia Temporal: Cuando el empleo tiene un titular, pero está separado temporalmente del cargo, porque se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, como: licencias, encargos, suspensión, etc.

Clasificación de los Empleos según la Naturaleza de las Funciones:

De acuerdo con la naturaleza de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden territorial se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

- **Nivel Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

| | | |
|---|------------------------|-------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 |
| | | Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 10 de 21 |

Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

- **Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.
- **Nivel Profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- **Nivel Técnico:** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- **Nivel Asistencial:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

7. PLANTA DE EMPLEOS

La actual Planta de Empleos de la Administración Central Departamental se encuentra adoptada mediante el Decreto 373 del 21 de junio de 2019 y cuenta con un Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aprobado por el Decreto No. 00615 del 04 de diciembre de 2020, el cual detalla la identificación, funciones y requisitos específicos de cada uno de sus empleos.

Es así como la Planta de Personal es Estructural, lo que consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de cada una de sus dependencias, para lo cual la Administración Central cuenta con quince (15) dependencias distribuidas en: un (01) Despacho del Gobernador y catorce (14) Secretarías de Despacho, a saber:

1. Despacho del Gobernador.
2. Secretaría del Interior
3. Secretaría Jurídica y de Contratación

| | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 |
| | | Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 11 de 21 |

4. Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento
5. Secretaría de Hacienda
6. Secretaría Administrativa
7. Secretaría de Planeación
8. Secretaría de Aguas e Infraestructura
9. Secretaría de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente
10. Secretaría de Familia
11. Secretaría de Turismo, Industria Y Comercio
12. Secretaría de Cultura
13. Secretaría de Salud
14. Secretaría de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones
15. Secretaría de Educación

A su vez, los citados despachos se encuentran divididos por Direcciones y Jefaturas de Oficinas, a las cuales se encuentran adscritos cada uno de los empleos de la Planta de Personal de la Administración Central Departamental del Quindío, siendo conformada por un total de trescientos cincuenta y dos (352) empleos, que se distribuyen así:

Tabla 1. Distribución de la Planta de Empleos de la Administración Central Departamental.

| PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO | | | | |
|--|--------|-------|-----------|--------------------|
| DENOMINACIÓN DEL CARGO | CÓDIGO | GRADO | No. | CLASIFICACIÓN |
| NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| GOBERNADOR | 001 | 07 | 1 | Elección Popular |
| SECRETARIO DE DESPACHO | 020 | 06 | 14 | Libre Nombramiento |
| DIRECTOR OFICINA PRIVADA | 009 | 06 | 1 | Libre Nombramiento |
| DIRECTOR CASA DELEGADA | 009 | 05 | 1 | Libre Nombramiento |
| DIRECTOR | 009 | 04 | 26 | Libre Nombramiento |
| DIRECTOR | 009 | 02 | 13 | Libre Nombramiento |
| JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | 115 | 06 | 1 | Libre Nombramiento |
| JEFE DE OFICINA DE CONTABILIDAD | 006 | 03 | 1 | Libre Nombramiento |
| JEFES DE OFICINA | 01 | 01 | 21 | Libre Nombramiento |
| TOTAL NIVEL DIRECTIVO | | | 79 | |
| NIVEL ASESOR | | | | |
| JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTION | 006 | 06 | 1 | Periodo fijo |
| ASESOR DESPACHO | 105 | 02 | 7 | Libre Nombramiento |



| | |
|-------------------------------|--------------------------|
| PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 |
| | Fecha: 28/01/2021 |
| | Página 12 de 21 |

| PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO | | | | |
|--|--------|-------|-----------|------------------------|
| DENOMINACIÓN DEL CARGO | CÓDIGO | GRADO | No. | CLASIFICACIÓN |
| ASESOR DESPACHO | 105 | 01 | 4 | Libre Nombramiento |
| TOTAL NIVEL ASESOR | | | 12 | |
| NIVEL PROFESIONAL | | | | |
| TESORERO GENERAL | 201 | 06 | 1 | Libre Nombramiento |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 222 | 05 | 5 | Carrera Administrativa |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SALUD | 237 | 41 | 6 | Carrera Administrativa |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 40 | 2 | Carrera Administrativa |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 39 | 10 | Carrera Administrativa |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 04 | 3 | Carrera Administrativa |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 59 | Carrera Administrativa |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 10 | Libre Nombramiento |
| TOTAL NIVEL PROFESIONAL | | | 96 | |
| NIVEL TÉCNICO | | | | |
| TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 03 | 27 | Carrera Administrativa |
| TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 03 | 5 | Libre Nombramiento |
| TÉCNICOS DEL AREA DE LA SALUD | 323 | 01 | 25 | Carrera Administrativa |
| TÉCNICO OPERATIVO | 314 | 36 | 2 | Carrera Administrativa |
| TÉCNICO OPERATIVO | 314 | 03 | 6 | Carrera Administrativa |
| TÉCNICO OPERATIVO | 314 | 02 | 1 | Carrera Administrativa |
| TÉCNICO OPERATIVO | 314 | 01 | 6 | Carrera Administrativa |
| TOTAL NIVEL TÉCNICO | | | 72 | |
| NIVEL ASISTENCIAL | | | | |
| SECRETARIO EJECUTIVO DESPACHO DEL GORBENADOR | 430 | 09 | 2 | Libre Nombramiento |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 39 | 1 | Carrera Administrativa |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 08 | 2 | Carrera Administrativa |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 07 | 3 | Carrera Administrativa |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 05 | 21 | Carrera Administrativa |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | 21 | Carrera Administrativa |
| AUXILIAR DE LA SALUD | 412 | 04 | 3 | Carrera Administrativa |
| AUXILIAR SERVICIOS GENERALES | 470 | 06 | 3 | Libre Nombramiento |
| AUXILIAR SERVICIOS GENERALES | 470 | 03 | 3 | Carrera Administrativa |
| AUXILIAR SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | 24 | Carrera Administrativa |
| AUXILIAR SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | 4 | Libre Nombramiento |
| CONDUCTOR MECÁNICO | 482 | 06 | 1 | Libre Nombramiento |
| CONDUCTOR MECÁNICO | 482 | 04 | 1 | Carrera Administrativa |
| CONDUCTOR MECÁNICO | 482 | 04 | 4 | Libre Nombramiento |
| TOTAL NIVEL ASISTENCIAL | | | 93 | |

| | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 |
| | | Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 13 de 21 |

| PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO | | | | |
|--|--------|-------|-------------------|---------------|
| DENOMINACIÓN DEL CARGO | CÓDIGO | GRADO | No. | CLASIFICACIÓN |
| TOTAL PLANTA DE PERSONAL NIVEL CENTRAL | | | 352 CARGOS | |

La Planta de Empleos de acuerdo a su nivel Jerárquico se simplifica así:

Tabla 2. Planta Central según el nivel jerárquico

| PLANTA CENTRAL SEGÚN EL NIVEL JERÁRQUICO | |
|--|------------|
| NIVEL | TOTAL |
| DIRECTIVO | 79 |
| ASESOR | 12 |
| PROFESIONAL | 96 |
| TECNICO | 72 |
| ASISTENCIAL | 93 |
| TOTAL DE CARGOS | 352 |

Según el tipo de Clasificación de los Empleos de la Planta de Personal se encuentra distribuida así:

Tabla 3. Planta Central según la Clasificación del Empleo

| CLASIFICACIÓN DEL EMPLEO | No. CARGOS |
|--------------------------|------------|
| ELECCIÓN POPULAR | 1 |
| PERIODO FIJO | 1 |
| LIBRE NOMBRAMIENTO | 119 |
| CARRERA ADMINISTRATIVA | 231 |
| TOTAL EMPLEOS | 352 |

| | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 |
| | | Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 14 de 21 |

8. VACANTES

Ahora bien, de acuerdo a corte realizado a 31 de diciembre de 2020 y conforme al estado de Provisión de cargos, la Planta de Empleos de la Administración Central Departamental del Quindío, presenta la siguiente novedad:

Tabla 4. Planta de Empleos de acuerdo al estado de provisión de los cargos a 31 de diciembre de 2020

| PLANTA DE EMPLEOS SEGÚN EL ESTADO DE PROVISIÓN | | |
|---|--------------|---------------------|
| TIPO VINCULACIÓN | TOTAL | NO PROVISTOS |
| ELECCIÓN POPULAR | 1 | 0 |
| PERIODO FIJO | 1 | 0 |
| LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN | 119 | 0 |
| - EN COMISIÓN | 2 | - |
| CARRERA ADMINISTRATIVA | 231 | 10 |
| - EN TITULARIDAD | 36 | - |
| - EN ENCARGO | 40 | - |
| - EN PROVISIONALIDAD | 145 | - |
| TOTAL EMPLEOS | 352 | |

En consecuencia, los diez (10) Cargos No Provistos de la Planta de Empleos de la Administración Central, se encuentran en el siguiente estado de vacancia:

Tabla 5. Estado de los Cargos No Provistos de la Planta de Empleos a 31 de diciembre de 2020

| ESTADO DE EMPLEOS NO PROVISTOS | | |
|---------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| TIPO VINCULACIÓN | VACANTES DEFINITIVAS | VACANTES TEMPORALES |
| CARRERA ADMINISTRATIVA | 9 | 1 |
| TOTAL CARGOS NO PROVISTOS | 9 | 1 |

De acuerdo a lo anterior el estado de porcentaje de Provisión del total de empleos de la Administración Central Departamental del Quindío, es el que a continuación se relaciona:

| | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 |
| | | Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 15 de 21 |

Tabla 6. Porcentaje de Provisión de cargos de la Planta de Empleos con corte a 31 de diciembre de 2021.

| PORCENTAJE SEGÚN PROVISIÓN DE CARGOS | | |
|---|-------------------------|------------------------------------|
| TOTAL CARGOS PLANTA DE PERSONAL | CARGOS PROVISTOS | CARGOS VACANTES POR PROVEER |
| 352 | 342 | 10 |
| 100% | 97,16% | 2,84% |

Así entonces, se concluye que la provisión u ocupación de cargos de la Planta de Empleos de la Administración Central Departamental del Quindío es del 97.16%, es decir, se trata de un alto porcentaje de ocupación, no obstante, es de vital importancia que los cargos vacantes sean provistos de acuerdo al procedimiento definido en el Plan de Previsión de Recursos Humanos vigencia 2021.

De otra parte, de los doscientos treinta y un (231) cargos de Carrera Administrativa que integran la Planta de Empleos de la Administración Central Departamental del Quindío, a la fecha de corte 31 de diciembre de 2020, ciento cincuenta y dos (152), se encuentran en Vacancia Definitiva.

Tabla 7. Porcentaje de Vacantes Definitivas de cargos de Carrera Administrativa-VDCA de la Planta de Empleos con corte a 31 de diciembre de 2021.

| PORCENTAJE DE VACANTES DEFINITIVAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA | | |
|---|------------------------------|-----------------------------|
| TOTAL CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA | CARGOS EN TITULARIDAD | VACANTES DEFINITIVAS |
| 231 | 79 | 152 |
| 100% | 34.2% | 65.8% |

Lo anterior evidencia que de los doscientos treinta y un (231) cargos de Carrera Administrativa, el 65.3% se encuentra en Vacancia Definitiva para ser provistos a través del Concurso de Méritos que la Administración Central Departamental del Quindío viene planeando realizar de común acuerdo con la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Así mismo, de las son ciento cincuenta y dos (152) Vacantes Definitivas de Carrera Administrativa a la fecha de corte 31 de diciembre de 2020, ciento cincuenta (150) han sido reportadas en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la

| | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 |
| | | Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 16 de 21 |

Oportunidad-SIMO de la Oferta Pública de Empleos de Carrera-OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC.), quedando pendiente por registrar las dos (02) restantes; por lo cual a continuación se relaciona el total de Vacantes Definitivas:

Las ciento cincuenta y dos Vacantes Definitivas de los cargos de Carrera Administrativa de la Planta de Empleos de la Administración Central Departamental son las que a continuación se relacionan con su respectiva Identificación en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, el número asignado por SIMO-OPEC (excepto dos (02) de ellas por registrar) y el estado actual de provisión de cada uno de los cargos, a saber:

Es de anotar que los siguientes cargos que inician su Identificación del Manual con el No. 13, es decir, que corresponden a la Secretaría de Salud, se enlistan con la nueva numeración que les fue asignada de acuerdo al actual Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante Decreto 00615 del 04 de diciembre de 2020 y que se actualizará en el nuevo sistema SIMO-OPEC según indicaciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil para la vigencia 2021.

Tabla 8. Vacantes Definitivas de cargos de Carrera Administrativa- VDCA.

| VACANTES DEFINITIVAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A 31 DICIEMBRE DE 2020 | | | | | | |
|---|--------|---------------------------|--------|-------|-----|-----------------|
| MANUAL | OPEC | DENOMINACIÓN DEL CARGO | CÓDIGO | GRADO | No. | PROVISIÓN |
| NIVEL PROFESIONAL | | | | | | |
| 7.4.1 | 136883 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | No provisto |
| 13.3.3 | 109630 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | No provisto |
| 1.13.1 | 109524 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 1.14.1 | 109547 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 2.4.2 | 109554 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 2.5.1 | 109556 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 3.3.1 | 109558 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 3.3.3.1 | 109559 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Encargo |
| 4.1.1 | 109562 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 5.2.1.1 | 109568 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 5.2.2.1 | 109545 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 5.3.1.2 | 109566 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Encargo |
| 5.3.3.1 | 109571 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 6.7.6 | 109610 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Encargo |
| 7.1.1 | 109529 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 7.2.1 | 109530 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 10.3.1 | 109546 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 10.3.4.1 | 109593 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 11.3.1.1 | 109613 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Encargo |
| 13.2.4.1 | 109575 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |



PLAN

Código: PL-SAD-06

PLAN ANUAL DE VACANTES

Versión: 01

Fecha: 28/01/2021

Página 17 de 21

VACANTES DEFINITIVAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A 31 DICIEMBRE DE 2020

| MANUAL | OPEC | DENOMINACIÓN DEL CARGO | CÓDIGO | GRADO | No. | PROVISIÓN |
|----------------------|--------|--|--------|-------|-----|-----------------|
| 13.2.5.1 | 109581 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.5.2 | 109583 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.5.3 | 109591 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.5.4 | 109603 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.5.5 | 109611 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.1.1 | 109560 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.1.3 | 109567 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.1.4 | 109569 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.1.5 | 109585 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.1.7 | 109590 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.2.10.1 | 109615 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.2.2 | 109622 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.2.3 | 109598 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.2.4 | 109604 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.2.4 | 109608 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.2.6 | 109619 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Encargo |
| 13.2.2.8 | 109623 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.3.1 | 109627 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Encargo |
| 13.4.1.4 | 109631 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.5 | 109632 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.4.10 | 109600 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.4.11 | 109606 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.4.12 | 109614 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 13.4.1.2 | 109635 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 15.3.1 | 109636 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Encargo |
| 15.3.2 | 109637 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Encargo |
| 15.5 | 109639 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 8.4.1 | 109534 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 04 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.5 | 116385 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 39 | 1 | Provisionalidad |
| 13.4.2 | 136887 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 39 | 1 | Encargo |
| 13.2.3.1 | 136899 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 39 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.2.10 | 109618 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 40 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.2.1 | 109602 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL ÁREA DE LA SALUD | 237 | 41 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.2.5 | 109612 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL ÁREA DE LA SALUD | 237 | 41 | 1 | Provisionalidad |
| 13.4.8 | 109594 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL ÁREA DE LA SALUD | 237 | 41 | 1 | Provisionalidad |
| 13.4.13 | 109620 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL ÁREA DE LA SALUD | 237 | 41 | 1 | Provisionalidad |
| 13.4.4 | 109624 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL ÁREA DE LA SALUD | 237 | 41 | 1 | Provisionalidad |
| 13.4.1.1 | 109634 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL ÁREA DE LA SALUD | 237 | 41 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.1 | 109528 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 222 | 05 | 1 | Encargo |
| 13.2.4 | 109572 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 222 | 05 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.2 | 109595 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 222 | 05 | 1 | Provisionalidad |
| 13.2.3 | 111920 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 222 | 05 | 1 | Provisionalidad |
| NIVEL TÉCNICO | | | | | | |
| 5.2.1.2 | 109570 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 03 | 1 | No Provisto |
| 2.2. | 109552 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 03 | 1 | Provisionalidad |



PLAN

Código: PL-SAD-06

PLAN ANUAL DE VACANTES

Versión: 01

Fecha: 28/01/2021

Página 18 de 21

VACANTES DEFINITIVAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A 31 DICIEMBRE DE 2020

| MANUAL | OPEC | DENOMINACIÓN DEL CARGO | CÓDIGO | GRADO | No. | PROVISIÓN |
|--------------------------|--------|------------------------------|--------|-------|-----|-----------------|
| 5.2.2.2 | 109550 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 03 | 1 | Encargo |
| 6.2 | 109580 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 03 | 3 | No Provisto |
| | | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 03 | | Encargo |
| | | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 03 | | Encargo |
| 6.7.1 | 109605 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 03 | 1 | No Provisto |
| 6.7.5 | 109607 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 03 | 1 | Encargo |
| 6.8 | 109527 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 03 | 1 | Encargo |
| 7.4.2. | 109531 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 03 | 1 | Encargo |
| 7.5.1 | 109532 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 03 | 1 | Encargo |
| 8.4.1.1 | 109535 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 9.2.1.1.1 | 109539 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 03 | 1 | Provisionalidad |
| 10.3.3.1 | 109565 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 03 | 1 | Encargo |
| 5.3.3.3 | 109574 | TÉCNICO OPERATIVO | 314 | 01 | 1 | Encargo |
| 13.2.4.3 | 109578 | TÉCNICO OPERATIVO | 314 | 01 | 1 | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO OPERATIVO | 314 | 03 | 2 | Provisionalidad |
| 5.2.2.7 | 109561 | TÉCNICO OPERATIVO | 314 | 03 | | |
| 8.4.1.2 | 109536 | TÉCNICO OPERATIVO | 314 | 03 | 1 | Encargo |
| 15.2.3 | 109638 | TÉCNICO OPERATIVO | 314 | 03 | 1 | Encargo |
| 13.2.4.4 | | TÉCNICO OPERATIVO | 314 | 01 | 1 | No Provisto |
| 13.2.1.8 | 109525 | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | 11 | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| 13.2.1.2 | 109564 | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | 3 | Encargo |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| 13.2.1.6 | 109587 | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | 5 | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| 13.2.3.2 | 111911 | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | 6 | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| | | TÉCNICO DEL ÁREA DE LA SALUD | 323 | 01 | | Provisionalidad |
| NIVEL ASISTENCIAL | | | | | | |
| 2.1 | 109551 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | 1 | Provisionalidad |
| 3.1 | 109557 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | 1 | Provisionalidad |
| 4.3 | 109563 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | 1 | Provisionalidad |
| 5.2.1.3 | 109573 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | 1 | Provisionalidad |
| 5.2.1.4 | 109576 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | 1 | Provisionalidad |
| 6.3.1 | 109588 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | 2 | Provisionalidad |



PLAN

Código: PL-SAD-06

PLAN ANUAL DE VACANTES

Versión: 01

Fecha: 28/01/2021

Página 19 de 21

| VACANTES DEFINITIVAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A 31 DICIEMBRE DE 2020 | | | | | | |
|---|--------|---------------------------------|--------|-------|------------|-----------------|
| MANUAL | OPEC | DENOMINACIÓN DEL CARGO | CÓDIGO | GRADO | No. | PROVISIÓN |
| | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | | Provisionalidad |
| 6.4 | 109597 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | 2 | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | | Provisionalidad |
| 8.1 | 109533 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | 1 | Provisionalidad |
| 10.1 | 109625 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | 1 | Provisionalidad |
| 13.1 | 109649 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | 2 | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | | Provisionalidad |
| 10.5 | 109601 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 05 | 1 | No Provisto |
| 5.3.3.4 | 136884 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 05 | 1 | No Provisto |
| 1.15.3.1 | 109549 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 05 | 1 | Provisionalidad |
| 5.2.2.6 | 109553 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 05 | 1 | Provisionalidad |
| 6.1 | 109579 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 05 | 2 | Encargo |
| | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 05 | | Provisionalidad |
| 3.3.3.2 | 123019 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 05 | 1 | Encargo |
| 12.1 | 109629 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 07 | 1 | Encargo |
| 6.6 | 109599 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 08 | 1 | No Provisto |
| 1.15.1 | 109548 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 08 | 1 | Encargo |
| 13.2.5.6 | 109616 | AUXILIAR DEL ÁREA DE LA SALUD | 412 | 04 | 3 | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR DEL ÁREA DE LA SALUD | 412 | 04 | | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR DEL ÁREA DE LA SALUD | 412 | 04 | | Provisionalidad |
| 6.3.5 | 109589 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | 17 | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | | Provisionalidad |
| | | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 02 | | Provisionalidad |
| 6.3.3 | 136885 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 08 | 1 | Provisionalidad |
| TOTAL VACANTES DEFINITIVAS | | | | | 152 | |

En la siguiente tabla se describe la distribución de las Vacantes Definitivas de Carrera Administrativa según el nivel jerárquico y su forma de provisión:

| | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 |
| | | Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 20 de 21 |

Tabla 9. Total Vacantes Definitivas de Carrera Administrativa (VDCA) según el nivel jerárquico y su forma de provisión

| DISTRIBUCIÓN VACANTES DEFINITIVAS SEGÚN SU FORMA DE PROVISIÓN Y SU NIVEL JERÁRQUICO | | | | |
|--|-------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| | EN ENCARGO | EN PROVISIONALIDAD | NO PROVISTAS | TOTAL POR NIVEL JERÁRQUICO |
| PROFESIONAL | 10 | 50 | 2 | 62 |
| TÉCNICO | 12 | 30 | 4 | 46 |
| ASISTENCIAL | 4 | 37 | 3 | 44 |
| TOTAL POR PROVISIÓN | 26 | 117 | 9 | 152 |

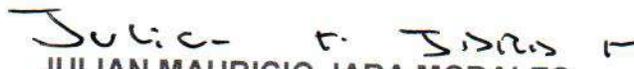
Conforme a lo anterior, el porcentaje de los cargos en Vacancia Definitiva de Carrera Administrativa de la Planta de Empleos de la Administración Central Departamental de Quindío, según su provisión es el siguiente:

Tabla 10. Porcentaje de Vacantes Definitivas de Carrera Administrativa-VDCA según su provisión:

| PORCENTAJE DE VACANTES DEFINITIVAS-VDCA SEGÚN SU FORMA DE PROVISIÓN | | | |
|--|-------------------|---------------------------|---------------------|
| VACANTES DEFINITIVAS | EN ENCARGO | EN PROVISIONALIDAD | NO PROVISTAS |
| 152 | 26 | 117 | 9 |
| 100% | 17,1% | 77% | 5,9% |

Así las cosas, es evidente que el mayor porcentaje de cargos en Vacancia Definitiva de Carrera Administrativa, se encuentran ocupados por servidores públicos nombrados en Provisionalidad, quienes podrán acceder a ellos en titularidad a través del concurso de méritos del sector público, para lo cual como se indicó antes la Administración Central Departamental del Quindío viene planeando las gestiones pertinentes en coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

| | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|
|  | PLAN | Código: PL-SAD-06 |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES | Versión: 01 |
| | | Fecha: 28/01/2021 |
| | | Página 21 de 21 |


JULIAN MAURICIO JARA MORALES
 Gobernador del Departamento del Quindío (E)


MAURICIO GRAJALES OSORIO
 Secretario Administrativa (E)
 Director de Talento Humano

Elaboró Revisión Jurídica: Juan Camilo Aguirre Lozano– Abogado Contratista DTH. 
 Aprobó: Mauricio Grajales Osorio – Secretario Administrativo (e) Director Talento Humano 

| ELABORACION | REVISION | APROBACION |
|--|---|---|
| Elaborado por: Erica Yiseth García Cubillos | Revisado por: Mauricio Grajales Osorio | Aprobado por: Mauricio Grajales Osorio |
| Cargo: Profesional Universitario | Cargo: Director de Talento Humano | Cargo: Secretario Administrativo |

