



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO
CRQ

PLAN ANUAL DE VACANTES
2024

Subdirección Administrativa y
Financiera

ARMENIA – QUINDÍO

ENERO 2024



TABLA DE CONTENIDO

Introducción.....	3
1. Objetivo General:.....	3
1.1 Objetivos Específicos	3
2. Alcance.....	4
3. Definiciones y abreviaturas comunes.....	4
3.1 Empleo Público	4
3.2 Nombramiento Provisional	4
3.3 Nombramiento Ordinario	4
4. Responsabilidades.....	6
5. Metodología de provisión.....	6
5.1 Metodología de Provisión	6
5.2 Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva	7
5.3 Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción	7
6. Análisis de la planta de cargos.....	7
Conclusiones y sugerencias.....	11

Introducción

La Corporación Autónoma Regional del Quindío es un Ente de carácter público, goza de autonomía administrativa y financiera, así como de patrimonio propio y personería jurídica, encargada de la administración integral del patrimonio ambiental del Departamento del Quindío.

En atención a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 y en alineación con el Plan Nacional de Desarrollo y la política pública de trabajo digno y decente, se elabora el Plan Anual de Vacantes, con el objetivo de identificar las necesidades y formas de provisión de la planta de personal de la CRQ.

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento donde se planifica, administra y actualiza la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y su forma de provisión; permitiendo contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad, su denominación, perfil, funciones, competencias y sus requisitos, de acuerdo con lo establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

El presente plan se refiere específicamente a la vigencia 2024 y se sustenta en la correlación existente entre la planta de personal aprobada mediante el Acuerdo 007 de 2016, las vacantes existentes y la disponibilidad presupuestal correspondiente. Se fundamenta, igualmente, en las disposiciones legales y normativas relacionados con el tema del empleo público y la carrera administrativa. Es decir, en los términos de la Ley 909 de 2004 de regulación del Empleo Público, la carrera administrativa; la Ley 1960 de 2019 -modifica parcialmente la 909 de 2004-, y establece la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa mediante procesos de selección abiertos y de ascenso, de conformidad con las instrucciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)

La formulación del Plan Anual de Vacantes se lleva a cabo con base en las orientaciones metodológicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), y conforme con los plazos y términos indicados en el Decreto 612 de 2018.

1. Objetivo General:

El Plan Anual de Vacantes vigencia 2024, tiene por objetivo identificar las necesidades de personal y definir la forma de provisión de los empleos de Carrera Administrativa que se encuentran en vacancia definitiva, con el propósito de que las diferentes dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Quindío cuenten con el talento humano para cumplir sus funciones.

1.1 Objetivos Específicos

- Establecer las necesidades de personal de la planta en cada dependencia, de tal forma que se garantice la continuidad y el cumplimiento de la misión y las funciones administrativas.
- Actualizar y reportar en el módulo de vacantes del SIMO 4.0 de la CNSC la

información relacionada con los empleos de carrera que se encuentren en vacancia definitiva, de conformidad con los términos legales establecidos

- Implementar estrategias de previsión de los empleos vacantes de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Programar y realizar la provisión temporal de los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos, y hasta tanto se provean de forma definitiva, mediante concurso de méritos de la CNSC
- Tramitar la provisión de los cargos de carrera en vacancia definitiva, de tal forma que se garantice la continuidad de la función administrativa, en concordancia con lo señalado en las normas vigentes.

2. Alcance

Este plan inicia con la verificación de las vacantes definitivas de carrera administrativa de la planta de cargos que se encuentran sin proveer y termina con la actualización, análisis y seguimiento permanente a las novedades de cobertura surgidas a partir de la provisión de empleos.

3. Definiciones y abreviaturas comunes

3.1 Empleo Público

Es 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". Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

3.2 Nombramiento Provisional

Es un mecanismo de carácter excepcional y transitorio que permite proveer temporalmente un empleo de carrera administrativa, con personal que no fue seleccionado mediante el sistema de mérito, con fundamento en unas causales específicamente señaladas en la norma, siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos para ser encargados.

3.3 Nombramiento Ordinario

Es el tipo de vinculación que se aplica para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción.

3.4 Encargo

El encargo es la figura administrativa por la cual, la autoridad nominadora designa a un servidor público de carrera administrativa, que reúna las condiciones y requisitos previstos en Ley, para desempeñar de manera transitoria, la totalidad o algunas de las funciones de un empleo público diferente del cual el encargado es

titular, y que se halle vacante con carácter definitivo o temporal. La provisión transitoria mediante encargo está regulada y concebida como un derecho preferente para los servidores públicos de carrera administrativa.

3.5 Funciones de los empleos según el nivel jerárquico

De conformidad con lo establecido en el capítulo 2 del Decreto 1083 de 2015, a los empleos según el nivel jerárquico les corresponde un grupo de funciones, descritas en los artículos 2.2.2.2.1, 2.2.2.2.2, 2.2.2.2.3, 2.2.2.2.4 y 2.2.2.2.5 a continuación, se citan de forma sucinta:

- **Nivel Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- **Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.
- **Nivel profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- **Nivel Técnico:** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- **Nivel asistencial:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.
- **Servidor Público:** Son aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.
- **Provisión:** La provisión se entiende como el conjunto de mecanismos instituidos para suplir las vacancias de los empleos públicos, sean éstas de carácter definitivo o de carácter temporal.
- **Vacantes Definitivas:** Son aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- **Vacantes temporales:** Son aquellas cuyos titulares se encuentran en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.).
- **Ascenso:** Toda movilidad laboral que implique mejoramiento en términos de nivel jerárquico, grado y/o salario, cuando se presente alguno de los

siguientes casos: a) Cambio de un nivel jerárquico inferior a uno superior, b) Cambio de un grado salarial inferior a uno superior en el mismo nivel jerárquico o c) Cambio a un mayor salario en el mismo nivel jerárquico.

- **Carrera administrativa:** el artículo 27 de la Ley 909 de 2004 indica 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 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”.*
- **Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO):** es un aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil en donde se reportan empleos vacantes de entidades del Estado.

4. Responsabilidades

El equipo de trabajo del Área de Talento Humano será el responsable de elaborar y publicar en la página Web de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, el Plan Anual de Vacantes y de actualizarlo cada vez que se presenten vacantes definitivas en la planta de personal.

5. Metodología de provisión

El Plan Anual de Vacantes se desarrollará teniendo en cuenta las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en especial lo contenido en el documento “Planeación de los Recursos”. El informe se reportará ante el DAFP, en los términos e instrumentos definidos por dicho ente.

El Profesional Especializado responsable, elaborará el Plan Anual de Vacantes para cada vigencia, con la información de los cargos vacantes y actualizará permanentemente la información en los aplicativos del SIMO 4.0 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC de conformidad con los términos y procedimientos legales previstos.

5.1 Metodología de Provisión

De conformidad con lo establecido en el Capítulo 4º del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES” dicho plan, se formulará de acuerdo con la siguiente metodología:

Atendiendo el artículo 1º del Decreto 612 de 2018 El Profesional Especializado Responsable, se encargará de la elaboración y publicación en la página Web, a más tardar el 31 de enero de cada año, el plan con los cargos vacantes; así como de la actualización permanente en el aplicativo SIMO 4.0 sobre las novedades generadas en

materia de vacancia definitiva, de la elaboración y registro de la información en la base de datos.

5.2 Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva

Los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva o temporal serán provistos de manera transitoria a través de la figura de encargo, en las términos y condiciones de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019 y excepcionalmente con nombramiento provisional; hasta tanto se adelante el concurso de méritos por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.; para realizar los encargos, la Corporación diseñó un procedimiento, documentado en la Resolución No. 1850 de 2021 "Por medio de la cual se adopta el procedimiento para el encargo de servidores de carrera administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Quindío".

- El procedimiento de encargo estableció un paso a paso en el cual, una vez se recibe la instrucción por parte de la Dirección General, se activa el mecanismo de verificación de la planta de cargos para la provisión del empleo, el cual se gestiona en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- En caso de que no exista personal de carrera administrativa que cumpla los requisitos para acceder al encargo, o que, cumpliendo dichos requisitos, no esté interesado, se expide una certificación dejando constancia de la situación y se procede a realizar un nombramiento provisional.

5.3 Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019; los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para su desempeño y el procedimiento establecido en la ley.

En todo caso, se dará aplicación a la provisión transitoria de los cargos de libre Nombramiento y Remoción en los términos señalados en las normas vigentes.

6. Análisis de la planta de cargos

La Corporación cuenta con una planta Global, aprobada según el Acuerdo No. 007 del 22 de noviembre de 2016, con 113 cargos y una estructura organizacional, actualizada mediante la Resolución No. 0226 de 2019, definida de la siguiente manera:

- Dirección General
- Subdirección de Gestión Ambiental
- Subdirección de Regulación y Control Ambiental
- Subdirección Administrativa y Financiera
- Oficina Asesora de Planeación
- Oficina Asesora Jurídica
- Oficina Asesora de Control Interno
- Oficina Asesora de Proceso Sancionatorio Ambiental y Proceso Disciplinario

En la tabla siguiente se presentan los cargos que conforman la planta global de la Corporación Autónoma Regional de Quindío, discriminados así:

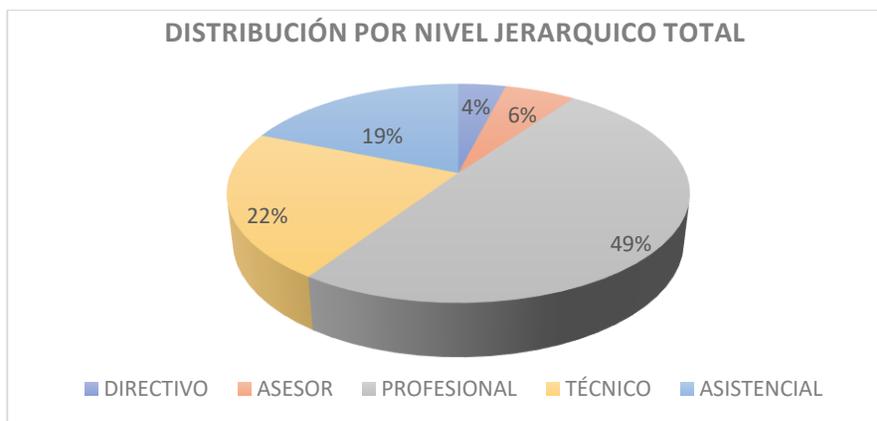
Nivel	Denominación	Código	Grado	Cantidad
Directivo	Director General	0015	24	1
	Subdirector	0040	18	3
Subtotal del Nivel Directivo				4
Asesor	Jefe Oficina Asesora - Jurídica	1045	11	1
	Jefe Oficina Asesora - Control interno	1045	11	1
	Jefe Oficina Asesora - Planeación	1045	11	1
	Jefe Oficina Asesora - Procesos sancionatorio ambiental y disciplinario	1045	08	1
	Asesor grado	1020	08	1
	Asesor grado	1020	05	1
Subtotal del Nivel Asesor				6
Profesional	Profesional Especializado	2028	16	18
	Profesional Especializado	2028	14	1
	Profesional Especializado	2028	12	21
	Profesional Universitario	2044	10	12
Subtotal del Nivel Profesional				52
Técnico	Técnico Operativo	3132	16	8
	Técnico Administrativo	3132	16	1
	Técnico Operativo	3132	14	10
	Técnico Administrativo	3124	14	2
	Técnico Operativo	3132	11	1
	Técnico Administrativo	3124	10	2
Subtotal del Nivel Técnico				24
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	20	2
	Secretario Ejecutivo	4210	16	2
	Secretario Ejecutivo	4210	15	3
	Secretario	4178	13	3
	Secretario	4142	16	1
	Auxiliar Administrativo	4044	13	1
	Auxiliar Administrativo	4044	11	6
	Conductor Mecánico	4103	11	5
	Auxiliar de Servicios Generales	4064	07	4
Subtotal del Nivel Asistencial				27
Total Planta Global				113

De los 113 cargos de planta de empleos aprobada para la entidad, se evidencia que 99 son de naturaleza Carrera Administrativa, y 14 de naturaleza Libre Nombramiento; de los 113 empleos, a diciembre 31 de 2023 se encontraban provistos 101.

6.1 Distribución de la Planta de Cargos por Nivel Jerárquico:

La distribución por nivel jerárquico de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío a 31 de diciembre de 2023 es la siguiente:

DISTRIBUCIÓN POR NIVEL JERARQUICO		
NIVEL JERARQUICO	TOTAL	PORCENTAJE
DIRECTIVO	4	4%
ASESOR	6	6%
PROFESIONAL	50	49%
TÉCNICO	22	22%
ASISTENCIAL	19	19%
TOTAL	101	100%



La distribución general indica que el nivel jerárquico con mayor participación es el profesional con un 49%, es decir, 50 funcionarios de los 101 provistos presentan esta característica; seguidamente se encuentra el nivel técnico con 22 servidores que representan el 22%; el asistencial con 19 funcionarios que representan el 19% del total de la planta, posteriormente encontramos el nivel asesor con un 6% que equivale a 6 Funcionarios y en último el nivel directivo con un 4% para un total de 4 Personas en este tipo de cargos.

Es importante reconocer que el 59% total de la planta de personal se concentra en los niveles: profesional, asesor, directivo, los cuales son provistos con perfiles que exigen una formación académica profesional, en varios casos requieren formación de postgrado en la modalidad de especialización, lo que exige un nivel superior de competencias funcionales y comportamentales y alto grado de responsabilidad.

6.2 Estado de la planta de cargos:

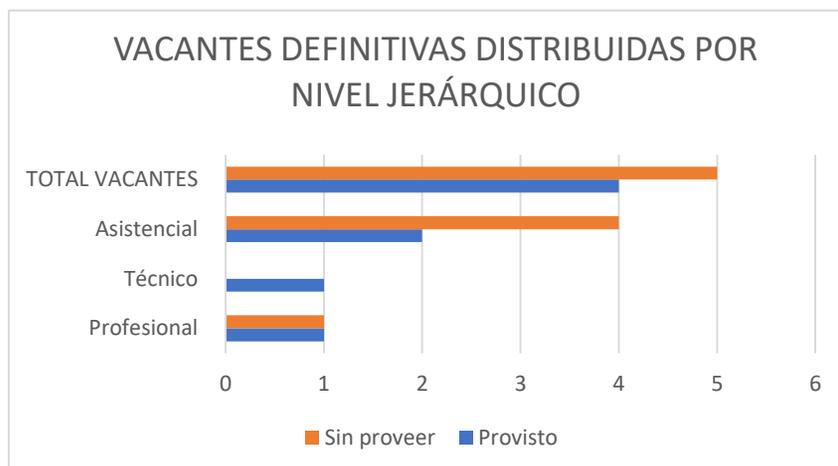
Con corte al 31 de diciembre de 2023 la planta de cargos de carrera administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, presenta el siguiente estado: Dieciocho (18) cargos en vacancia definitiva, los cuales se encuentran debidamente registrados en el aplicativo SIMO 4.0 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

De los dieciocho (18) cargos de carrera que se encuentran en vacancia definitiva cuatro (4) corresponde al nivel jerárquico profesional, dos (2) son profesionales y otros dos (2) son profesionales especializados; seis (6) corresponde al nivel técnico, con denominación: un (1) Técnico administrativo y cinco (5) Técnicos Operativos y; los otros ocho (8) cargos en vacancia definitiva son del nivel asistencial y se distribuyen así: tres (3) Secretarios, tres (3) Auxiliares administrativos y dos (2) auxiliares de Servicios Generales.

De los dieciocho (18) en vacancia definitiva, doce (12) se encontraban provistos transitoriamente, seis (6) mediante encargo y seis (6) mediante nombramiento provisional; y seis (6) cargos se encontraban sin proveer.

En las tablas siguientes se detalla el estado de las vacantes:

VACANTES DEFINITIVAS SIN PROVISIÓN A DICIEMBRE 31 DE 2023 POR NIVEL JERARQUICO			
NIVEL JERARQUICO	PROVISTO	SIN PROVEER	TOTALES
PROFESIONAL	3	1	4
TÉCNICO	5	1	6
ASISTENCIAL	4	4	8
TOTAL CARGOS	12	6	18



6.3 Estado de provisión de las vacantes ofertadas en concurso de méritos- CNSC convocatoria 1449:

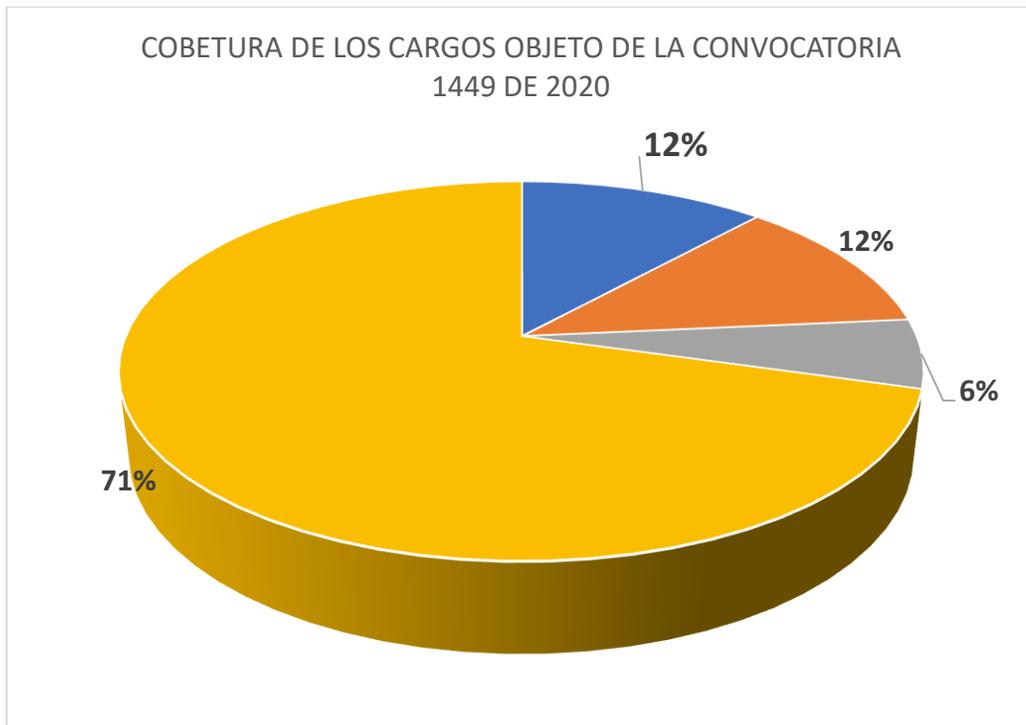
En el marco de la convocatoria No.1449 de 2020 de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y corporaciones autónomas regionales, la entidad ofertó diecisiete (17) cargos, cinco (5) bajo la modalidad ascenso y doce (12) en la modalidad abierto.

Con corte al 31 de diciembre de 2023, las vacantes objeto del concurso de méritos, se encontraban provistas en un 82% con (14 cargos); Doce (12) cargos en carrera administrativa y dos (2) cumpliendo periodo de prueba.

Dos cargos (2) se encontraban cubiertos transitoriamente, uno a la espera de uso de listas; y uno reportado de nuevo en el aplicativo SIMO 4.0 como vacante definitiva, por presentar agotamiento de listas; finalmente, un cargo del nivel técnico se encontraba sin proveer a la espera del trámite de uso de listas.

En las tablas siguientes se detallan los resultados:

ESTADO DEL CONCURSO DE MÉRITOS A DICIEMBRE 31 DE 2023			
CONVOCATORIA 1449 DE 2020			
RESUMEN GENERAL	TOTALES	OBSERVACIÓN	COBETURA
Provistos con nombramiento en periodo de prueba	2	Se encuentran desempeñando el periodo de prueba	12%
Provistos transitoriamente con Nombramiento Provisional , PE 2028 GRADO 12 OAJ- y PU 2044 GRADO SRCA - CAV	2	PE: a la espera de autorización de uso de listas ; PU: sin LE provisto con nombramiento provisional	12%
Sin proveer (Técnico Operativo 3132 grado 14- SGA)	1	En espera para aceptación y tomar posesión (1)	6%
Provistos con nombramiento en Carrera Administrativa	12	Provistos con nombramiento en Carrera Administrativa	71%
TOTALES	17		100%



6.4 Proyección vacantes definitivas año 2024

Para la vigencia 2024, se estiman veinticuatro (24) vacantes definitivas, detalladas así: dieciocho (18) existentes al 31 de diciembre de 2023, y reportadas en el aplicativo SIMO 4.0; y seis (6) posibles vacantes de servidores públicos que en la vigencia alcanzan la edad de pensión.

PROYECCIÓN VACANTES DEFINITIVAS 2024	
Situación	Cantidad
Existentes y reportadas en el SIMO 4.0	18
Por cumplir la edad de pensión en la vigencia 2024	6
Total	24

Conclusiones y sugerencias:

Con este informe a corte 31 de diciembre se puede concluir:

- La entidad cuenta con una planta total aprobada de 113 cargos, 99 de naturaleza Carrera Administrativa y 14 de libre nombramiento y remoción, a 31 de diciembre de 2023 habían provistos 101 cargos.

- De los 99 cargos de naturaleza carrera administrativa, 18 se encontraban en vacancia definitiva, de ellos doce (12) estaban provistos transitoriamente -seis (6) mediante encargo y seis (6) mediante nombramiento provisional-; y a su vez, seis (6) cargos se encontraban sin proveer.
- De los diecisiete (17) cargos ofertados en la convocatoria No. 1449 de 2020 de la CNSC, con corte al 31 de diciembre de 2023, se encontraban provistos 14 empleos con sus respectivos titulares, lo cual representa un 82% de cobertura.
- Se sugiere que conforme con lo señalado en los artículos 2.2.5.3.1 y el 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015, se provean las vacantes definitivas y transitorias, actualmente identificadas, con el fin de garantizar la continuidad en el servicio y dar cumplimiento al término establecido, tres (3) meses para la provisión.
- Se sugiere garantizar la trazabilidad y concordancia entre la ubicación del cargo según la planta de empleos y la ubicación física de la persona que desempeñará el empleo mediante la figura de encargo o con nombramiento provisional.
- Se sugiere, establecer un estándar y formular indicadores que permitan medir la oportunidad de cobertura transitoria de las vacantes de los empleos de carrera administrativa de la entidad.

Este documento hace parte integrante de la Resolución No.148 del 30 de enero de 2024, por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano y sus planes anexos, para la vigencia 2024.

Juan Esteban Cortés Orozco
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaborado: Teresa Lemus Restrepo: Profesional Especializado adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera
Irene Leon Alferez : Contratista Profesional de apoyo SAF
Revisado: Juan Esteban Cortés Orozco- Subdirector Administrativo y Financiero