



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

AÑO 2024



TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| 1. MARCO NORMATIVO | 4 |
| 2. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL..... | 5 |
| 2.1. Planta Aprobada | 5 |
| 2.2. Planta Provista | 7 |
| 3. VACANCIAS EMPLEOS | 8 |
| 3.1. Vacancias definitivas sin provisión | 8 |
| 3.2. Vacancias temporales sin provisión | 9 |
| 4. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS..... | 10 |
| 4.1. Provisión de las vacantes definitivas | 10 |
| 4.2. Provisión de las vacantes temporales | 11 |
| 5. ACCIONES PARA VIGENCIA 2024..... | 12 |
| 6. CONDICIONES ESPECIALES PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS..... | 13 |
| 6.1. Estado Joven | 13 |
| 6.2. Personas en condición de discapacidad | 13 |
| 6.3. Género y Diversidad | 14 |
| 7. RECURSOS..... | 14 |



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.

La Corporación Autónoma Regional del Quindío desarrolla el Plan de Previsión de Recursos Humanos en cumplimiento del artículo 17 de la Ley 909 de 2004, el cual establece que las entidades públicas deben elaborar planes anuales de recursos humanos teniendo en cuenta las necesidades presentes y futuras de personal, la identificación de formas para cubrirlas y la estimación de los costos presupuestales.

Este plan de previsión se encuentra alineado con las directrices y orientaciones proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Decreto 612 de 2018, y demás normas aplicables.

Por lo cual, el Plan de Previsión de Recursos Humanos es una de las herramientas más importantes para la toma de decisiones a nivel organizacional, permite definir la disponibilidad de personal para cumplir exitosamente los objetivos definidos por la organización, razón por la cual la previsión se convierte en una actividad consistente en determinar la cantidad y la calidad del Recurso Humano que requiere la entidad, fijando los mecanismos necesarios para contar con el personal.

Para la ejecución efectiva del presente plan se deberá realizar el análisis de las necesidades y disponibilidad de personal, así como determinar las medidas de cobertura, evaluación de la situación actual, programación de medidas para atender las necesidades e identificación de fuentes de financiación de personal.

Por lo tanto, estos criterios se desarrollarán en el presente documento, como insumo rector para el diseño Plan de Previsión de Recursos humanos de la vigencia 2024, esto en los procesos de reorganización administrativa, ajuste de la planta de personal, gestión del empleo y del talento humano, entre otros aspectos.

No se debe olvidar que el mayor patrimonio de las organizaciones son las personas que hacen parte de ella, siendo el corazón de estas, por lo cual, es necesario gestionar el recurso humano de manera tal que se cumpla el propósito general, cuya visión está encaminada a un mejor desempeño institucional, mejores procesos y la mejora continua con eficiencia y eficacia hacia el logro de los planes, programas y proyectos establecidos por la entidad.

Por eso, la planeación de los recursos humanos es un proceso que integra de forma coherente y armónica los planes y programas definidos para el cumplimiento de las finalidades sociales y el quehacer institucional; por tanto, no es un proceso aislado, sino que, por el contrario, facilita la determinación de las necesidades de personal y los procesos de gestión del recurso humano permitiendo priorizar de forma ordenada y cumplir satisfactoriamente los fines de la entidad.

1. MARCO NORMATIVO

- Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones" en su artículo 14 establece la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, institución que entrega a las entidades públicas los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de manera tal que se puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, teniendo en cuenta los contextos dinámicos y de cambio permanente en cuanto a las personas.

El artículo 17 de la citada Ley, trata de los planes y plantas de empleos, determinando que las unidades de personal, o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos, los cuales deben contener lo siguiente:

- a) Cálculo de los empleados necesarios para atender 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.
- La ley 1960 de 2019, por la cual se modifica parcialmente la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.22.3.
"Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...)
 - d) "Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos observando el principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias laborales y comportamentales, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros asuntos el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.
- Decreto 648 de 2017 capítulos 3 y 4: Los cuales contienen las regulaciones respecto a las formas de provisión de los empleos y movimientos de personal.

2. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

2.1. Planta Aprobada

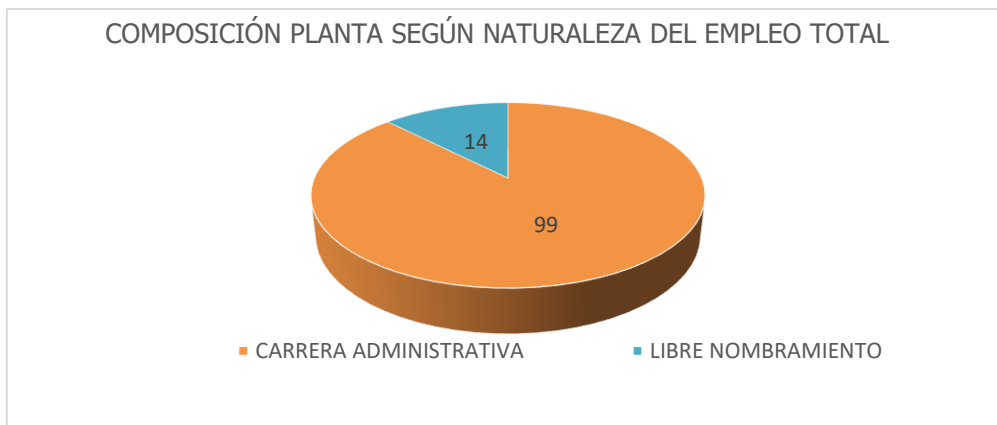
El Decreto 2489 de 2006 y aquellos que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, establecen el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional, en el marco de dicha normatividad, la Corporación Autónoma Regional del Quindío expidió el Acuerdo No. 007 de noviembre de 2016 mediante el cual, aprobó la Planta de Empleos con ciento trece (113) cargos.

En la tabla siguiente se presentan los cargos (113) que conforman la planta global de la Corporación Autónoma Regional de Quindío, discriminados por nivel jerárquico y denominación del empleo:

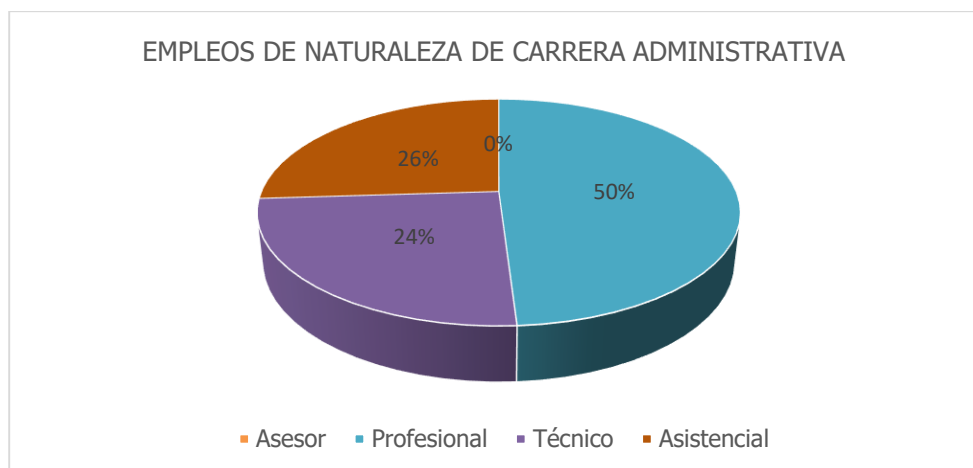
| Nivel | Denominación | Código | Grado | Cantidad |
|---------------------------------------|---|--------|-------|------------|
| Directivo | Director General | 0015 | 24 | 1 |
| | Subdirector | 0040 | 18 | 3 |
| Subtotal del Nivel Directivo | | | | 4 |
| Asesor | Jefe Oficina Asesora - Jurídica | 1045 | 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 |

| COMPOSICIÓN PLANTA SEGÚN NATURALEZA DEL EMPLEO | | |
|--|------------|-------------|
| NATURALEZA DEL EMPLEO | TOTAL | PORCENTAJE |
| CARRERA ADMINISTRATIVA | 99 | 87,61% |
| LIBRE NOMBRAMIENTO | 14 | 12,39% |
| TOTAL CARGOS | 113 | 100% |

FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE 2023

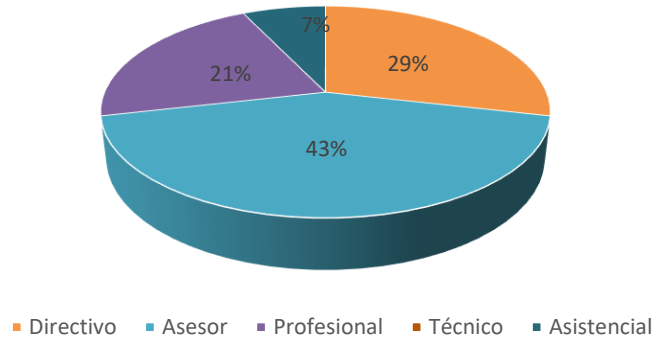


| DISTRIBUCIÓN DE EMPLEOS DE NATURALEZA DE CARRERA ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|--|--|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------------------|---|--------------------------------|---------------------|-----------|
| NIVEL JERARQUICO | Dirección | Subdirección Administrativa y Financiera | Subdirección de Regulación y Control Ambiental | Subdirección de Gestión Ambiental | Oficina Asesora Jurídica | Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Control Interno | Oficina Asesora de procesos sancionatorios ambientales y disciplinarios | Oficina de Servicio al cliente | SAF-Almacén General | TOTAL |
| Asesor | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Profesional | 0 | 7 | 13 | 13 | 1 | 10 | 2 | 2 | 1 | 0 | 49 |
| Técnico | 1 | 4 | 8 | 7 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 24 |
| Asistencial | 0 | 7 | 4 | 0 | 2 | 1 | 1 | 1 | 4 | 5 | 26 |
| Total | 1 | 18 | 25 | 20 | 3 | 12 | 3 | 3 | 6 | 7 | 99 |



| DISTRIBUCIÓN DE EMPLEOS DE NATURALEZA DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|--|--|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------------------|---|--------------------------------|---------------------|-----------|
| NIVEL JERARQUICO | Dirección | Subdirección Administrativa y Financiera | Subdirección de Regulación y Control Ambiental | Subdirección de Gestión Ambiental | Oficina Asesora Jurídica | Oficina Asesora de Planeación | Oficina Asesora de Control Interno | Oficina Asesora de procesos sancionatorios ambientales y disciplinarios | Oficina de Servicio al cliente | SAF-Almacén General | TOTAL |
| Director | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| Asesor | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 6 |
| Profesional | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 |
| Técnico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Asistencial | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Total | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 14 |

EMPLEOS DE NATURALEZA DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN



De los 113 cargos aprobados en la planta, 99 que corresponden al 87.61% son empleos cuya naturaleza es de carrera administrativa, y 14 que representan el 12.39% son empleos de naturaleza libre nombramiento.

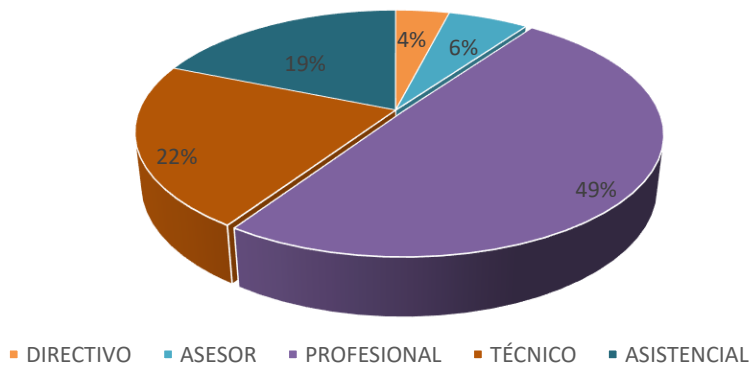
2.2. Planta Provista

La Corporación Autónoma Regional del Quindío de los 113 empleos, a diciembre 31 de 2023 se encontraban provistos 101.

La distribución por nivel jerárquico de la planta de personal provista es la siguiente:

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

DISTRIBUCIÓN PLANTA PROVISTA POR NIVEL JERÁRQUICO TOTAL



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% del total de la planta de personal se concentra en los niveles: directivo, asesor y profesional, lo que indica un alto perfil y formación académica del personal de la entidad, en varios casos requieren formación de postgrado en la modalidad de especialización, lo que exige un nivel superior de competencias comportamentales y alto grado de responsabilidad.

3. VACANCIAS EMPLEOS

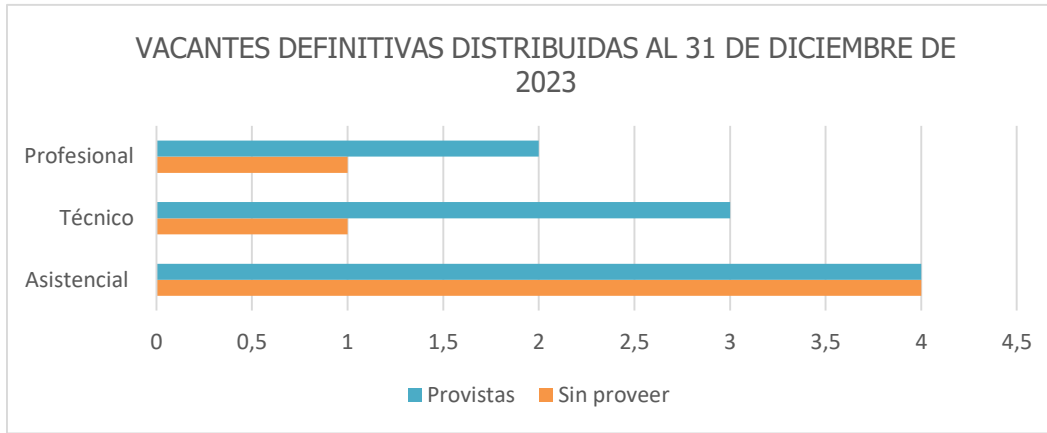
Las vacancias en los empleos públicos se clasifican en definitivas y temporales. Las primeras se ocasionan como consecuencia de renunciaciones, insubsistencias, destituciones, revocatorias del nombramiento, invalidez absoluta, pensión, edad de retiro forzoso, traslado, nulidad del nombramiento, declaratoria de abandono del empleo, muerte o cualquier otra que determine la ley (artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015).

Por su parte, las vacancias temporales surgen con ocasión de la separación transitoria del ejercicio de las funciones como consecuencia de vacaciones, licencia, permiso, comisión, encargo, suspensión o en período de prueba en otro empleo de carrera.

3.1. Vacancias definitivas

Con corte a diciembre 31 de 2023, la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO contaba con las siguientes vacantes definitivas por nivel jerárquico:

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



Como se muestra anteriormente, la entidad con corte al 31 de diciembre de 2023, presentaba 6 vacantes definitivas sin proveer, de las cuales 4 corresponden a nivel asistencial, 1 a nivel técnico y 1 de nivel profesional.

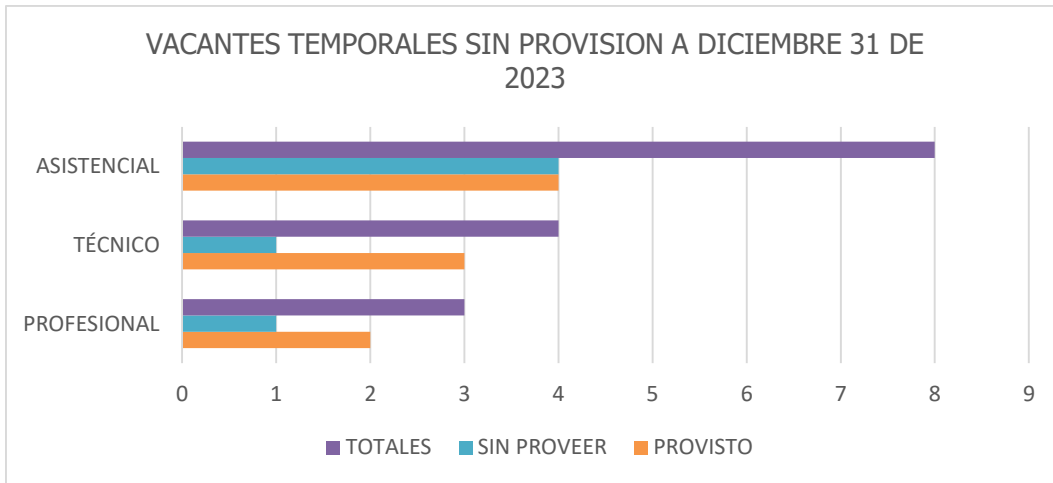
Con el fin de suplir las vacantes definitivas, la corporación deberá llevar a cabo actividades como:

- Adelantar los trámites para encargos, conforme a la Resolución 1850 de 2021 por medio del cual se establece el procedimiento de encargo en la Corporación Autónoma Regional del Quindío, o excepcionalmente mediante nombramiento provisional.
- Realizar los reportes de vacantes en el aplicativo SIMO 4.0 para que la Comisión Nacional del Servicio Civil adelante los concursos de méritos.
- Para estas vacantes y las que surjan con posterioridad a la convocatoria vigente, se deberá hacer uso de las listas de elegibles de la entidad o del banco nacional, según la correspondiente vigencia para cargos iguales, similares o equivalentes.

3.2. Vacancias temporales

La entidad con corte a diciembre 31 de 2023, contaba con las siguientes vacancias temporales sin provisión, como se describe a continuación:

| VACANTES TEMPORALES DISTRIBUIDAS A DICIEMBRE 31 DE 2023 | | | |
|--|----------|-------------|-----------|
| NIVEL JERARQUICO | PROVISTO | SIN PROVEER | TOTALES |
| PROFESIONAL | 2 | 1 | 3 |
| TÉCNICO | 3 | 1 | 4 |
| ASISTENCIAL | 4 | 4 | 8 |
| TOTAL CARGOS | 9 | 6 | 15 |



De este modo se evidencia que la entidad con corte al 31 de diciembre de 2023, presentaba 6 vacantes temporales sin proveer de las cuales 4 corresponden a nivel asistencial, 1 a nivel técnico y 1 de nivel profesional.

Frente estas 6 vacancias temporales existentes, la entidad podrá:

- Adelantar los trámites para encargos, conforme a la Resolución 1850 de 2021 por medio del cual se establece el procedimiento de encargo en la Corporación Autónoma Regional del Quindío, o excepcionalmente mediante nombramiento provisional.

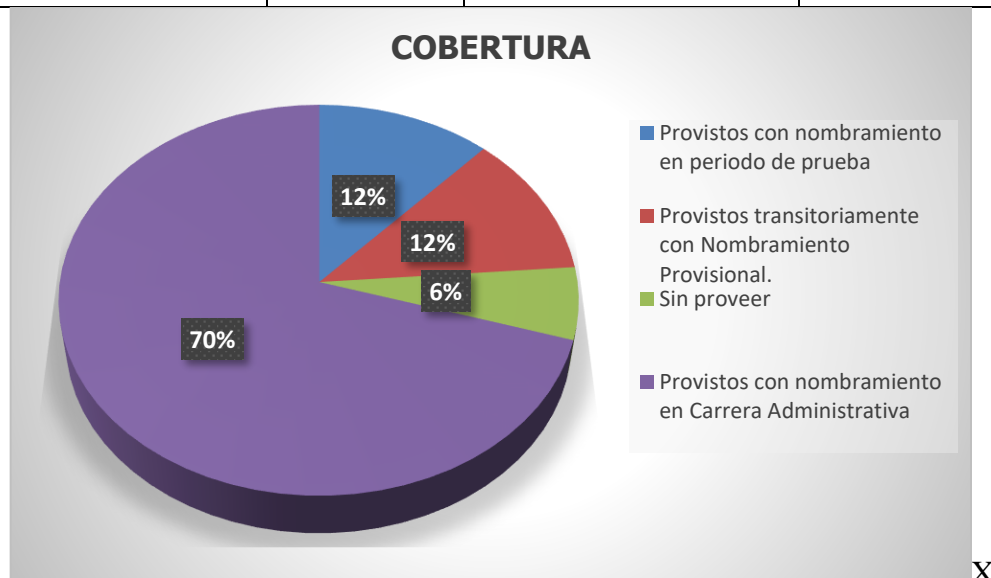
4. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS

4.1. Provisión de las vacantes definitivas

En el proceso de Selección EREON- Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1449 de 2020, la entidad ofertó diecisiete (17) cargos, de los cuales cinco (05) fueron en la modalidad de ascenso y doce (12) en la modalidad abierto. Con corte a diciembre 31 de 2023 se discriminaron de la siguiente manera:

- Nombrados en periodo de prueba dos (2) personas.
- Dos (2) cargos provistos transitoriamente con nombramiento provisional, cuyos aspirantes presentan las siguientes situaciones administrativas: uno (1) a la espera de autorización de uso de listas y uno (1) sin lista de elegibles.
- Uno (1) sin proveer, en espera para aceptación y tomar posesión.
- Doce (12) provisto con nombramiento en carrera administrativa.

| PROVISIÓN VACANTES DEFINITIVAS | | | |
|--|----------------|---|------------------|
| ESTADO DEL CONCURSO DE MÉRITOS A DICIEMBRE 31 DE 2023 | | | |
| RESUMEN GENERAL | TOTALES | OBSERVACIÓN | COBERTURA |
| Provistos con nombramiento en periodo de prueba | 2 | Se encuentran desempeñando el periodo de prueba | 12% |
| Provistos transitoriamente con Nombramiento Provisional. | 2 | Uno (01) a la espera de autorización de uso de listas. Uno (01) sin lista de elegibles provisto con nombramiento provisional | 12% |
| Sin proveer | 1 | En espera para aceptación y tomar posesión | 6% |
| Provistos con nombramiento en Carrera Administrativa | 12 | Provistos con nombramiento en Carrera Administrativa | 70% |
| TOTALES | 17 | | 100% |



4.2. Provisión de las vacantes temporales

Las vacancias temporales existentes en la planta de personal de la entidad durante la vigencia de 2023, fueron sujeto de estudio por parte de la Subdirección administrativa y financiera para análisis de perfiles y aplicación del procedimiento de encargo establecido, o en su defecto determinar la pertinencia de nombramientos en provisionalidad como medida excepcional.

Se debe mencionar que se presentaron siete (07) vacancias temporales las cuales fueron provistas seis (06) con encargo y una (1) con nombramiento provisional.

| PROVISIÓN VACANTES TEMPORALES | |
|---|----------------|
| RESUMEN GENERAL | TOTALES |
| PROVISTOS CON ENCARGO | 6 |
| PROVISTOS TRANSITORIAMENTE CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL | 1 |
| TOTAL | 7 |

5. ACCIONES PARA VIGENCIA 2024

En el marco de la construcción del plan estratégico institucional periodo 2024-2027, la entidad formulará estrategias encaminadas al fortalecimiento del talento humano, priorizando las siguientes acciones:

1. Cubrir el 100% de la planta de cargos aprobada (113 cargos), pues a la fecha de corte, la planta aprobada, presentaba un déficit de cobertura del 10.62%, es decir de los 113 cargos aprobados, se encontraban provistos 101 cargos.
2. Realizar un estudio técnico de necesidades que permitan establecer la planta de empleos y los perfiles de cargos requeridos para cumplir de forma suficiente el objeto social, dentro de los parámetros de calidad y oportunidad

De acuerdo con las estrategias anteriormente planteadas, se presentan las siguientes sugerencias para priorizar en el plan de trabajo:

- Realizar revisión, actualización y ajuste al Manual Específico de Funciones y competencias laborales y armonizarlo con las normas de competencias, verificando perfiles ocupacionales por núcleo básico del conocimiento y áreas del conocimiento, de conformidad con las normas vigentes.
- Realizar un estudio técnico de cargas laborales que permitan armonizar la planta de cargos y la organización institucional administrativa a las necesidades actuales de la entidad; incluyendo los lineamientos de la Circular 100- 001- 2024 referidos a la Formalización del empleo público
- Revisar la normatividad nacional sobre plantas de personal temporales, en concordancia con la reducción paulatina de la contratación de Prestación de Servicios según normatividad vigente.
- Dar trámite al proceso de provisión a través del Banco Nacional de Lista de Elegibles, y el uso de listas para vacancias definitivas posteriores a la convocatoria.
- Identificar y definir las fuentes de financiación para proveer las vacancias.
- 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 legal establecido.

- Estudiar medidas pertinentes a desarrollar por la entidad acorde a las disposiciones establecidas en el Decreto 1800 de 2019.

6. CONDICIONES ESPECIALES PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS

6.1. Estado Joven

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO se encuentra comprometida con la vinculación de talento joven en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva Presidencial No.01 de 2020 y la Circular Conjunta No. 100-002-2020 de Función Pública y la Unidad del Servicio de Empleo, con el fin de generar oportunidades laborales para que los jóvenes colombianos, que no acrediten experiencia, se vinculen a la Entidad, procurando que las vacantes que se generen en empleos con estos requisitos sean provistas con jóvenes entre 18 y 28 años, respetando siempre los derechos de los funcionarios de carrera en primera medida.

Por lo anterior, la entidad implementará estrategias para que a través de las formas de vinculación que así lo permitan se priorice la vinculación de jóvenes, e incorporará en el Manual de Funciones y Competencias laborales, las disposiciones nacionales correspondientes.

6.2. Personas en condición de discapacidad

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 2011 de 2017, artículo 2.2.12.2.3 del Decreto 1083 de 2015, la corporación se encuentra comprometida a procurar la vinculación de personas en condición de discapacidad en aquellos empleos que sus funciones así lo permitan.

Con corte al 31 de diciembre de 2023, la entidad contaba con servidores activos en el servicio, que presentan esta condición, como refleja la siguiente tabla:

| FUNCIONARIOS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD A DICIEMBRE DE 2023 | | |
|--|--------------|-------------------|
| DISCAPACIDAD | TOTAL | PORCENTAJE |
| SI | 2 | 2% |
| NO | 99 | 98% |
| TOTAL | 101 | 100% |



Conforme a las disposiciones del artículo 2.2.12.2.3 del Decreto 1083 de 2015, el porcentaje de participación de servidores públicos con discapacidad con corte al 31 de diciembre de 2023 conforme al tamaño de la planta de personal corresponde al 2%, un (01) funcionario de nivel asistencial y un (01) de nivel profesional, evidenciando el cumplimiento por parte de la entidad. De acuerdo a dicha normativa, para la vigencia 2024 el porcentaje de participación deberá corresponder al 3%.

En este sentido, la entidad gestionará a través de posibles formas de contratación, el cumplimiento del porcentaje establecido, ya que la provisión de cargos de carrera administrativa están sujetos a un proceso de meritocracia.

6.3. Género y Diversidad

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 581 de 2000, el Decreto 455 de 2020 y directrices institucionales, la entidad se encuentra comprometida a procurar la vinculación de mujeres en todos los niveles jerárquicos. Igualmente, garantizará la no discriminación por motivos de género, raza, sexo, ideas políticas y religión con el objetivo de lograr igualdad de oportunidades. Este componente hace parte de los ejes temáticos establecidos por la Función Pública, para el plan estratégico de talento humano, en particular, el plan institucional de capacitación, en el cual se incorporan actividades orientadas a sensibilizar y fomentar una cultura organizacional incluyente.

7. RECURSOS

El Gobierno Nacional en la actualidad, aún no ha expedido el Decreto incremento salarial para el orden nacional, sin embargo, conforme a la proyección estimada del presupuesto para la vigencia 2024, se apropió la suma aproximada de \$11.346.025.378 por concepto de salarios y prestaciones, considerando salarios, remuneraciones no constitutivas de factor salarial y contribuciones inherentes a la nómina de la planta de personal.



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

Elaboró: María Catalina Calle Arias; Profesional especializado Sub. Administrativa y Financiera
Elaboró: Teresa Lemus Restrepo - Profesional especializado
Irene León Alférez – Contratista de apoyo SAF

Revisó y Aprobó: Juan Esteban Cortés Orozco - Subdirector Administrativo y Financiero